

ÍNDICE DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2017

<u>PREÁMBULO</u>	5
<u>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL</u>	
ARTÍCULO 1. RÉGIMEN JURÍDICO PRESUPUESTARIO	11
ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL, FUNCIONAL Y SUBJETIVO	11
ARTÍCULO 3. CONTENIDO DEL PRESUPUESTO GENERAL	12
ARTÍCULO 4. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	13
ARTÍCULO 5. VINCULACIONES JURÍDICAS	14
ARTÍCULO 6. EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA	16
<u>CAPÍTULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS</u>	
ARTÍCULO 7. MODIFICACIONES EN LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA	17
ARTÍCULO 8. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS	20
ARTÍCULO 9. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS	20
ARTÍCULO 10. AMPLIACIONES DE CRÉDITOS	21
ARTÍCULO 11. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS	22
ARTÍCULO 12. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS	23
ARTÍCULO 13. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS	23
ARTÍCULO 14. BAJAS POR ANULACIÓN	24
ARTÍCULO 15. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS	24
ARTÍCULO 16. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO	27
ARTÍCULO 17. CAMBIOS DE FINANCIACIÓN Y FINALIDAD DE PRÉSTAMOS	27
ARTÍCULO 18. PROYECTOS DE GASTOS Y SUS MODIFICACIONES	28
ARTÍCULO 19. FONDO DE CONTINGENCIA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	34

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

ARTÍCULO 20. COMPETENCIAS	37
ARTÍCULO 21. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.	37
ARTÍCULO 22. CRÉDITOS NO DISPONIBLES	38
ARTÍCULO 23. RETENCIÓN DE CRÉDITO	38
ARTÍCULO 24. FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO	39
ARTÍCULO 25. AUTORIZACIÓN DEL GASTO	40
ARTÍCULO 26. DISPOSICIÓN DE GASTOS	40
ARTÍCULO 27. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	41
ARTÍCULO 28. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	42
ARTÍCULO 28 bis. FACTURAS, REGISTRO DE FACTURAS Y TRAMITACIÓN	43
ARTÍCULO 29. RECONOCIMIENTOS DE CRÉDITO	46
ARTÍCULO 30. ORDENACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PAGO	47
ARTÍCULO 31. CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO	48
ARTÍCULO 32. TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES, APORTACIONES Y AYUDAS	51
ARTÍCULO 33. GASTOS DE INVERSIÓN	53
ARTÍCULO 34. CONTRATOS MENORES	54
ARTÍCULO 35. GASTOS PLURIANUALES	55
ARTÍCULO 36. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTOS	56
ARTÍCULO 37. PAGOS A JUSTIFICAR	56
ARTÍCULO 38. ANTICIPOS DE CAJA FIJA	61
ARTÍCULO 39. REMUNERACIONES, GASTOS DE LOCOMOCIÓN Y DIETAS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	69
ARTÍCULO 40. DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN DEL PERSONAL	71
ARTÍCULO 41. ANTICIPOS DE PERSONAL	71

CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

ARTÍCULO 42. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS	73
ARTÍCULO 43. INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO	74

ARTÍCULO 44. DERECHOS ECONÓMICOS DE BAJA CUANTÍA	78
ARTÍCULO 45. CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS	80
ARTÍCULO 46. COMPENSACIÓN DE CRÉDITOS	80
ARTÍCULO 47. GESTIÓN DE INGRESOS GENERADOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CEDMA	80
ARTÍCULO 48. REGULACIÓN DE LAS CONDICIONES EN LAS QUE SE HA DE PRESTAR, POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE CRÉDITO, EL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DESARROLLADA POR ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL	82
<u>CAPÍTULO V. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO</u>	
ARTÍCULO 49. OPERACIONES PREVIAS EN LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS	93
ARTÍCULO 50. CIERRE DEL PRESUPUESTO	93
ARTÍCULO 51. INCORPORACIÓN DE REMANENTES	93
ARTÍCULO 52. REMANENTE DE TESORERÍA	95
<u>CAPÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN</u>	
ARTÍCULO 53. INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	97
ARTÍCULO 54. CONTROL INTERNO	97
ARTÍCULO 55. NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN	98
ARTÍCULO 56. TESORERÍA	100
ARTÍCULO 57. GESTIÓN DE LA TESORERÍA PROVINCIAL	100
<u>CAPÍTULO VII. OTRAS NORMAS DE GESTIÓN</u>	
ARTÍCULO 58. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	105
ARTÍCULO 59. GESTIÓN POR OBJETIVOS Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA	106
ARTÍCULO 60. PRESTACIONES DE SERVICIOS Y GASTOS CENTRALIZADOS	107
ARTÍCULO 61. CALENDARIO DE CIERRE DE EJERCICIO	108
ARTÍCULO 62. ENDEUDAMIENTO	108
ARTÍCULO 63. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LA INTERVENCIÓN GENERAL	109

ANEXO 1: CLASIFICACIÓN ORGÁNICA

ANEXO 2: CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS DE GASTOS

ANEXO 3: CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE GASTOS

ANEXO 4: CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE INGRESOS

ANEXO 5: TABLA DE EQUIVALENCIAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

ANEXO 6: TRANSFERENCIAS NOMINATIVAS

ANEXO 7: ANTICIPOS DE CAJA FIJA

PREÁMBULO

Las presentes Bases se establecen al amparo de lo dispuesto en el Art. 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el Art. 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Las Bases de ejecución de la Diputación Provincial de Málaga contienen el conjunto de disposiciones en materia presupuestaria adaptadas a la organización que fue acordada por el Pleno de 26 de octubre 2016 (punto núm. 1.0.1) y a las resoluciones de la Presidencia, aprobadas mediante los Decretos núm. 3495/2016, de 17 de noviembre, y núm. 3521/2016, de 18 de noviembre, respectivamente referidos a los Centros Gestores y equivalencias derivados de la nueva estructura organizativa y a las Áreas, Delegaciones y materias de actuación.

Las disposiciones que se establecen constituye el marco regulador para la gestión de los recursos presupuestarios, pudiéndose ampliar posteriormente en función de las competencias y de las necesidades particulares que surjan, en pro de la legalidad y de la eficiencia en la gestión pública, dentro del ámbito normativo vigente.

La estructura de Bases de ejecución 2017 está compuesta por 7 capítulos, que se desarrollan a través de 65 artículos, y 7 Anexos. En los capítulos se abordan las disposiciones de carácter general, las modificaciones presupuestarias, la ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos, la liquidación, el control y la fiscalización, así como otras normas de gestión. Entre las novedades que afectan a la estructura de las bases destaca la introducción de un nuevo artículo 28 bis, relativo a las facturas, registro de facturas y tramitación, así como la supresión del Anexo Nº 8, dado que al no existir ninguna alteración en el articulado de las bases de determina que la declaración de aceptación del procedimiento de acceso a la Hacienda Electrónica Provincial se seguirá efectuando según el modelo aprobado mediante el Anexo 8 de las Bases de ejecución del Presupuesto 2016, por lo que se prorroga la validez del citado anexo (Art. 64).

En cuanto al contenido del articulado y sus materias, cabe señalar que la mayor parte del mismo se centra en regulaciones referidas a la ejecución de gastos, así como otras referidas a las modificaciones presupuestarias. Entre las principales novedades introducidas en el articulado hay que destacar las siguientes:

- Se incluye el reconocimiento del Inventario de Información Administrativa de la Diputación y del “Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3)” de la Dirección General para el Impulso de la Administración Electrónica (Art. 2).
- Existe una ampliación del supuesto de creación de una nueva aplicación presupuestaria por vinculación jurídica, sin tramitación de créditos extraordinarios, cuando se trata de operaciones de capital del Artículo 76 que estén incluidas en planes o programas aprobados por la Corporación. Además, se modifica la

vinculación jurídica de los créditos de los gastos de personal, que atenderá en su clasificación económica sobre el Capítulo (Art. 5).

- Entre los indicadores de los objetivos presupuestarios se excluye expresamente los indicadores de ejecución presupuestaria, dado que estos se generarán automáticamente. Se introduce la posibilidad de tramitación electrónica cuando existan modificaciones en la programación presupuestaria de los Centros Gestores, tras la aprobación del procedimiento correspondiente (Art. 7).
- No se autorizarán transferencias de créditos de operaciones de capital a operaciones corrientes en el caso de que aquéllas estén financiadas con recursos afectados de los capítulos 6 y 9 (Art. 11).
- Con motivo de la implantación de la aplicación para la Gestión Patrimonial de la Diputación (GPA), al definir proyectos de gasto que incluyan créditos del capítulo VI se distinguirá entre dos tipos de proyectos. Por otro lado, en la vinculación jurídica de los Proyectos de Gastos se determina que los superproyectos tengan nivel de vinculación 0 (Art. 18).
- La Intervención General practicará retenciones de crédito referidas a los gastos del personal, previa evacuación de los correspondientes informes del Servicio de Administración de Recursos Humanos, en diversos supuestos (Art. 23).
- Se introducen las resoluciones acordadas durante el ejercicio 2016 por la Presidencia respecto a las autorizaciones del gasto (Art. 25).
- Se elimina la tramitación de los documentos contables AD por la Intervención General en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de aprobación de la plantilla de personal y de las cuotas a la Seguridad social y del personal contratado (Art. 26).
- Se añade un nuevo artículo relativo a las facturas, registro de facturas y tramitación (28 bis), que recoge parcialmente los contenidos del Art. 28 de las Bases de Ejecución del 2016. Entre las novedades que aparecen hay que destacar que se elimina la exclusión de la obligación de facturación electrónica, cuyo importe estaba situado en un máximo de 3.000 euros, por lo que pasa a ser obligatoria la facturación electrónica para todas las entidades. Por otro lado, se modifican los requisitos formales de las facturas que deberán incluir entre otra información el Centro Gestor o Unidad Tramitadora (DIR3) y el número de referencia del documento contable del gasto. Además, se simplifica la tramitación en los expedientes de gastos por inversiones, dado que no será necesaria la aportación de acta de recepción en los contratos de suministros, salvo en el supuesto de que los bienes no se hallen en estado de ser recibidos, tal y como contempla el Art. 297.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011. Finalmente, se introduce la posibilidad de tramitación electrónica en los informes de conformidad/disconformidad de las contrataciones de obras, servicios o suministros, tras la aprobación del procedimiento correspondiente (Art. 28 bis).

- Se admite la posibilidad de tramitación electrónica en los expedientes reconocimiento extrajudicial de crédito, tras la aprobación del procedimiento correspondiente (Art. 29).
- Se elimina la presentación de fotocopias, incorporándose los justificantes de facturas electrónicas y las copias auténticas, conforme a lo dispuesto en el 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la documentación que acompaña a la comunicación de cesión de los derechos de cobro. Además, conforme al Art. 28.2 de la citada Ley 39/2015, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración y se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En ausencia de oposición, los documentos serán recabados electrónicamente por la Diputación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto (Art. 31).
- En la documentación de la cuenta justificativa de subvenciones directas se incluyen los justificantes del envío de facturas electrónicas (Art. 32)
- Se actualiza el concepto de bienes de naturaleza inventariable conforme al Manual de Normas y Procedimientos para la gestión del patrimonio de la Diputación Provincial de Málaga, aprobado por Decreto de la Presidencia núm. 2348/2016, de 26 de julio. Además, en la tramitación de los expedientes de gastos por inversiones deberá incorporarse el documento generado por la aplicación informática de GPA (Art. 33).
- En la tramitación de expedientes de contratos menores de obras deberá añadirse el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran, y además, deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del TRLCSP. La declaración responsable en contratos menores será admitida como prueba de que el contratista no incurre en prohibición de contratar, y se abre la posibilidad de tramitación electrónica tras la aprobación del procedimiento correspondiente. Además, se advierte que los contratos menores que incluyan gastos que estén o puedan estar sometidos a la financiación de fondos europeos deberán respetar la política y las directivas comunitarias en materia de adjudicación de contratos e información y publicidad, y las normativas que rigen cada convocatorias específica (Art. 34).
- Se determina que la instrucción de las propuestas al Anticipo de Caja Fija (ACF) corresponderá al Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica cuando se modifiquen las disposiciones de anticipos indicadas en el anexo de las Bases de ejecución, en tanto que el resto de supuestos corresponderá a la Tesorería General. Además se reduce el límite por cada gasto o adquisición con cargo al ACF, que queda fijado en 1.500 €, excepto en las adquisiciones de combustible para Centros y Residencias (Art. 38).

- Se fijan las remuneraciones de los miembros de la Corporación para el ejercicio 2017, estimándose con los mismos importes que para el ejercicio 2016, y se determina que el alojamiento y transporte de los/las Sres./as. Diputados/as se gestionará desde los Centros Gestores, hasta que se produzca la contratación de una empresa que provea de tales servicios, imputándose el gasto ocasionado en los créditos asignados a cada Centro Gestor (Art. 39).
- El alojamiento y desplazamiento del personal se efectuará a través de agencia de viaje o mediante gasto suplido por el/la empleado/a, en este último caso se abonarán los gastos al personal tras la justificación y presentación de las facturas originales, que se incluirán en el parte de dietas correspondiente y que deberá contar con la autorización del Diputado/a Delegado/a. Además, excepcionalmente, se podrá autorizar que, en determinadas épocas y ciudades del territorio nacional, la cuantía de las dietas por alojamiento y, en su caso, manutención, pueda elevarse sobre lo estipulado. También se introduce la opción de tramitación electrónica, tras aprobar el procedimiento electrónico de autorizaciones y abono de dietas y gastos de locomoción del personal (Art. 40).
- Entre las atribuciones que se añaden a las propias del Tesorero General se encuentra la instrucción de los procedimientos de declaración de fallidos y de créditos incobrables; de anulación y baja en contabilidad, de todas aquellas liquidaciones de ingresos de derecho público de pequeña cuantía; y la declaración de confusión o compensación de créditos de cualquier naturaleza. Además, entre sus facultades se excluye la resolución de procedimientos de prescripción del derecho de la Administración a exigir el pago de las deudas liquidadas que afecten a un solo obligado al pago (Art. 43).
- En la determinación del remanente de tesorería se adecua el cálculo de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación a los criterios y límites mínimos que están determinados en el Art. 193 bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. (Art. 52).
- Se establece la obligación de que los responsables de tramitar la elaboración y modificación del presupuesto en cada Centro Gestor velen por el registro de la información económica, presupuestaria y estadística, que permita la rendición de cuentas y valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, de acuerdo con la obligaciones de transparencia señaladas en la legislación vigente. La Intervención General se responsabilizará del acopio de los informes de gestión, que serán tramitados conforme al procedimiento electrónico indicado en el Decreto núm. 1289/2016, de 23 de mayo, a efectos de poder elaborar la Memoria demostrativa del grado de cumplimiento de objetivos programados (Art. 59).
- Se actualiza el ámbito de la Hacienda Electrónica Provincial conforme a los cambios normativos introducidos por las leyes 39 y 40/2015, así como con las nuevas disposiciones aprobadas por la Diputación Provincial de Málaga. Además, se prorroga la validez del Anexo núm. 8 de las Bases de ejecución del Presupuesto 2016, hasta que se produzca la adhesión e incorporación de la Diputación al

Sistema cl@ve, regulado mediante la Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre. Finalmente, se adscribe la Hacienda Electrónica Provincial al Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, facultándose a la Intervención General para velar por la seguridad de la información electrónica (Art. 64).

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

ARTÍCULO 1. RÉGIMEN JURÍDICO PRESUPUESTARIO

El Presupuesto General de la Diputación Provincial de Málaga se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares que puedan aprobarse por los órganos competentes.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL, FUNCIONAL Y SUBJETIVO

1. La vigencia de las presentes Bases de Ejecución coincidirá con la del Presupuesto General. Por ello, en caso de prórroga de éste, las Bases regirán también durante dicho período.
2. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Diputación, y de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga (Patronato de Recaudación Provincial), en lo no dispuesto en sus propias Bases. En caso de conflicto entre ambas, prevalecen las Bases de Diputación.
3. Las entidades que integran el sector público de la Diputación Provincial de Málaga deberán cumplir los objetivos de estabilidad presupuestaria y límite de endeudamiento, así como la regla de gasto. Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos que integren el sector público de la Diputación Provincial de Málaga, que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
4. Los Centros Presupuestarios del Sector Público Provincial y Centros Gestores de la Diputación formarán parte del Inventario de Información Administrativa de la Diputación Provincial de Málaga, a efecto de lo dispuesto en el Art. 9 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, si bien cabe señalar que hasta en tanto no se regule la forma de creación y mantenimiento de este Inventario será el Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica de la Diputación quien enlazará e interoperará con el Inventario de la Administración General del Estado y particularmente con el “Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3)” de la Dirección General para el Impulso de la Administración Electrónica, que incluirá la relación de las unidades orgánicas y sus

oficinas asociadas, y facilitará el mantenimiento distribuido y corresponsable de la información disponible a partir de las resoluciones que se adopten.

5. A los efectos previstos en los Art. 2 y 6 de Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en el Art. 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el Art. 122 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el momento de elaboración del presente Presupuesto General, el Sector Público Provincial está integrado por la Diputación de Málaga y sus 7 entidades dependientes, que constituyen Centros Presupuestarios identificados a tal efecto con la codificación presupuestaria que se determina a continuación:

DENOMINACIÓN CENTRO PRESUPUESTARIO	CÓD.CEN. PRESUP.
Diputación Provincial de Málaga	9000
Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga (Patronato de Recaudación Provincial)	9011
Turismo y Planificación Málaga-Costa del Sol, S.L.	9111
Consortio Provincial para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Málaga (Consortio Provincial de Bomberos)	9201
Consortio Montes-Alta Axarquía	9202
Consortio Parque Maquinaria Zona Nororiental de Málaga	9203
Consortio Provincial para el Mantenimiento y Conservación de las Instalaciones de Agua, Saneamiento y Depuración en los Municipios de la Provincia de Málaga	9204
Consortio Provincial para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos de Málaga	9205

ARTÍCULO 3. CONTENIDO DEL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

1. El Presupuesto de la propia Diputación y el de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga (Patronato de Recaudación Provincial), en los que se contiene la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, aquellos pueden reconocer y los derechos que se prevén liquidar.

2. Estado de previsión de gastos e ingresos de la sociedad mercantil, Turismo y Planificación Málaga-Costa del Sol, S.L., cuyo capital pertenece íntegramente a la Diputación de Málaga.

Al Presupuesto General se le unirán como Anexos:

- A. Los planes y programas de inversión y financiación para un plazo de cuatro años.
- B. Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de la sociedad mercantil, Turismo y Planificación Málaga-Costa del Sol, S.L.
- C. El estado de consolidación del presupuesto de la Diputación de Málaga con el de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga (Patronato de Recaudación Provincial) y estados de previsión de la sociedad mercantil, Turismo y Planificación Málaga-Costa del Sol, S.L.
- D. El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda, en los términos que establece el Art. 166.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- E. Los estados de previsión de ingresos y gastos del resto de entidades que integran el sector público provincial, comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- F. El estado de consolidación del Presupuesto de la Diputación Provincial de Málaga con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus Organismos autónomos, Sociedades mercantiles y demás entes dependientes de la Diputación que integran el sector Administración Pública, de acuerdo con la definición y delimitación del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales aprobado por el Reglamento (UE) nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013 (en adelante SEC 2010).

ARTÍCULO 4. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura del Presupuesto General está ajustada a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que fue modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

1. Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:
 - a) Orgánico. Distinguiéndose: Áreas, Delegaciones y Centros Gestores, según el Anexo nº 1, que acompaña a las presentes Bases, y tal y como se establece en el apartado a) del Decreto núm. 3495/2016, de 17 de noviembre, ordenado por la Presidencia, referente a Centros Gestores y equivalencias derivados de la nueva estructura organizativa acordada por el Pleno de 26 de octubre de 2016.

- b) Programas. Distinguiéndose: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas y Programas, según Anexo nº 2.
- c) Económico. Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partidas, según Anexo nº 3. Los subconceptos se desarrollan en partidas codificadas a 7 dígitos exclusivamente para la clasificación económica de los capítulos 6 y 7.
2. Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos se han clasificado, de acuerdo con la naturaleza económica de los mismos, distinguiéndose: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos, según Anexo nº 4.
3. Se presenta como Anexo nº 5 la Tabla de equivalencias de aplicaciones presupuestarias, con objeto de llevar a cabo las siguientes cuestiones:
- a) Recodificación de acuerdo con la Tabla de equivalencias de aplicaciones presupuestarias de todas las aplicaciones con compromisos de gastos existentes con incidencia a partir del 1 de enero de 2017.
- b) Recodificación de acuerdo con la Tabla de equivalencias de aplicaciones presupuestarias de las aplicaciones existentes en los proyectos de gastos definidos en las anualidades 2017 y siguientes.

ARTÍCULO 5. VINCULACIONES JURÍDICAS

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el punto siguiente.
2. Los criterios establecidos para la formación de los niveles de vinculación jurídica son los siguientes:
- a) Con carácter general, y teniendo en cuenta las excepciones que posteriormente se detallan, la vinculación jurídica de los créditos se establecerá:
- Respecto de la clasificación orgánica a nivel de Centro Gestor.
 - Respecto de la clasificación por programas a nivel de Programa.
 - Respecto de la clasificación económica a nivel de Capítulo.
- b) En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias Aplicaciones dentro de una Bolsa de vinculación jurídica, un Centro Gestor pretenda imputar un gasto a una Aplicación que no esté abierta en Contabilidad por no contar con dotación presupuestaria, no será preciso tramitar el correspondiente Expediente de Crédito Extraordinario, siempre y cuando el gasto que se pretenda imputar se encuentre entre los relacionados en la clasificación económica del Anexo nº 3 o en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre. En estos casos, y considerando la Circular 2/1985 de la IGAE, en el primer documento contable que se tramite habrá de hacerse constar tal circunstancia, mediante Diligencia en lugar

visible que indique que es la primera operación imputada. A tal efecto, la propuesta que implique la creación de la nueva aplicación se formulará por el Diputado/a de la Delegación a la que corresponda el gasto a contabilizar, la cual se remitirá a la Intervención para su fiscalización, quien comunicará al Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica tal circunstancia. Esta posibilidad sólo se atenderá para gastos de naturaleza corriente con cargo a los Capítulos 1, 2, 3 y 4, así como operaciones de capital del Artículo 76 que estén incluidas en planes o programas aprobados por la Corporación.

En aquellos casos en el que la aplicación presupuestaria a crear vaya a formar parte de un proyecto de gasto con financiación afectada, deberá justificarse que su naturaleza se encuentra entre las incluidas en el gasto elegible de la actividad subvencionada. Debiéndose tramitar de forma simultánea la modificación del proyecto de gasto conforme al Art. 18 de las presentes Bases.

c) Con respecto a los gastos del Capítulo 1 (Personal), la vinculación jurídica de los créditos atenderá a la clasificación por programas sobre el Área de Gasto y respecto de la clasificación económica sobre el Capítulo, no existiendo por tanto vinculación orgánica de los créditos.

d) Con respecto a los Gastos Corrientes en Bienes y Servicios, los créditos presupuestarios destinados a dietas, locomoción y otras indemnizaciones están vinculados a nivel de artículo 23.

e) Con respecto a las Transferencias corrientes y de capital, la vinculación jurídica en su clasificación económica será a nivel de artículo. No obstante, las aportaciones, subvenciones y, en general, transferencias nominativas que se relacionan en el Anexo nº 6 que acompaña a las presentes bases de ejecución quedan vinculadas cuantitativa y cualitativamente en sí mismas.

f) Con respecto a los créditos asignados en la Delegación 25 “Servicios Sociales y Centros Asistenciales”, la vinculación jurídica de los mismos será:

- Respecto de la clasificación orgánica: Centro Gestor
- Respecto de la clasificación por programas: Políticas de Gastos.
- Respecto de la clasificación económica: el Capítulo.

3. Como excepción a las normas anteriores, los créditos de las siguientes aplicaciones presupuestarias vinculan en sí mismos:

2017/1612/9222/48900 “Recursos Europeos / COORDINACIÓN, CAPTACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS / OT.TRANSF.”

2017/1613/9261/22200 “Nuevas Tecnologías/SIST. INFOR. TELECO. /SERV. TELECO.”

4. La vinculación jurídica de los créditos en los Proyectos de Gasto se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 18.6 de las Bases de ejecución.

ARTÍCULO 6. EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA

- a. El control contable de los gastos correspondientes a aplicaciones integradas en la misma bolsa de vinculación se efectuará a nivel de la propia aplicación presupuestaria y, en su caso, del proyecto de gasto a que se encuentre asociado los créditos de la misma.
- b. La fiscalización del gasto tendrá como límite el crédito existente en la bolsa de vinculación correspondiente.
- c. Para la determinación del crédito disponible, a nivel de vinculación, habrá de estarse tanto a las operaciones definitivamente contabilizadas, como a las operaciones provisionales pendientes de aprobación y aquellas operaciones que sin haber sido contabilizadas provengan de anotaciones en el registro de facturas que sean susceptibles de ser imputadas al nivel de vinculación objeto de fiscalización.

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

ARTÍCULO 7. MODIFICACIONES EN LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

1. Las políticas de gasto público de la Diputación Provincial de Málaga deben encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, tal y como establece el Art. 7.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. La programación presupuestaria se regirá por los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad, transparencia, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, responsabilidad y lealtad institucional, conforme a lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

2. Los programas presupuestarios determinan el conjunto de gastos que se considera necesario realizar en el desarrollo de actividades orientadas a la consecución de determinados objetivos preestablecidos que pueden tener por finalidad: a) la producción de bienes y servicios, b) el cumplimiento de obligaciones específicas o c) la realización de las demás actividades encomendadas a los centros gestores del gasto.

3. Los créditos presupuestarios se ordenarán según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y programas, de acuerdo con lo establecido en el Art. 4 de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo. La estructura que se especifica en el anexo I de la citada Orden se debe considerar cerrada y obligatoria, por lo que resulta una obligación legal utilizar los códigos identificados.

4. Los programas de gasto, constituyen a priori la unidad básica de la clasificación por programas de la Diputación Provincial de Málaga, sin perjuicio de que por nuevas necesidades pueda desagregarse el gasto en subprogramas. La integración de los programas presupuestarios se hará en grupos de programas, políticas de gasto y áreas de gasto, que constituyen sucesivamente los niveles superiores de la clasificación presupuestaria por programas.

5. La programación presupuestaria de los Centros Gestores se determina en las fichas de programas presupuestarios, que sintetizan la información básica que permite identificar y clasificar el tipo de gasto que se pretende realizar, a través de los siguientes campos obligatorios:

- Tipología del programa. Identifica si se trata de un programa finalista o si resulta ser instrumental. Estos últimos programas tienen por objeto alguna de las

siguientes finalidades: la administración de los recursos necesarios para la ejecución de actividades generales de ordenación, regulación y planificación; la ejecución de una actividad que se perfecciona por su propia realización, sin que sea posible proceder a la cuantificación material de sus objetivos; o el apoyo a un programa finalista. Por su parte, los programas finalistas son aquellos a los que se les puede asignar objetivos cuantificables e indicadores mensurables.

- **Ámbito competencial.** Se trata de determinar si el programa presupuestario atiende a una competencia delegada, en aplicación del artículo 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- **Finalidad.** Determina el propósito fundamental, razón de existir y la misión que persigue el programa, debe de ser coherente con el Grupo de Programas donde esté integrado y con las finalidades de las Políticas de Gasto previstas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.
- **Objetivos.** Los Centros Gestores determinarán sus objetivos de forma concisa y precisa, teniendo en cuenta los aspectos más relevantes de las actividades que se pretenden realizar, acordes con la finalidad del programa presupuestario donde se integren. Todo programa presupuestario debe contener al menos un objetivo.
- **Actividades.** Describe la acción o conjunto de acciones concretas que se llevarán a cabo, por parte de los Centros Gestores de gasto, para alcanzar los objetivos del programa presupuestario y obtener los resultados previstos. En todo objetivo presupuestario al menos debe existir una actividad concreta que se pretende realizar.
- **Indicadores.** Son variables representativas de la naturaleza del objetivo que se pretende, por lo que también puede considerarse que son instrumentos de medida que permitirán efectuar el seguimiento y la evaluación de los objetivos, para ello deberá asociarse a cada objetivo aquellos indicadores que se consideran pertinentes para su valoración. En todo objetivo presupuestario se debe determinar al menos un indicador que permita el seguimiento y la evaluación, debiendo considerarse, si procede, las unidades físicas de referencia indicadas en la Resolución de 23 de junio de 2015, de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local, por la que se especifican los elementos incluidos en los anexos de la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre, por la que se establecen los criterios de cálculo del coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales. Quedan excluidos los indicadores de ejecución presupuestaria, dado que estos se generarán automáticamente por la aplicación de contabilidad y forman parte del suministro periódico de información en cumplimiento de la normativa de transparencia y, particularmente, de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- **Previsiones del indicador.** La previsión es el valor numérico que se pretende alcanzar para el indicador de un objetivo concreto, en un periodo determinado, limitándose el ámbito temporal a la anualidad presupuestaria. En todo indicador debe existir una previsión o estimación.

6. Los responsables de la tramitación presupuestaria en cada Centro Gestor efectuarán la grabación de cualquier modificación que se produzca en la programación presupuestaria, tras la aprobación del procedimiento de tramitación electrónica respectivo en la Hacienda Electrónica Provincial (HEP), manifestando su conformidad mediante la firma de los documentos electrónicos que se generen o de los documentos digitalizados que se adjunten, en cada escenario presupuestario o en cada modificación de programas, que se incorporarán al expediente correspondiente. Por modificación en la programación presupuestaria se entenderá cualquier alteración que afecte a los registros indicados en el punto anterior.

7. En las modificaciones de créditos que se tramiten deberán adjuntarse las fichas actualizadas de los programas presupuestarios que estén implicados en la modificación. En las peticiones de créditos extraordinarios que supongan la creación de nuevos programas o nuevos objetivos presupuestarios, los Centros Gestores tendrán que definir los campos obligatorios de las fichas de los programas presupuestarios que se puedan ver afectados.

8. En los supuestos en que la Diputación Provincial de Málaga asuma competencias por delegación del Estado o de las Comunidades Autónomas, en aplicación del artículo 4.4 de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, los Centros Gestores involucrados en los expedientes informarán al Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica, a efectos de que exista una exacta correspondencia entre cada servicio asumido y un único programa o subprograma presupuestario.

9. Cuando se prevean alteraciones en la programación presupuestaria que puedan afectar a la clasificación de programas, los Centros Gestores comunicarán al Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica los objetivos que se pretenden conseguir, las actividades y la naturaleza económica de los gastos que se prevén realizar, a efectos de que éste último pueda catalogar los gastos e informar sobre la incidencia en el mapa de programas presupuestarios. Dicho informe resulta preceptivo y deberá aportarse en el trámite de fiscalización de cualquier asunto que pueda conllevar modificaciones en la programación presupuestaria, a efectos de valorar las repercusiones y efectos, según determina el Art. 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

10. Las modificaciones en la programación presupuestaria serán tramitadas junto con los expedientes de modificaciones de créditos, integrándose en un único expediente que será informado por el Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica, y resueltas por el órgano competente de la propia modificación de créditos. No obstante, si la propuesta de alteración de la programación presupuestaria no implicase modificación de créditos, corresponderá su resolución a la Presidencia, siempre y cuando no se vean alteradas las finalidades del programa.

ARTÍCULO 8. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Con carácter general, las Modificaciones de Créditos están sujetas al principio de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y regla de gasto en aplicación de la LOEP y SF, y al límite de gasto aprobado por el Pleno de la Corporación.

Los expedientes de modificaciones de créditos a realizar en las entidades que forman el grupo consolidado, deberán ser remitidos a la Intervención General, previo a la adopción del Acuerdo por el Órgano competente, a los efectos de verificar el cumplimiento de lo establecido en la LOEP. y SF.

Las modificaciones de créditos presupuestarios que podrán realizarse, son las siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliación de créditos.
- Transferencias de créditos.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

ARTÍCULO 9. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en crédito en el presupuesto o resulte insuficiente y no pueda ser objeto de ampliación, la Presidencia a propuesta de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario en el primer caso, o de suplementos de crédito, en el segundo. La incoación se producirá cuando el asunto a tratar sea trasladado o se incorpore en un expediente que la Presidencia proponga para resolución del Pleno.

2. Los expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito se tramitarán de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 37 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, e igualmente se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Art. 15 de las presentes Bases, relativo a la tramitación de los expedientes de modificaciones de crédito. En este sentido, las peticiones de créditos extraordinarios y suplementos de créditos que remitan los Diputados/as Delegados/as vendrán acompañadas por una Memoria justificativa suscrita por la Jefatura de la Unidad o Centro Gestor que lo tramita, que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que la han de financiar. Dichas fuentes de financiación se detallan en el Art. 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y cuando se considere como medio de financiación las anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto

vigente no comprometidas, en la Memoria justificativa se deberá indicar expresamente si las dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3. Además, junto a la petición y Memoria justificativa, se deberá acreditar según dispone el Art. 37.2 del citado Real Decreto 500/1990:

- el carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores, pudiendo acreditarse dicho extremo mediante la documentación justificativa que el Centro Gestor considere necesaria: resoluciones, sentencias, informes o justificantes de gastos, etc.
- la inexistencia o insuficiencia, verificada en el nivel que establezca la vinculación jurídica, de crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto destinado a esa finalidad específica. Los Centros Gestores informarán expresamente en la memoria justificativa sobre la insuficiencia de créditos disponibles en el nivel de vinculación que corresponda, verificando dicho extremo el Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica, así como a Intervención General en el proceso de fiscalización.

4. En el caso de existir deficiencias en la justificación y/o documentación del expediente de modificación presupuestaria, y con carácter excepcional, el Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica podrá informar sobre la propuesta inicial de aprobación del expediente, requiriéndole al Centro Gestor que previo al acuerdo definitivo de aprobación por el Pleno de la Diputación se aporte la documentación necesaria que acredite el cumplimiento del Art. 37.2 del Real Decreto 500/1990, de lo contrario, la Intervención General practicará las retenciones de créditos de no disponibilidad para asegurar la adecuada gestión de los créditos presupuestarios, tal y como establece el Art. 22.6 de las presentes Bases de ejecución. En el supuesto de que se practique retención y que con posterioridad sean subsanadas las deficiencias y/o acreditado el cumplimiento del Art. 37.2 del Real Decreto 500/1990, la Intervención General propondrá a la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales que acuerde la reposición a disponible de los créditos retenidos.

5. Una vez aprobados definitivamente los suplementos y/o créditos extraordinarios, y a fin de velar por el cumplimiento del Art. 172.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención General podrá efectuar retenciones de crédito en las aplicaciones presupuestarias que correspondan, de acuerdo con el carácter específico y determinado del gasto propuesto en el expediente de modificación.

ARTÍCULO 10. AMPLIACIONES DE CRÉDITOS

Ampliación de crédito es el aumento de crédito presupuestario en aquellas aplicaciones, definidas como ampliables de manera expresa y taxativa en las Bases de Ejecución, que se financian con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en los conceptos del presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar no procedentes de operaciones de crédito.

Una vez constatada la efectividad de los recursos afectados al crédito ampliable de que se trate, la unidad administrativa competente podrá incoar el correspondiente expediente de modificación de crédito siempre que exista un gasto concreto, específico y determinado que justifique dicha propuesta.

A continuación se detallan las aplicaciones de gastos definidas como ampliables y los correspondientes ingresos afectados a su posible ampliación:

APLICACIÓN DE GASTOS				CONCEPTO DE INGRESOS	
DENOMINACIÓN	ECON.	PROGR.	ORG.	DENOMINACIÓN	ECON.
Tesorería/Gest. recursos finan. y de tesorería/Serv. recaudación a favor de la entidad	22708	9341	1216	Recargo ejecutivo	39210
Tesorería/Gest. recursos finan. y de tesorería/Serv. recaudación a favor de la entidad	22708	9341	1216	Recargo de apremio	39211

ARTÍCULO 11. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se traslada el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente nivel de vinculación jurídica. No se autorizarán transferencias de créditos de operaciones de capital a operaciones corrientes en el caso de que aquéllas estén financiadas con recursos afectados de los capítulos 6 y 9.

2. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
- No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

3. Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que sean de aplicación a los créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por acuerdo del Pleno. En el acuerdo que se adopte se hará mención expresa de las transferencias que serán precisas para llevar a cabo la reorganización.

ARTÍCULO 12. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

Podrán generar crédito en el estado de gastos de los presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con la Diputación o con su Organismo Autónomo, gastos de competencia provincial.
- b) Enajenación de bienes provinciales, siendo preciso que se haya producido el reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios, siendo necesaria la efectiva recaudación del derecho.
- d) Reembolso de préstamos.
- e) Reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición del crédito en la correspondiente cuantía.

ARTÍCULO 13. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS

1. Es la modificación consistente en la incorporación al presupuesto de gastos, de los remanentes de crédito que, de acuerdo a la legislación vigente, tengan el carácter de incorporables.

2. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello, así como a lo establecido en la Disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, referida a las Reglas especiales para el destino del superávit presupuestario.

3. A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

- a) El Remanente de Tesorería para Gastos Generales.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente. En este último caso deben estar recaudados, mientras que a los nuevos les resultan exigibles los mismos requisitos que para figurar en el Presupuesto inicial de ingresos, según estima la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) en respuesta a la consulta Núm. 2/1994, publicada en el Boletín Informativo de la IGAE nº 14, año 1994.

4. En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

a) Preferentemente, los excesos de financiación afectada y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.

b) En su defecto, los recursos genéricos definidos anteriormente en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a las Incorporaciones de Remanentes. No obstante, dichas Incorporaciones podrán realizarse antes de la liquidación del presupuesto cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados, por el importe de los créditos financiados con recursos afectados que cuenten con compromisos de ingresos o excedentes de financiación. La cuantía de remanentes de créditos que formen parte de un proyecto de financiación afectada, que se encuentre financiada con recursos propios se podrá incorporar cuando se apruebe la liquidación del presupuesto y se constate que se cuenta con recursos suficientes.

Los remanentes incorporados se utilizarán para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, la concesión, autorización y compromiso y sólo podrán aplicarse dentro del ejercicio presupuestario en el que se acuerde la incorporación, salvo los Gastos con Financiación Afectada. Los compromisos de gastos incorporados podrán ser anulados cuando desaparezca el motivo que originó el compromiso del gasto. En estos casos, los créditos de gastos cuyo compromiso se anule pasarán a la situación de no disponibles.

ARTÍCULO 14. BAJAS POR ANULACIÓN

Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución, total o parcial, en el crédito asignado a una aplicación del Presupuesto.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

ARTÍCULO 15. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

1. Las peticiones de modificaciones de crédito podrán ser solicitadas desde los Centros Gestores por el personal responsable de la tramitación presupuestaria, reconocido a tal efecto en el apartado e) del Decreto núm. 3495/2016, de 17 de noviembre, ordenado por la Presidencia, referente a Centros Gestores y equivalencias derivados de la nueva estructura organizativa acordada por el Pleno de 26 de octubre de 2016, o en las modificaciones que sobre dicha resolución se puedan producir, interviniendo a instancia del Diputado/a de la Delegación correspondiente. En la misma se deberá especificar la concreta o concretas aplicaciones presupuestarias a incrementar y el medio o recurso que

ha de financiar el aumento que se propone. Si los créditos a modificar se encuentran asignados a Proyectos de Gasto se indicará, asimismo, el o los códigos correspondientes.

2. A la petición se acompañará memoria razonada de la variación, valorándose explícitamente la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto. En el supuesto de preverse alteraciones en los objetivos, actividades o indicadores inicialmente previstos se tramitará conjuntamente con el expediente propuesta de modificación de la ficha del programa presupuestario que corresponda, registrándose la petición en la Hacienda Electrónica Provincial, posteriormente, si procede, se aprobará en el mismo acto administrativo las modificaciones de crédito y los cambios en la programación presupuestaria.

3. Las peticiones de modificaciones de presupuestarias se remitirán al Diputado/a de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, que será quien ordene el inicio de la instrucción al Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica, al objeto de que incorpore las peticiones y documentación justificativa en el expediente de modificación de créditos que corresponda, en función del órgano competente para resolver. No obstante, si las peticiones no se acompañan de la documentación necesaria, adolecen de errores o se estima insuficiente la justificación aportada, la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales requerirá la subsanación o la aportación de documentos, advirtiéndole que, de lo contrario, podría conllevar la demora en la tramitación o de que en caso de tramitarse y aprobarse el expediente de modificación, la Intervención General practicará las retenciones de créditos de no disponibilidad para asegurar la adecuada gestión de los créditos presupuestarios, tal y como establece el Art. 22.6 de las presentes Bases de ejecución.

Tras la puesta en marcha de las innovaciones tecnológicas y administrativas que permitan la tramitación electrónica, los Centros Gestores deberán efectuar la tramitación de los expedientes que supongan modificaciones presupuestarias, alteraciones en la programación presupuestaria prevista (objetivos, actividades, indicadores y previsiones), modificaciones en proyectos de gasto y/o cambios de financiación, a través de la aplicación ABUNDIA de la Hacienda Electrónica Provincial, para lo cual se delega en la Presidencia la facultad de aprobar cuantos procedimientos e instrucciones sean necesarios.

4. El Servicio de Gestión Económica y Económica efectuará retenciones de crédito para transferencias o bajas, como operaciones en fase previa, al recibir la petición de modificación de créditos acompañadas de la documentación justificativa pertinente, que será enviada a la Intervención General en el momento de la remisión para la fiscalización del expediente de modificación de crédito correspondiente. El Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica anulará las operaciones de retenciones de crédito previas que no vayan a formar parte de un expediente de modificación de crédito a petición del Centro Gestor que hubiese tramitado la petición.

No obstante lo anterior, tras la implementación técnica el procedimiento de tramitación electrónica de retenciones de crédito en la Hacienda Electrónica Provincial (HEP), según el Decreto de la Presidencia núm. 3880/2015, los puestos de trabajo que tienen asignadas

responsabilidades en la tramitación de RC efectuarán la instrucción de las retenciones para transferencias a otras aplicaciones o bajas de créditos, en fase previa, debiendo acompañar la retención a la propuesta de modificación presupuestaria.

5. La Intervención, al liquidarse el Presupuesto del ejercicio anterior, elaborará un estado comprensivo de todos los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, clasificándolos por bolsas de vinculación, con determinación de los remanentes incorporables y distinguiendo los incorporables de oficio, de los voluntarios. Esta información será remitida a las Direcciones de las Delegaciones junto con los saldos de los compromisos y conforme se recoge en el Art. 18 de las presentes Bases, el estado de ejecución de los proyectos de gastos con financiación afectada. Las Delegaciones deberán comunicar a la Intervención en orden a realizar las incorporaciones de oficio, los saldos de compromisos que debieran anularse por cualquier causa e igualmente comunicarán, conforme al citado artículo de proyectos, la procedencia o no de la incorporación de proyectos con financiación afectada.

La Dirección de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales someterá a información de las Direcciones de Delegaciones el Estado de Remanentes, para que formulen propuesta razonada de Incorporación de los que no se hayan incorporado de oficio, en el plazo que se determine. En cualquier caso, si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de remanentes a incorporar, el Presidente, a propuesta de el/la Diputado/a de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, establecerá la prioridad de las incorporaciones, teniéndose en cuenta la necesidad de atender, en primer lugar, el cumplimiento de compromisos de gastos aprobados en el ejercicio anterior.

6. Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención previa tramitación por el Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica.

7. Las modificaciones de créditos cuya aprobación sea competencia del Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de exposición al público durante 15 días hábiles, sin mediar reclamación alguna. En caso de existir reclamaciones, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes desde la finalización de la exposición al público. Las modificaciones de crédito cuya aprobación sea competencia del Presidente serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo.

8. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria, cuya aprobación corresponderá al Presidente, será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

9. Cualquier modificación presupuestaria que pueda suponer una alteración de cualquiera de los anexos y /o estados, que componen y acompañan al presupuesto, deberá contener en su expediente de tramitación la actualización del anexo y/o estado modificado.

10. Las aprobaciones de las modificaciones presupuestarias que correspondan su resolución al Pleno entrarán en vigor tras la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia,

quedando facultado el/la titular de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales para ordenar su publicación.

ARTÍCULO 16. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

- a) Será competencia del Pleno la aprobación de:
- Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Transferencias de créditos entre distintas Áreas de gasto, referidas a la clasificación por programas.
 - Bajas por anulación.
- b) Será competencia del Presidente de la Diputación, la aprobación de:
- Ampliaciones de créditos.
 - Transferencias de créditos entre aplicaciones de la misma Área de gasto, referida a la clasificación por programas, o que afecten a créditos de personal.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes.

ARTÍCULO 17. CAMBIOS DE FINANCIACIÓN Y FINALIDAD DE PRÉSTAMOS

A.- Cambios de Financiación.

1. Se entiende por cambio de financiación:

a) aquella modificación del anexo de inversiones del Presupuesto que, sin alterar la cuantía total de los estados de gastos e ingresos, pretenda modificar la financiación prevista en el anexo de inversiones para alguno de los gastos en él incluidos.

b) aquellas otras modificaciones del presupuesto de ingresos que sin, sin alterar la cuantía total de los estados de gastos e ingresos, pretenda modificar la financiación prevista en gastos con financiación afectada de naturaleza corriente.

2. En el expediente, que se tramitará por el Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica deberán constar:

- a) Informe del Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica, en el que expresamente se determine:
- Motivación sobre la conveniencia de tal modificación.
 - Créditos de gastos sobre los que se propone el cambio de financiación.

b) Informe de Intervención General fiscalizando el cambio de financiación propuesto.

c) Propuesta de aprobación a la Presidencia por parte de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, de expediente de cambio de financiación. Una vez aprobado se trasladará para conocimiento del Pleno.

B.- Cambio de finalidad de los préstamos.

Cuando existan cantidades pendientes de disposición de préstamos concertados por la Diputación Provincial o excedentes de financiación de la liquidación del ejercicio anterior procedentes de préstamos de ejercicios anteriores y que no vayan a financiar las inversiones para los que fueran solicitados, bien por haberse anulado las mismas o por haberse producido bajas en sus adjudicaciones, la utilización de estas cantidades para la financiación de cualesquiera otras inversiones, incluidas ya en el presupuesto, o mediante modificaciones de crédito, y que carezcan de la misma, o ésta sea insuficiente, previa la obtención de la autorización del cambio de finalidad, en su caso de la Entidad Financiera se tramitará según el apartado A anterior.

Cuando se pretenda utilizar esa financiación para modificaciones de crédito (incorporaciones de remanentes, créditos extraordinarios o suplementos de crédito), desde la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales se elevará propuesta, conjuntamente con la modificación presupuestaria oportuna sobre la utilización de dichos excedentes.

ARTÍCULO 18. PROYECTOS DE GASTOS Y SUS MODIFICACIONES

1. Junto al registro de las operaciones contables del sistema de información, se procederá, de acuerdo con la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, a llevar a cabo un procedimiento de control y seguimiento especial para las operaciones referentes a Proyectos de Gastos (Regla 21 a 24, de la Instrucción).

2. Un proyecto de gasto es una unidad de gasto presupuestario perfectamente identificable, en términos genéricos o específicos, cuya ejecución, se efectúe con cargo a créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias y se extienda a uno o más ejercicios, requiere un seguimiento y control individualizado. Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

2.1. Los proyectos incluidos en el Anexo de Inversiones que se aprueba en el Presupuesto General, incluyéndose en el mismo junto a las inversiones reales (Capítulo 6) aquellos créditos destinados a transferencias de capital (Capítulo 7)

2.2. Los gastos con financiación afectada a que se refiere la Sección 3ª del Título II, Capítulo II de la Instrucción Normal de Contabilidad Local, esto es, cualquier proyecto de gasto que se financie, en todo o en parte, con recursos concretos.

2.3. Cualquier otra unidad de gasto presupuestario sobre las que la entidad gestora quiera efectuar un seguimiento y control individualizado, siempre y cuando se entienda que el proyecto tiene entidad suficiente a tal fin. A estos efectos se tendrá en cuenta aspectos tales como la complejidad del mismo, la cuantía de la actuación y si afecta a distintas aplicaciones presupuestarias.

Concretamente serán proyectos de gastos los recogidos en el Anexo de Proyectos de Gastos.

3. Los Centros Gestores registrarán la información descriptiva y económica de sus Proyectos de Gasto en la Hacienda Electrónica Provincial, donde se recogerán los siguientes aspectos:

- Nombre del Proyecto de Gasto, designado en la resolución de concesión de la subvención, en el supuesto de gastos con financiación afectada o, en otros supuestos, relacionado con la finalidad principal a la que vaya destinado el gasto.
- Finalidad, con expresión de los objetivos a conseguir, actividades previstas, indicadores de evaluación, responsable de su ejecución, etc.
- Periodo de duración, con la expresión de la fecha de inicio de las actuaciones y de finalización de las mismas.
- Anualidad del gasto, aplicaciones presupuestarias y su distribución por importes y aplicaciones

Con motivo de la implantación de la aplicación para la Gestión Patrimonial de la Diputación (GPA), al definir proyectos de gasto que incluyan créditos del capítulo VI se distinguirá entre dos tipos de proyectos:

- aquellos que recogen inversión o mejora inventariable (incluidos los reemplazos o renovaciones) y que se adquieren con un desembolso único (factura o certificación única)
- o se realizan con más de una certificación o factura.

Por tanto no podrá incluirse en un mismo proyecto las dos formas de gestión.

En el caso de tratarse de un proyecto con financiación afectada se deberá además adjuntar la resolución de concesión de la subvención o convenio y de los documentos acreditativos de la cofinanciación comprometida, que deberá acompañarse respecto de todos y cada uno de los agentes del proyecto, mediante documento electrónico, salvo en el supuesto de tratarse de actos, resoluciones y procedimientos para los que resulte aplicable el Régimen Transitorio determinado en la Disposición transitoria tercera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien copias auténticas de las resoluciones que electrónicamente hayan sido adoptadas, en el supuesto de que la Diputación no pueda recabar la documentación electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. En la ficha de Proyectos de Gastos con financiación afectada deberá indicarse:

- Fecha del convenio o resolución de concesión, fecha de aceptación de la ayuda y fecha del vencimiento de la justificación.
- Gastos no subvencionables o no elegibles.
- Documentos justificativos del gasto y frecuencia de la justificación.
- Calendario de cobros, donde se deberá indicar la periodicidad de los ingresos a percibir, así como sus importes.
- Organismos que subvencionan o participan en la financiación del proyecto.

4. Todo proyecto de gasto estará identificado por un código único e invariable a lo largo de su vida, constituyendo una unidad independiente y que vendrá identificado por los siguientes elementos y normas:

- a) El año expresado en cuatro dígitos.
- b) El tipo de financiación del proyecto, clasificado según el Sistema de Información Contable de la Diputación, vendrá identificado por alguno de los siguientes valores:

Gastos con Clasificación Programa Afectada. En este tipo de Proyecto, se van a Tipo 0 financiar todas las aplicaciones de Gastos que pertenezcan a una determinada Clasificación por Programas.

Gastos con Clasificación Económica. En este tipo de Proyecto, se van a financiar Tipo 1 todas las aplicaciones de Gastos que pertenezcan a una determinada Clasificación Económica.

Inversión con Financiación Afectada. Tipo 2

Otros Proyectos de Gastos con Financiación Afectada. Se incluyen todos aquellos Tipo 3 Gastos o Proyectos que van a ser afectados con ingresos específicos, pero cuyos gastos no son de Inversión.

Proyectos de Inversión financiados con Recursos Generales. Tipo 4

Otros Proyectos de Gastos financiados con Recursos Generales. Tipo 5

Proyectos Ficticios. Recogen ingresos afectados no asignados todavía a ningún gasto Tipo 8 concreto,, para posteriormente traspasarlos a otro proyecto real.

Superproyectos. Se trata de agregaciones de proyectos con una identidad común y Tipo 9 dependencia financiera del superproyecto.

c) La identificación de la codificación presupuestaria, en función de los programas o subprogramas existentes en los ejercicios presupuestarios, pudiendo ser por tanto un código numérico en el ejercicio corriente o alfanumérico en ejercicios precedentes.

d) El número del proyecto, correlativo en el caso de existir más de un proyecto con las mismas características.

e) Cada Proyecto de Gastos podrá desglosarse en niveles inferiores: expedientes, subexpedientes, etc.

f) Los proyectos que conformen un superproyecto se codificarán por la Intervención con los códigos de proyecto asociados que considere convenientes a los efectos del adecuado control y seguimiento del mismo. La Intervención General remitirá al Centro Gestor del superproyecto los códigos de proyecto asociados al mismo en el momento de su creación.

g) Los Centros Gestores de los proyectos de gastos de cualquier tipo recogerán en los expedientes de ejecución presupuestaria el código o códigos del proyecto de gasto a los que hay que imputar el mismo. En todo caso, corresponderá al Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica la verificación de la configuración del Proyectos de Gasto.

5. Todos los gastos relativos a proyectos deberán ser registrados en contabilidad con el correspondiente código. El Proyecto de Gastos será activado en SICAL por el Servicio Intervención en el momento de la aprobación del Presupuesto General, del expediente de modificación de crédito, o de la propuesta de creación del mismo.

6. La vinculación jurídica de los Proyectos de Gastos deberá ser aprobada siguiendo las normas recogidas en la Regla 23 de la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, aprobada en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre. 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 que se haya previsto su realización. Así pues, se consideran los siguientes niveles de vinculación del proyecto con respecto a los niveles especificados en el presupuesto:

- Nivel de vinculación 0. En este caso el crédito asignado puede consumirse, indistintamente, en la realización del propio proyecto o de otros, abierto dentro del mismo Programa. Los superproyectos tendrán este nivel de vinculación dado que las operaciones de gasto siempre van con el código de proyecto (y expediente, en su caso), nunca al superproyecto, por lo que no se crea ninguna bolsa de vinculación para el superproyecto.

- Nivel de vinculación 1. El crédito asignado a un proyecto de gasto podrá ser vinculante en sí mismo, quedando sujeto a las limitaciones cualitativas y cuantitativas que esta circunstancia impone, siendo obligatorio este tipo de vinculación en todo caso para los proyectos con financiación afectada siempre que la aplicación de gastos no se encuentre vinculada consigo misma. En este caso el crédito asignado sólo podrá consumirse para el proyecto en cuestión (limitación cualitativa) y por el importe asignado (limitación cuantitativa).

- Nivel de vinculación 2. Podrán existir proyectos de gasto que sólo queden afectados por las limitaciones cualitativas de la vinculación jurídica, pudiendo realizarse mayor gasto del previsto sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de los créditos asignados. El crédito asignado sólo podrá consumirse en el proyecto aprobado, y en cuanto al importe se podrá utilizar el disponible de otras aplicaciones dentro de la misma bolsa de vinculación donde se encuentre el crédito asignado al proyecto en cuestión.

Los créditos de gastos vincularán en la forma que se determine bien a la aprobación del presupuesto o en las modificaciones que en el mismo se realicen. Asimismo, sin perjuicio de la vinculación jurídica establecida con carácter general en el Art. 5 de las presentes Bases, para aquellos proyectos en que así se especifique, podrá establecerse que los créditos a ellos asignados vincularán a nivel de programa para la clasificación por programas y a nivel de capítulo para la clasificación económica, no existiendo por tanto, vinculación jurídica para la clasificación orgánica.

7. En relación con la información a suministrar durante la ejecución del proyecto de gasto, y al cumplirse los plazos para su realización, se deberá remitir a la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales la siguiente documentación que se indica:

7.1. Si se trata de un proyecto de gasto **sin financiación afectada**, durante el ejercicio presupuestario se informará de cualquier modificación de los créditos totales asignados, al alza ó por menor importe, que afecte a un proyecto de gastos, y que suponga una modificación del proyecto dentro de los límites generales de la vinculación de sus aplicaciones, requiriéndose además el registro de los cambios que procedan en el Proyectos de Gasto inscrito en la Hacienda Electrónica Provincial, tal y como se ha citado en el apartado 3 y siguientes.

7.1.1. Si se tratase de una modificación presupuestaria se remitirán las peticiones dirigidas al Diputado/a de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales.

7.1.2. Si la modificación del proyecto no implicase modificación presupuestaria, se remitirá al titular de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales propuesta motivada suscrita por el/la Diputado/a Delegado/a del Centro Gestor del Proyecto, para aprobación de la Presidencia.

7.1.3. Particularmente, en el supuesto de cambios de destino y modificaciones de créditos de proyectos de gastos integrados en los Planes y Programas de Asistencia Económica, conformes a la Ordenanza Reguladora aprobada por acuerdo plenario de 5 de junio de 2012, punto 5.A/1, financiados con bajas de otro u otros proyectos de los citados Planes y Programas con cargo a las mismas bolsas de vinculación, se instará la modificación de los proyectos de gastos afectados en la misma resolución de aprobación del cambio de destino.

7.1.4. Al final de cada ejercicio presupuestario, en aquellos casos en los que se prevea continuación de los proyectos de gastos, los Centros Gestores remitirán propuesta de incorporación de créditos (cuantificada y justificada), que deberá ajustarse a lo establecido al respecto en las Bases de Ejecución.

7.2. Si se trata de proyectos de gasto **con financiación afectada**, durante el ejercicio presupuestario se informará de cualquier modificación de los créditos totales asignados, al alza ó por menor importe, que afecte a un proyecto de gastos, y que suponga una modificación del proyecto dentro de los límites generales de la vinculación de sus

aplicaciones, requiriéndose además el registro de los cambios que procedan en el Proyectos de Gasto inscrito en la Hacienda Electrónica Provincial, tal y como se ha citado en el apartado 3 y siguientes.

7.2.1. Si se tratase de una modificación presupuestaria la documentación expresada se remitirá al titular de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, junto con la propuesta de modificación de crédito.

7.2.2. Si la modificación del proyecto no implicase modificación presupuestaria, se remitirá al Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica propuesta motivada, suscrita por el/la titular de la Delegación del Centro Gestor del Proyecto.

7.2.3. En los casos de los párrafos anteriores, se acompañará además resolución del agente financiador autorizando los términos en los que se pretende modificar el proyecto de gasto.

7.2.4. En los casos de superproyectos, se podrán crear proyectos de bajas de los distintos agentes financiadores. Las bajas producidas por agentes financiadores distintos de la Diputación Provincial recogerán créditos que no serán incorporables al ejercicio siguiente, puesto que de acuerdo con la baja producida se ha perdido la financiación de los mismos. Esto conllevará la no disponibilidad de los mismos y la anulación de los compromisos de ingresos de los agentes financiadores. Si la financiación externa estuviera recogida como desviación acumulada positiva, el servicio gestor deberá proceder a la devolución del ingreso en exceso.

7.2.5. Si en el transcurso de la ejecución se solicitara y concediera prórroga para la ejecución del gasto o variación en la percepción de los ingresos afectados habrá de remitirse a la Intervención General de forma expresa e independiente a la fiscalización que la prórroga pudiera conllevar el otorgamiento en caso de concederse, además se producirá una actualización en la información registrada del Proyecto de Gasto.

7.2.6. Al final de cada ejercicio presupuestario, la Intervención General al cierre del ejercicio remitirá a cada Delegación gestora del proyecto de gasto con financiación afectada, vencido el plazo para su ejecución y que tuviera remanentes de crédito a incorporar, la información sobre el estado del mismo, para que informe de forma motivada sobre la procedencia de la incorporación de los remanentes de crédito o las causas del desistimiento del gasto y en su caso acuerdo del órgano competente que recoja tal desistimiento.

8. Cada vez que se remita una justificación de gastos realizados (parcial o total) al organismo concedente de la subvención, deberá igualmente remitirse al Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica una copia digitalizada de la documentación completa aportada, así como informes de ejecución del Centro Gestor y/o resoluciones de la liquidación o comunicación en la que se acepte o corrija la justificación presentada. Los archivos generados se identificarán mediante el número de proyecto de gasto y ordinal en el caso de tratarse de justificaciones parciales, y serán puestos a disposición de la Intervención General, quien informará al titular de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales sobre los niveles de ejecución final, a efectos de que ordene, si

procede, liberar los excesos de financiación que no deban ser objeto de devolución y la anulación de los correspondientes compromisos de ingresos que no hayan implicado reconocimiento de derechos. No obstante, el proceso de tramitación indicado en el presente artículo se ajustará al procedimiento electrónico de gestión de proyectos de gasto en la Hacienda Electrónica Provincial, que será aprobado por la Presidencia.

9. Las modificaciones en los créditos asignados a proyectos de gastos se tramitará en términos análogos a los previstos en las presentes Bases para el resto de modificaciones presupuestarias. Tales modificaciones podrán consistir tanto en la redefinición de las aplicaciones presupuestarias sobre las que el proyecto de gasto opera como, para el caso de los de tipo de vinculación 1, en el aumento o disminución del crédito máximo previsto para consumo de un proyecto en una aplicación.

La modificación del crédito asignado a proyectos de gasto quedará condicionada, en su caso, a la aprobación y ejecutividad de las modificaciones presupuestarias que le pudieran corresponder.

10. La aprobación de la modificación presupuestaria por el órgano competente conllevará la del proyecto definido, debiendo figurar este particular extremo en la parte dispositiva del acto administrativo de aprobación de la modificación. Si la modificación del proyecto no implicase modificación de créditos corresponderá su resolución a la Presidencia, salvo en aquellos expedientes que se tramiten conjuntamente tanto las modificaciones de proyectos de gastos como de créditos y cuya resolución sea competencia del Pleno, en estos casos será el órgano plenario quien resolverá íntegramente sobre dichas propuestas.

ARTÍCULO 19. FONDO DE CONTINGENCIA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

1. De acuerdo a lo establecido en el art. 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, se incluyen en el Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica los créditos del programa presupuestario 9291 (Imprevistos y funciones no clasificadas) y la dotación del Fondo de Contingencia (económico 50000), que se destinará cuando proceda a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado que puedan presentarse durante el ejercicio.

2. El Fondo únicamente financiará, cuando proceda, las siguientes modificaciones de crédito:

- a. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- b. Las incorporaciones de crédito.

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

4. La aplicación del Fondo de Contingencia se podrá aprobar, previa petición del Diputado/a del Servicio en que se acredite la existencia de las necesidades que justifican la utilización del mismo, dirigida al Diputado/a de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, que será quien proponga su resolución a la Presidencia. Tras la autorización del Fondo de Contingencia se podrán acordar las modificaciones de crédito que correspondan, al objeto de satisfacer las necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

ARTÍCULO 20. COMPETENCIAS

1. En relación con la autorización, disposición de créditos, reconocimiento y liquidación de obligaciones, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, así como en los Decretos de delegación de competencias de la Presidencia u otros acuerdos que puedan adoptarse a favor de otros órganos.

2. La autorización, disposición del gasto o reconocimiento de la obligación, por el órgano competente se entenderán realizadas por la firma del documento contable correspondiente, sin perjuicio de cumplimentar cuantos trámites y actos previos sean necesarios para el buen fin de cada una de las fases del gasto citadas. En aquellos procedimientos en los que el gasto, por imperativo de una norma, resolución administrativa o porque se manifieste la necesidad por seguridad jurídica durante el proceso de fiscalización, tuviese que ser aprobado junto a otros extremos del procedimiento, dicha aprobación formará parte del acto administrativo, sin perjuicio de la firma del documento contable por el titular del órgano competente.

3. A la gestión de los presupuestos se aplicarán los procedimientos y los medios electrónicos que se requieran, al objeto de dar cumplimiento al Art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. En este sentido, los responsables de los Centros Gestores podrán tramitar expedientes de gastos e ingresos sobre documentos electrónicos, en tanto que los órganos competentes para ejecutar el presupuesto podrán promover su resolución mediante la firma electrónica, conforme a lo dispuesto en el Art. 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

ARTÍCULO 21. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

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

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la Diputación.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto de gastos financieramente afectados, se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, en cuyo caso el reconocimiento seguirá los trámites establecidos en el Art. 27 de las presentes Bases.

ARTÍCULO 22. CRÉDITOS NO DISPONIBLES

1. Cuando un/a Diputado/a considere necesario declarar no disponible, total o parcialmente, un crédito presupuestario, de cuya ejecución sea responsable, formulará petición razonada dirigida al Diputado/a de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales. La tramitación del expediente correspondiente será efectuada por el Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica. No obstante lo anterior, tras la implementación técnica del procedimiento de tramitación electrónica de retenciones de crédito en la Hacienda Electrónica Provincial (HEP), según el Decreto de la Presidencia núm. 3880/2015, los puestos de trabajo que tienen asignadas responsabilidades en la tramitación de retenciones de crédito participarán en la instrucción para que sus créditos sean declarados no disponibles.

2. La declaración de "no disponibilidad" de créditos, así como su reposición a "disponible", corresponde al Pleno de esta Entidad.

3. Con cargo al crédito declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

4. Los gastos que hayan de financiarse mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones, enajenaciones de inversiones u operaciones de crédito quedarán, automáticamente, en situación de créditos no disponibles hasta que se disponga de las resoluciones de concesión o contratos de venta o de préstamos debidamente autorizados.

5. La reposición a disponible de los créditos citados en el párrafo anterior será automática, siempre y cuando los créditos a los que afecte sean claramente identificables según el Cuadro de Financiación, en caso contrario se estará a lo citado en el punto 2º de este artículo.

6. La Intervención General practicará retención de crédito de no disponibilidad en aquellos casos que se produzca la pérdida o anulación de la fuente de financiación afectada, así como en otros casos en los que puedan existir incumplimientos normativos o de acuerdos existentes que puedan causar perjuicios a la Hacienda Provincial o cuando se consideren necesarios para la adecuada gestión de los créditos presupuestarios.

ARTÍCULO 23. RETENCIÓN DE CRÉDITO

1. Los puestos de trabajo que tienen asignadas responsabilidades en la tramitación de retenciones de crédito, según el Decreto núm. 3495/2016, de 17 de noviembre, participarán en la instrucción de las retenciones electrónicas a través del "Módulo de ejecución presupuestaria" de la Hacienda Electrónica Provincial (HEP), conforme al procedimiento establecido mediante el Decreto de la Presidencia núm. 3880/2015, de 29

de diciembre, cuando se requiera el certificado de existencia de crédito disponible en sus expedientes de gastos.

2. La Intervención General practicará retenciones de crédito referidas a los gastos del personal, previa evacuación de los correspondientes informes del Servicio de Administración de Recursos Humanos, que detallarán aplicaciones presupuestarias afectadas, importes y, en su caso, proyectos de gastos de las operaciones a realizar, en los siguientes supuestos:

2.1. En virtud del acuerdo adoptado por el Pleno por el que se aprueba la plantilla de personal, y en relación con los gastos de las plazas y puestos de trabajo efectivamente ocupados e incluidos en la plantilla que acompaña al presupuesto.

2.2. Por la cuota patronal de la Seguridad Social de las plazas y puestos de trabajo efectivamente ocupados.

2.3. Por el resto de contratos en materia de personal que se encuentren en vigor a 1 de enero.

2.4. Por las cuantías recogidas en el Acuerdo Marco de Funcionarios y en el Convenio para el Personal Laboral, relativas a los anticipos de personal y la dotación al plan de pensiones, así como aquellas que de manera motivada pueda efectuar para la adecuada gestión de los créditos presupuestarios.

3. Se faculta al Diputado/a Delegado/a de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales para autorizar retenciones de crédito de una o varias aplicaciones presupuestarias, con el fin de garantizar el cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, efectuándose las operaciones que correspondan por el Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica.

ARTÍCULO 24. FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO

1. La gestión del presupuesto de gastos de la Diputación y de su Organismo Autónomo se realizará en las siguientes fases:

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

2. Dichas fases se soportarán en documentos contables, que no tendrán efectos contables ciertos en tanto no se haya producido la aprobación de los mismos por el órgano competente.

ARTÍCULO 25. AUTORIZACIÓN DEL GASTO

1. Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
2. Dentro del importe de los créditos previstos en el Presupuesto, corresponderá la autorización de los gastos al Pleno, Junta de Gobierno, Presidente y Diputado/a de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales.
3. El Pleno de la Corporación, para la autorización de gastos, no tendrá más límite que la existencia de crédito presupuestario.
4. En lo que se refiere a los límites y competencias para autorizar gastos por la Junta de Gobierno o por los/as Diputados/as Delegados/as se tendrán en cuenta las delegaciones que la Presidencia de esta Diputación pueda ordenar en cada momento, siéndole de aplicación hasta la presente lo dispuesto en los Decretos núm. 1960/2016 y núm. 1961/2016, ambos de 27 de junio, referidos respectivamente a las Delegaciones de la Presidencia en Diputados/as Provinciales y de la Presidencia en la Junta de Gobierno, si bien no resultará de aplicación en los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de los citados decretos, rigiéndose respectivamente en estos casos por los Decretos núm. 590/2014 y 591/2014, de 11 de marzo En el ámbito de la competencias funcionales y materias de actuación deberá tenerse en cuenta además las designaciones de Delegaciones y Áreas en los Sres/as. Diputados/as Provinciales, según dispone el Decreto núm. 3282/2016, de 27 de octubre, así como el Decreto núm. 3521/2016, de 18 de noviembre, y las modificaciones que sobre los mismos se puedan producir.
5. No obstante, por razones de urgencia, el Presidente y/o la Junta de Gobierno, podrán autorizar gastos por encima de los límites que en cada caso se establezcan, siempre y cuando no excedan del 10% de los recursos ordinarios presupuestados. De tales actos se dará cuenta al Pleno.
6. La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente, al que habrá de incorporarse el documento contable.

ARTÍCULO 26. DISPOSICIÓN DE GASTOS

1. Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.
2. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior, siempre que en las correspondientes resoluciones no se haya delegado la facultad de aprobación de esta fase.
3. Con carácter previo a la aprobación de la disposición se tramitará expediente, en el que figurará el documento contable.

4. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca la cuantía exacta y el nombre del receptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

ARTÍCULO 27. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. Reconocimiento de la obligación es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido. La autorización, disposición del gasto o reconocimiento de la obligación se tramitará considerando lo dispuesto en los puntos núm. 6 y 7, del apartado a), del Decreto núm. 418/2014, de 26 de febrero, en cuanto a la firma de los documentos contables y a la agrupación de actos administrativos de la misma naturaleza económica.

2. Corresponderá a la Presidencia de la corporación el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, si bien dicha facultad se delega, en virtud de lo que establece el Art.185.3 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, siendo de aplicación hasta la presente las resoluciones indicadas en el Art. 25.4 de las presentes Bases.

La Intervención General, en función del procedimiento de fiscalización, podrá proponer a la Presidencia o a la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales la necesidad o conveniencia de que determinadas obligaciones sean reconocidas mediante resolución.

El reconocimiento de la obligación se podrá plasmar en resoluciones que afecten a una pluralidad de interesados, si así lo aconseja el procedimiento de ejecución del gasto.

En la tramitación del reconocimiento de la obligación será preceptivo, en cualquier caso, el informe de legalidad de la unidad administrativa o del Centro Gestor correspondiente, considerando lo dispuesto en el Art. 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3. Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización – disposición - reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO. Pertenecen a este grupo:

- Contratos menores, obras (inferiores a 50.000 €, IVA excluido), suministros y servicios (inferiores a 18.000 €, IVA excluido)
- Liquidaciones de contratos e indemnizaciones al contratista.
- Dietas y gastos de locomoción.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables al personal.

- Contribuciones, cargas sociales y obligaciones impuestas por disposiciones legales.
- Gastos de comunicaciones (telefónicas, postales...) y suministros de energía eléctrica, agua y gas.
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Expedientes de subvenciones, a los que se acompañan los justificantes, para su aprobación, conjuntamente.
- Tramitación de subvenciones, con abono previo por el importe total de la concesión.
- Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores
- Resoluciones judiciales
- Dotación económica a los Grupos Políticos Provinciales
- Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija

ARTÍCULO 28. 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 funcionario, laboral y eventual se justificarán mediante las nóminas mensuales suscritas por la Jefatura del Servicio de Gestión y Administración de RR.HH., en las que constará diligencia de la Jefatura del Servicio acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período devengado. En el caso de personal eventual, dicha diligencia vendrá suscrita por los/as Diputados/as responsables de la Delegación o Grupo Político al que estén adscritos.

b) Las cuotas de Seguridad Social, siempre que se liquiden en los periodos correspondientes y sin recargos, quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes autorizadas por la Jefatura del Servicio de Gestión y Administración de RR.HH.

En el caso de las ayudas por tratamientos y prótesis, recogidas en los respectivos artículos de los Convenios Colectivos del personal funcionario y laboral que prestan sus servicios en Diputación, será necesaria la entrega de la factura original extendida a nombre del beneficiario, o del familiar con derecho a ayuda, con la conformidad expresa del beneficiario.

2. Los gastos de contratos privados que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria, y los de espectáculos, comprendidos en la categoría 26 del Anexo del Real Decreto Legislativo 3/2011, siempre que hayan tenido lugar en dependencias ajenas a la Diputación Provincial de Málaga, vendrán acompañados de un certificado o declaración responsable en su defecto de la institución o entidad donde se haya efectuado la actuación, al objeto de acreditar la realización de la misma.

3. En operaciones que deriven en obligaciones de facturación, se tendrán en cuenta las reglas indicadas en el siguiente Art. 28 bis.

4. En los gastos financieros y amortización de pasivos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

a) Los gastos por intereses y amortización se habrán de justificar, correspondiendo su fiscalización a la Intervención General, respecto a su ajuste al contrato suscrito. Las amortizaciones de operaciones financieras se tramitarán a propuesta de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, debiendo constar informe de la Tesorería General sobre la amortización de las operaciones de endeudamiento.

b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación deberá apoyarse en la conformidad con las liquidaciones efectuadas y copia de los documentos, en el caso de tratarse de procedimientos para los que resulte aplicable el Régimen Transitorio determinado en la Disposición transitoria tercera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien copias auténticas de los documentos privados y resoluciones que electrónicamente hayan sido adoptadas, conforme al Art. 27 de la citada norma.

ARTÍCULO 28 bis. FACTURAS, REGISTRO DE FACTURAS Y TRAMITACIÓN

1. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Diputación podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, tal y como establece el Art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

No obstante, cabe señalar que, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la obligación a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas se amplía en su ámbito subjetivo respecto a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, dado que para la realización de cualquier trámite de un procedimiento

administrativo están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos todas las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

2. Las facturas serán expedidas por proveedores, contratistas o prestadores de servicios, debiendo contener, además de los requisitos regulados en el Art. 6 (Contenido de las facturas) o Art. 7 (Contenido de las facturas simplificadas) del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, la siguiente información:

- a) Centro Gestor o Unidad Tramitadora (DIR3) que efectuó el encargo, nombre del funcionario que realizó el pedido, y fecha del mismo.
- b) Número de referencia del documento contable del gasto.
- c) Importe facturado con anterioridad, si procede, en relación con dicho gasto.

3. Se podrá presentar factura simplificada cuando su importe no exceda de 400 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, o cuando deba expedirse una factura rectificativa. Los empresarios o profesionales podrán igualmente expedir factura simplificada y copia de ésta cuando su importe no exceda de 3.000 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, en las operaciones que se describen en el Art. 4.2 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. Las facturas simplificadas han de reunir los requisitos establecidos en el Art. 7 de la norma citada anteriormente.

4. Las facturas, por obras, servicios o suministros realizados, en la forma y trámites reglamentariamente establecidos, se presentarán ante un registro administrativo de acuerdo con lo previsto en el Art. 3 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 el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro. En el proceso de registro se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 4.1. Las facturas recibidas por el registro administrativo serán anotadas en el Registro Contable de Facturas de la Diputación, dependiente de la Intervención General, en tanto que las facturas electrónicas se anotarán cuando sean remitidas por el Punto general de entrada de facturas electrónicas (<https://face.gob.es>, regulado mediante la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio) o se ponga a su disposición por medios electrónicos, en virtud del Acuerdo Plenario de 10/10/2014, punto núm. 5.6, por el que se autorizó la adhesión de la Diputación al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE).
- 4.2. Las facturas que se expidan ajustarán la codificación de los órganos administrativos que participen en la tramitación de las mismas a la establecida en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, tal y como se establece en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación 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.

- 4.3. La Diputación proporcionará información sobre el estado de las facturas, a petición previa del proveedor o del presentador de las mismas, a través del registro administrativo de procedencia, y entre ellos en el caso de las facturas electrónicas el correspondiente a FACe, dada la adhesión de la Diputación. El proveedor tendrá derecho a conocer los siguientes estados de la factura: si ha sido registrada en el registro contable de facturas; si ha sido contabilizada la obligación reconocida; si ha sido pagada; anulada; o rechazada.

5. Tras la recepción de las facturas se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos formales y de contenido, tramitándose posteriormente el reconocimiento de la obligaciones de la siguiente manera:

- 5.1. Una vez registradas se recabará la conformidad de las mismas, a efecto de constatar el cumplimiento del contrato según establece el Art. 222.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, efectuándose por vía telemática, de acuerdo con el proceso de tramitación y resolución del gasto de operaciones comerciales, aprobado mediante el Decreto núm. 418/2014, de 26 de febrero, y el modelo determinado en el Anexo núm. 2 aprobado en el Decreto núm. 756/2014, de 28 de marzo, dirigido a la atención del responsable de la tramitación de las retenciones de crédito de cada Centro Gestor, según se relaciona en el apartado c) del Decreto núm. 3495/2016, de 17 de noviembre, ordenado por la Presidencia, referente a Centros Gestores y equivalencias derivados de la nueva estructura organizativa acordada por el Pleno de 26 de octubre de 2016, o en las modificaciones que sobre dicha resolución se puedan producir tras aprobarse el correspondiente procedimiento de tramitación electrónica, al objeto de que manifieste la conformidad/disconformidad de la obra, servicio o suministro o, en su caso, recabe la aceptación o rechazo del responsable de su recepción, así como el correspondiente Informe de legalidad e imputación presupuestaria; debiendo remitirse a la Intervención General con la documentación complementaria que corresponda en el plazo más breve posible. La recepción telemática de los formularios supondrá el traspaso de los expedientes de gastos a los Servicios de Fiscalización.
- 5.2. La Intervención General efectuará requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes. Los plazos y el proceso de tramitación de las facturas y de las certificaciones de obra se ajustarán a lo indicado en la parte resolutive, puntos 3 y 4 del apartado a), del Decreto núm. 418/2014, de 26 de febrero, así como lo señalado en el Art. 33 de las presentes Bases para los expedientes de gastos que tengan la naturaleza de inversiones.

5.3. Los Centros Gestores efectuarán la tramitación electrónica de sus facturas y certificaciones tras la puesta en marcha de las innovaciones tecnológicas en la aplicación ABUNDIA y la aprobación del procedimiento electrónico correspondiente que permita el reconocimiento de las obligaciones del gasto.

6. En los expedientes de gastos por inversiones deberá incorporarse la documentación indicada en el Art. 33 de las presentes Bases, no siendo necesaria la aportación de acta de recepción en los contratos de suministro, salvo en el supuesto de que los bienes no se hallen en estado de ser recibidos, tal y como contempla el Art. 297.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, constatándose el cumplimiento del contrato mediante el informe de conformidad suscrito por el Centro Gestor. Por lo tanto, si se manifiesta la conformidad con la entrega del suministro no resultará necesario aportar acta de recepción parcial o total, debiendo adecuarse los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares de contratación de suministros aprobados por la Diputación a lo indicado en el presente artículo.

ARTÍCULO 29. RECONOCIMIENTOS DE CRÉDITO

1. Cuando resulte que existan obligaciones no reconocidas de ejercicios anteriores se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación de las mismas al presupuesto corriente.

2. Se exceptúan de dicho expediente las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores

3. El reconocimiento extrajudicial de crédito exige:

a) Reconocimiento de la obligación mediante la explicitación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.

b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación de dicho gasto, sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de las actuaciones previstas con cargo a la consiguiente aplicación presupuestaria.

c) De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial en las condiciones establecidas en el apartado anterior se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos que podrá ser previo o simultáneo al reconocimiento de la obligación.

4. Los expedientes serán iniciados por el/la Diputado/a de la Delegación correspondiente, previo informe del responsable de Centro Gestor, conforme al modelo determinado en el Anexo núm. 3 aprobado mediante el Decreto núm. 756/2014, de 28 de marzo, y será

remitido a la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, quien, previo informe de la Intervención General y tras el dictamen de la Comisión Modernización Local y Especial de Cuentas, elevará a la Junta de Gobierno, excepto en los casos reseñados en el Art. 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en los que el órgano competente será el Pleno de la Corporación. En el resto de casos, diferentes a reconocimientos extrajudiciales de créditos correspondientes a facturas de ejercicios cerrados, los expedientes se sustentarán sobre informes razonados de las Jefaturas responsables de la tramitación e imputación del gasto, debiendo constar en la conformidad del Diputado/a Delegado/a correspondiente.

No obstante, tras la aprobación del procedimiento de tramitación electrónica de reconocimientos extrajudiciales de créditos, los documentos en papel serán sustituidos por documentos electrónicos en los expedientes que a tal efecto se tramiten.

ARTÍCULO 30. ORDENACIÓN Y REALIZACIÓN DEL PAGO

1. Ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.
2. La ordenación de pagos de la Diputación es competencia del Presidente, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. Dicha ordenación se podrá plasmar en resoluciones que afecten a una pluralidad de interesados, si así lo aconseja el procedimiento de ejecución del gasto.
3. Para autorizar la realización del pago será necesario disponer de la identificación completa del tercero, así como de sus datos bancarios, acreditados mediante certificación aportada por el mismo.

El pago por parte de la Tesorería Provincial de las obligaciones ordenadas, se efectuará, como regla general, mediante transferencia bancaria a las cuentas designadas por los acreedores, que deberán ser de su titularidad, conservando su vigencia para las sucesivas órdenes de pago, salvo comunicación del tercero en sentido contrario.

Excepcionalmente, en aquellos supuestos en los que no resulte posible efectuar el pago mediante transferencia bancaria y quede acreditada dicha circunstancia en el informe emitido al respecto por la Jefatura del Servicio Administrativo que corresponda a la Delegación gestora del gasto, el pago se podrá realizar por cheque de cuenta corriente o por cheque bancario, que serán siempre nominativos.

Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización, que no producirán salidas materiales de fondos.

ARTÍCULO 31. CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO

1. Los derechos de cobro reconocidos por esta Diputación Provincial a favor de terceros, que traigan causa en operaciones comerciales cuya contratación se rija por el régimen jurídico de los contratos públicos, sólo podrán ser objeto de cesión en los supuestos previsto en el artículo 218 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y conforme a lo previsto en dicho precepto.

2. La cesión de los indicados derechos de cobro, por parte del acreedor de esta Diputación Provincial, a uno o varios terceros ajenos a la relación jurídica contractual originaria, tendrá la naturaleza de acto privado entre el titular de los derechos de cobro (cedente) y el que los adquiera (cesionario).

3. No tendrán efectos ante esta Diputación de Málaga y, por consiguiente, no se procederá a la toma de razón de las siguientes cesiones de derechos de cobro:

- a. Las relativas a expropiaciones forzosas.
- b. Las relativas a derechos de cobro respecto de los cuales exista anotación de embargo, judicial o administrativo, activa en la contabilidad provincial; por la totalidad de los derechos de cobro objeto de cesión.
- c. Las relativas a derechos de cobro que traigan causa en facturas incluidas en expedientes de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo por parte de la Intervención General, conforme al artículo 216 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo.
- d. Las relativas a derechos de cobros futuros, con indiferencia del negocio jurídico en el cual traigan causa.

4. Las cesiones de derechos de cobro deberán ser comunicadas de forma fehaciente a esta Diputación, una vez liquidados dichos derechos.

La comunicación de la cesión de los derechos de cobro deberá venir acompañada de la siguiente documentación:

- a. Documento en virtud del cual se formaliza la cesión de los derechos de cobro, por parte del cedente, y la aceptación de la misma por parte del cesionario, el cual deberá indicar:
 - i. La identificación completa del cedente y del cesionario.
 - ii. La identificación de los derechos de cobro objeto de cesión, ya sea total o parcial, y el documento en el cual se sustentan los mismos (certificación de obra, factura, etc.).
 - iii. El número de la cuenta bancaria, titularidad del cesionario, en la cual deberá efectuarse el pago de los derechos de cobro objeto de cesión.

b. Justificante de envío de factura electrónica, copia de la factura si fue expedida en papel o, en su caso, de la certificación en la que traen causa los derechos de cobro objeto de cesión.

c. Cuando el cedente o cesionario sean personas jurídicas, documento o documentos otorgados ante Notario o Corredor Colegiado de Comercio, o copia auténticas conforme a lo dispuesto en el 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; acreditativos de la capacidad del cedente para ceder derechos de cobro y del cesionario para aceptar cesiones de derechos de cobro, respectivamente, o, en su caso, de la persona o personas que les represente, y que en ésta o éstas concurre la condición de apoderado del cedente o del cesionario, respectivamente.

Declaración responsable, por parte de los representantes del cedente y cesionario, de la vigencia, en el momento de la formalización de la cesión, de la representación en virtud de la cual intervienen en dicho acto y de no encontrarse incapacitado para realizar el mismo.

Cuando el poder para efectuar la cesión del derecho de cobro sea mancomunado deberán constar las firmas e identificaciones de todos los apoderados.

d. Cuando el cedente o cesionario sean personas físicas, declaración responsable de no encontrarse incapacitado para realizar este acto.

e. Acreditación de los interesados mediante el D.N.I. o, en su caso, el N.I.E. de los firmantes.

f. Acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria del cesionario en la que se efectuará el pago del derecho de cobro objeto de cesión, expedida por la entidad bancaria correspondiente o ficha en modelo normalizado de Terceros, debidamente cumplimentada, con indicación del NIF cuando se trate de personas jurídicas.

g. Conforme al Art. 28.2 de la Ley 39/2015, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración y se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En ausencia de oposición, los documentos serán recabados electrónicamente por la Diputación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

5. Las cesiones de derechos de cobro sólo surtirán efectos, frente a la Diputación de Málaga, a partir de su notificación fehaciente a la misma. No surtiendo efectos frente a esta Diputación Provincial las notificaciones fehacientes de derechos de cobro futuros.

La “toma de razón” en contabilidad, de las cesiones de derechos de cobro, tendrá lugar siempre y cuando concurren, en el momento de su materialización, los siguientes requisitos:

a. Que se encuentren recogido en la contabilidad provincial los derechos de cobro objeto de cesión, entendido que ello tiene lugar una vez anotada en aquella la operación contable de reconocimiento definitivo de la obligación correspondiente.

b. Que no se haya producido la ordenación del pago de la obligación correspondiente a favor del cedente.

c. Que no haya tenido lugar, con carácter previo, el embargo o la cesión de los derechos de cobro en cuestión.

6. En aquellos supuestos en los que comunicada, de forma fehaciente, a esta Entidad la cesión de los derechos de cobro derivados de operaciones comerciales que traigan causa en una concreta factura, tenga lugar la devolución de la misma al contratista emisor de la misma, por parte de esta Diputación Provincial, por causas imputables a dicho contratista, ello conlleva que quede automáticamente sin efecto la cesión de los derechos de cobro efectuada sobre dicha factura. Iguales efectos conllevará cuando la cesión recaiga sobre los derechos de cobro de una certificación de obra, caso de anularse la misma por parte de esta Diputación Provincial.

Caso de presentarse al cobro nuevamente dicha factura, deberá comunicarse nuevamente a esta Diputación Provincial, de forma fehaciente, por el cedente o el cesionario, la pervivencia de la cesión de los derechos de cobro que traigan causa en aquella.

Caso de emitirse y presentarse al cobro nueva factura o expedirse nueva certificación de obra, deberá efectuarse nueva cesión de los derechos de cobro que traigan causa en las mismas, y comunicarse la misma de forma fehaciente a esta Diputación Provincial, por el cedente o cesionario.

7. Las cesiones de derechos de cobro que no traigan causa en operaciones comerciales (subvenciones, etc. concedidas por esta Diputación Provincial), sólo surtirán efectos frente a la misma, a partir de su comunicación fehaciente a la misma; siempre y cuando con carácter previo a la práctica de ésta se haya aprobado la correspondiente disposición del gasto en cuestión o reconocido dicha obligación. No surtiendo efectos frente a esta Diputación Provincial las notificaciones fehacientes de derechos de cobro futuros.

En los supuestos de cesiones de derechos de cobro que traigan causa en subvenciones concedidas por esta Diputación Provincial, cuya ordenación de pago esté supeditada al cumplimiento de determinados requisitos por parte del beneficiario de la misma (cedente de los derechos de cobro), el pago al cesionario de los derechos de cobro no tendrá lugar en tanto haya tenido lugar el cumplimiento, por parte del cedente, de los requisitos en cuestión.

8. La cantidad a abonar al cesionario podrá ser inferior al importe certificado, facturado o aprobado, cuando al momento del reconocimiento de la obligación o del pago, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones o en la legislación vigente, hayan de practicarse sobre los mismos descuentos.

9. En los supuestos en los que sobre el cedente de los derechos de cobro pese orden de embargo, por importe inferior al de los derechos que se pretende ceder, se procederá, en su caso, a la “toma de razón” de la cesión sólo en la parte de los derechos de cobro que no

haya sido objeto de embargo, una vez practicados los descuentos correspondientes en el momento del reconocimiento de la obligación o del pago, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones o en la legislación vigente.

10. Si a la fecha de la comunicación fehaciente de la cesión de los derechos de cobro a esta Diputación Provincial hubiera tenido lugar la adopción del acuerdo de inicio de un procedimiento de compensación de dichos créditos con deudas del cedente para con la Diputación, dado la naturaleza declarativa de la resolución que se adopte en dicho procedimiento, quedará suspendida la eficacia de dicha cesión de derechos de cobro y por ende su toma de razón a resultas de la resolución que recaiga en dicho procedimiento de compensación.

11. En todos aquellos casos en los que la comunicación fehaciente de una cesión de derechos de cobro, a esta Diputación Provincial, tenga lugar con anterioridad a la presentación de la factura en la cual trae causa dichos derechos de cobro, simultáneamente a la presentación de dicha factura deberá comunicarse nuevamente a esta Diputación Provincial, de forma fehaciente, la cesión de dichos derechos, para que surta efectos ante la misma.

12. Las cesiones de derechos de cobro serán fiscalizadas por la Intervención, a posteriori, mediante técnicas de muestreo.

ARTÍCULO 32. TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES, APORTACIONES Y AYUDAS

1. No tendrán la consideración de subvención las aportaciones dinerarias entre Administraciones Públicas, ni entre la Diputación y los Organismos y Entes Públicos de ella dependientes, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública. Igualmente, tampoco estarán comprendidas, en el ámbito de aplicación de la ley de subvenciones, las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de 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.

2. Las subvenciones deberán ajustarse a la normativa de carácter general, a la Ordenanza General de Subvenciones a otorgar por la Diputación Provincial de Málaga, al Plan Estratégico de Subvenciones vigente, a las Bases reguladoras de subvenciones y a los acuerdos de concesión que la Diputación adopte.

3. En relación a la tramitación de los expedientes de subvenciones, cabe tener en cuenta las siguientes normas:

3.1. La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en el supuesto de Administraciones Públicas, podrá ser justificada por declaración Responsable del representante legal de dicha Administración, o del funcionario titular de la fe pública con el visto bueno de la autoridad, y producir los mismos efectos que las certificaciones reguladas en los artículos 22 y 23 del RD 887/2006.

3.2. Para el supuesto de subvenciones a beneficiarios que ostenten la categoría de Administración Pública, en el supuesto de que se trate de subvenciones de importe inferior a 60.000 euros, y si se ha previsto así en las bases reguladoras de la subvención, o en el acuerdo de concesión en el caso de ser directa, se podrá justificar la subvención concedida mediante cuenta justificativa, que contendrá la siguiente información:

- a) Una memoria de actuación, suscrita por el órgano competente, 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 clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En el caso de concesión de subvenciones directas se incluirá, además justificantes del envío de facturas electrónicas, copias de las facturas expedidas en papel o, en su caso, de la certificación según la Ordenanza y demás documentos justificativos del gasto de la subvención. Dicha relación habrá de ir suscrita por el/la Secretario/a-Interventor/a, Secretario/a o Interventor/a con el visto bueno del Presidente/a de la Administración. 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, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
- e) Declaración de que los justificantes son veraces y se encuentran depositados a efectos de cualquier comprobación por parte de los Servicios de la Excm. Diputación Provincial de Málaga.

3.3. Normas relativas a Consorcios.

- a) Las aportaciones estatutarias a Consorcios, de los que forme parte la Corporación se harán efectivas una vez presenten el propio presupuesto aprobado en el que figure como recurso la aportación de la Diputación en idéntica cuantía a la convenida y esté justificada, con arreglo al apartado siguiente, la aportación del ejercicio anterior. No obstante, en su defecto, se exigirá la liquidación presupuestaria del ejercicio precedente a este último, para el devengo de la aportación correspondiente al primer trimestre del ejercicio, en el caso de fraccionarse el pago.
- b) Se exigirá al Consorcio, como justificación de la aportación, la liquidación del Presupuesto anterior, debidamente aprobada, con certificación del cuentadante de que los justificantes se encuentran bajo su custodia y a disposición de la Corporación Provincial. Se establece al respecto, como principio general, que la

aportación no sea regularizada, entendiéndose que dichas aportaciones son incondicionadas y que se justifican conforme se acaba de definir.

c) No obstante, la Diputación podrá en cualquier momento efectuar in situ los controles económico-financieros oportunos, o bien solicitar la documentación justificativa que considere necesaria.

3.4. En el caso de las transferencias de la Diputación a su Empresa Pública Provincial, con carácter general se realizará el acto de reconocimiento de la obligación previa solicitud del gerente de la empresa al servicio gestor de los créditos.

La solicitud deberá ir acompañada de la justificación por parte de los servicios económicos de la empresa de la realización del gasto con carácter trimestral, que será coincidente con el importe comunicado al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (no acumulativo) correspondiente a la ejecución presupuestaria trimestral.

La empresa en el último trimestre realizará una estimación del cierre del ejercicio que se presentará en el mes de noviembre ante la intervención general para su visto bueno y una vez efectuado el mismo, se enviará junto con la solicitud del gerente de reconocimiento de obligación del cuarto trimestre al servicio gestor de los créditos.

Sobre dichas cantidades se aplicará el porcentaje de participación que supone la aportación de la Diputación sobre el total de los ingresos recogidos en las cuentas de pérdidas y ganancias previsionales de la empresa. Una vez cerrado el ejercicio contable por parte de la empresa, se ajustará el reconocimiento de obligación del cuarto trimestre por parte de la Diputación a los datos del cierre.

El ingreso a favor de la Empresa Pública Provincial, se ha de corresponder con la fase de reconocimiento de la obligación por parte de la Diputación una vez le haya sido comunicado.

La ordenación del pago derivada de los reconocimientos de obligación, quedará supeditada a la aportación por parte de la empresa a la Tesorería de la Diputación de los estados de situación y de previsión de tesorería para el siguiente trimestre, que justifiquen la necesidad de fondos.

ARTÍCULO 33. GASTOS DE INVERSIÓN

Tendrán la consideración de bienes de naturaleza inventariable, aquellos desembolsos económicos que tengan tal consideración en el Manual de Normas y Procedimientos para la gestión del patrimonio de la Diputación Provincial de Málaga, aprobado por Decreto de la Presidencia núm. 2348/2016, de 26 de julio. El concepto y tratamiento de las inversiones se someterá a lo allí regulado, efectuándose los registros que correspondan tras la puesta en funcionamiento de la aplicación informática Gestión Patrimonial "GPA", que estará integrada con la aplicación de contabilidad de la Diputación Provincial de Málaga y los

Consortios de Residuos Sólidos Urbanos, de Aguas y Prevención y Extinción de Incendios.

1. En los expedientes de gastos por inversiones deberá incorporarse en cualquier caso el Documento generado por la aplicación informática de GPA (a excepción de las *certificaciones de obra, salvo la final*), además de la siguiente documentación salvo en el caso de los contratos menores:

- a) Proyecto, planos y memoria.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
- c) Pliego de condiciones, técnicas y administrativas.
- d) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros.
- e) Propuesta de aplicación presupuestaria.

2. En los casos en que los proyectos de inversión sean cofinanciados, no se tramitarán hasta tener el compromiso firme de las aportaciones de los otros entes y se practicará conforme al Art. 22.4 retención automática de no disponibilidad de estos créditos. Las aportaciones municipales deberán garantizarse mediante:

- a) Ingreso en la Tesorería Provincial. El seguimiento efectivo deberá realizarse por los Centros Gestores.
- b) Acuerdo corporativo, irrevocable, autorizando al Patronato de Recaudación Provincial a efectuar los descuentos correspondientes en las entregas a cuenta mensuales, con carácter prioritario a ningún otro, y, así mismo, informe del organismo citado sobre posibilidad de efectuar dicho descuento.
- c) Operación de crédito por el importe de la financiación a favor de la Diputación Provincial, en los términos que se regule por la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales.”

ARTÍCULO 34. CONTRATOS MENORES

Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros (IVA excluido), cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros (IVA excluido), cuando se trate de otros contratos (suministros / servicios).

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 111 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente. 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.

La declaración responsable en contratos menores será admitida como prueba de que el contratista no incurre en prohibición de contratar, según el modelo normalizado aprobado mediante el Decreto núm. 756/2014, de 28 de marzo, ordenado por la Presidencia de la

Diputación, o en el supuesto de sujetos que estén obligados a comunicarse electrónicamente con las Administraciones Públicas mediante la firma del documento electrónico que se habilitará a tal efecto, de acuerdo con el Art. 69 de la Ley 39/2015, tras la aprobación del procedimiento correspondiente.

Los contratos menores que incluyan gastos que estén o puedan estar sometidos a la financiación de fondos europeos a través de cualquiera de sus programas, iniciativas o convocatorias de ayudas, deberán respetar, además, la política y las directivas comunitarias en materia de adjudicación de contratos e información y publicidad, de acuerdo con las normativas y reglamentos que rigen estos fondos y los de cada convocatoria específica.

ARTÍCULO 35. GASTOS PLURIANUALES

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

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los contratos de obras, suministros y servicios que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por plazo de un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las Deudas de la Diputación y de su Organismo Autónomo.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por la Diputación con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.
- f) Podrá autorizarse la concesión de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquel en que recaiga resolución de concesión.

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.

En los casos incluidos en el apartado 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: 70 en el ejercicio inmediato siguiente, 60 en el segundo ejercicio, 50 en el tercero y cuarto. A tal efecto, el Interventor deberá certificar que no se superan dichos límites cuantitativos, en los términos previstos en el art. 86 del RD 500/90.

3. El órgano competente para la aprobación será el mismo que se establece en el Art. 25 de las presentes Bases, considerando a estos efectos como importe del gasto la suma de las anualidades más las posibles prórrogas del contrato.

4. Respecto a las cargas financieras, habrá de cumplirse lo que establece la normativa vigente en cuanto a endeudamiento.

5. En casos excepcionales, el Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en periodos superiores a cuatro años, o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultan por aplicación de los porcentajes regulados en el punto 2.
6. Toda resolución o acuerdo, que pudiera afectar créditos de ejercicios futuros deberá comunicarse al Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica por parte de la Delegación a la que corresponden los créditos.

ARTÍCULO 36. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTOS

1. La tramitación de los expedientes de gastos y de contratación podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto. El expediente se iniciará mediante petición de "Expediente de Tramitación anticipada de Gastos" o de "Expediente de Contratación Anticipada", formulada por el titular de la Delegación correspondiente donde se haga constar el objeto y cuantía de los compromisos económicos a asumir en el ejercicio siguiente y, en su caso, en siguientes anualidades y dirigida al Diputado/a de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, para su autorización una vez se verifique el cumplimiento de lo establecido en la LOEP y SF.

2. De acuerdo con lo establecido en el art. 110.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará como particularidad que, en el pliego de cláusulas administrativas, se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

3. En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales será de aplicación lo señalado el apartado anterior, en cuanto que quedarán supeditadas sus ejecuciones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio.

En todo caso se deberá cumplir la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto, en cuanto a su tramitación y ejecución y al número de anualidades que puedan abarcar.

ARTÍCULO 37. PAGOS A JUSTIFICAR

Tendrán el carácter de pagos "a justificar" las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios sin la previa aportación de la documentación justificativa a que se refiere el art. 79 de la Ley General Presupuestaria y 190.1 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo,

con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los Anticipos de Caja Fija.

Procederá la expedición de órdenes a justificar en los supuestos siguientes:

- a) Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formular la propuesta de pago.
- b) Cuando los servicios o prestaciones a que se refieren hayan tenido lugar en territorio extranjero.
- c) Cuando por razones de oportunidad u otras, debidamente ponderadas, se considere necesario para agilizar la gestión de créditos.

1. Autorización

Por las Jefaturas/Responsables de los Servicios o, en su caso, de los Centros gestores podrán formularse propuestas razonadas y valoradas tendente a la autorización, en los supuestos indicados anteriormente, del libramiento de cantidades "a justificar", con cargo a las consignaciones establecidas de una única aplicación presupuestaria. Dicha propuesta deberá contener:

- La identificación del peticionario.
- La finalidad del gasto.
- El importe de los pagos que se proponen realizar mediante esta modalidad.
- El nombre y N.I.F. de la persona (funcionario o laboral fijo) que se propone como habilitado autorizado de la cuenta restringida de pagos y de la Jefatura-Responsable del Servicio, u otra persona en sustitución de éste/a también autorizada en dicha cuenta.
- Firma de la persona que lo solicita.
- Conforme del Diputado/a del Delegación y, en su defecto, del Área correspondiente.

Las propuestas de autorización se tramitarán, a instancia del Servicio o Centro Gestor, conforme a las siguientes normas:

- Sólo podrán expedirse con el carácter de "a justificar" fondos para gastos ordinarios; excepto para la contratación de personal, contratación administrativa (salvo en casos excepcionales, los contratos menores) y abono de subvenciones.
- La cuantía máxima de los pagos "a justificar" será de 12.000,00 €, excepto los destinados al pago de las ayudas sociales y otros urgentes.
- La resolución que adopte el Presidente fijará, además de la cuantía y de la finalidad, el plazo máximo de justificación de la suma a librar, que en ningún caso podrá exceder de tres meses y siempre dentro del ejercicio en que se libre la cantidad "a justificar".

- No se expedirán nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.
- El seguimiento y control de los pagos a justificar se realizará a través del sistema de información contable.

La autorización de la totalidad de los pagos a justificar y de apertura de la cuenta restringida de pagos deberá ser emitida por el Presidente de la Diputación, mediante Resolución, a propuesta de las Jefaturas/Responsables de los Servicios o Centros gestores y, en su defecto, del Diputado/a de la Delegación, y con la conformidad del Interventor.

Como regla general, en las cuentas restringidas de pagos "a justificar" existirán dos personas autorizadas para la disposición de fondos; el habilitado y la Jefatura/a-Responsable del Servicio, u otra persona en sustitución de éste/a, funcionario o laboral fijo, también autorizada en dicha cuenta. Teniendo lugar la disposición de los fondos existentes en la misma de forma mancomunada, por las dos personas autorizadas.

Excepcionalmente, previa petición motivada en tal sentido del Servicio o Centro gestor, se podrá establecer, en la resolución de autorización del pago a justificar, que sea una persona únicamente la autorizada, cuando existan circunstancias que lo aconsejen y quede constancia de ello en el expediente.

La Resolución de autorización de pagos "a justificar", deberá indicar al menos, los siguientes extremos:

- Importe del o de los pagos "a justificar" que son objeto de autorización.
- Finalidad de dichos pagos.
- Plazo máximo de justificación de la suma a librar.
- Autorización para la apertura, por parte de la Tesorería, de la oportuna cuenta restringida de pagos; con indicación de la entidad de crédito en la que deberá efectuarse la apertura de la misma.
- El nombre y N.I.F. de la persona designada como habilitado autorizado de la cuenta restringida de pagos abierta al efecto y, como regla general, de la Jefatura de Servicio, u otra persona en sustitución de éste/a, también autorizada en dicha cuenta para disponer de forma mancomunada de los fondos existentes en la misma.
- Autorización al habilitado, para la cancelación de la cuenta restringida de "pagos a justificar" en la cual se sitúen los fondos que se libren a tal efecto, una vez finalizada la ejecución del gasto para lo cual estará autorizado.

2. Apertura cuenta restringida de pagos

Las cuentas corrientes restringidas de pagos que se abran para la situación y gestión de los fondos librados “a justificar”, lo serán en la misma entidad de crédito en la que se encuentren abiertas, la totalidad o mayoría, las de los Anticipos de Caja Fija y con las mismas condiciones económicas de éstas.

Una vez autorizados por el Presidente los pagos “a justificar” se procederá, por la Tesorería Provincial, a la apertura de la correspondiente cuenta bancaria restringida de pagos; conforme a lo establecido en la resolución de autorización de dichos pagos.

Las características de las cuentas restringidas de pagos “a justificar”, que serán comunicadas por Tesorería a la entidad financiera, en el momento de su apertura, serán las siguientes:

- 1.- No podrán arrojar saldo negativo; siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
- 2.- No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga la propia Diputación.
- 3.- Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en las cuentas operativas de esta Diputación; imputándose los mismos a la correspondiente aplicación del Presupuesto de Ingresos.
- 4.- Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
- 5.- Estarán integradas en los arqueos de la Diputación.

3. Expedición de órdenes de pago

En base a la Resolución de autorización de pagos “a justificar” y previa apertura de la cuenta restringida de pagos correspondiente, podrá ordenarse se libren cantidades “a justificar” con cargo a las consignaciones establecidas, para realizar pagos cuyos justificantes no puedan producirse con antelación a aquél.

Los Pagos “a justificar” se ordenarán en un documento ADO, que irá acompañado de la Resolución del Presidente autorizando los mismos.

Una vez autorizado el libramiento de cantidades “a justificar” será expedido el mandamiento de pago con el carácter de “a justificar” y abonado su importe en la cuenta bancaria restringida de pagos previamente abierta por la Tesorería Provincial.

4. Situación y gestión de los fondos

Los fondos librados “a justificar” se situarán en cuentas bancarias restringidas de pagos abiertas a nombre de la Diputación con el nombre de “Cuenta restringida de pagos a justificar nº ____”.

Es responsabilidad exclusiva del habilitado de la cuenta restringida de pagos “a justificar” la custodia de los fondos abonados en la misma, librados “a justificar”, y la presentación de la correspondiente cuenta justificativa, en el término y condiciones establecidos al respecto tanto en la Resolución de autorización, como en el presente artículo.

Los pagos deberán realizarse mediante transferencias bancarias, salvo excepción debidamente justificada, a favor de los acreedores finales, suscritas por las personas o persona autorizada a disponer de los fondos y en cuentas de titularidad de los mismos acreedores finales. Los pagos superiores a 65,00 € se realizarán, salvo excepción justificable, mediante transferencia, cuyos documentos acreditativos se acompañarán a los demás justificantes. En ningún caso podrán efectuarse los pagos en efectivo.

La Tesorería e Intervención de la Diputación deberán tener acceso, en todo momento, a los movimientos de estas cuentas y quedarán integradas a todos los efectos en la Tesorería Provincial, si bien los pagos que el perceptor de los fondos a justificar realice a los acreedores finales se registrarán por periodos mensuales en cuentas de pagos a justificar pendientes de justificación.

Queda prohibido expresamente efectuar en dichas cuentas ingresos diferentes a los derivados de pago a justificar así como realizar cualesquiera pagos que no correspondan a gastos que deban ser justificados en las preceptivas cuentas.

Si al concluir el servicio o función, para la cual fue aprobado el gasto, se hubiese producido algún sobrante, este deberá ser reintegrado en la cuenta corriente que se indique al efecto por la Tesorería Provincial. El habilitado deberá ingresar su importe en la Tesorería Provincial e informar a la misma del ingreso por reintegro realizado, debiendo asimismo facilitar la aplicación presupuestaria y el número de referencia de la orden de pago que da origen al reintegro, cuya carta de pago se anexará posteriormente a la cuenta justificativa de los gastos realizados.

Deberá cancelarse la cuenta restringida de pagos por el habilitado del mismo, una vez finalizada la ejecución del gasto para el cual se libró el pago “a justificar”; siendo responsable de ello el propio habilitado, que adjuntará en la rendición de cuenta documento de cancelación de dicha cuenta corriente, expedido por la propia Entidad Financiera.

5. Justificación

Los perceptores de cantidades "a justificar", presentarán en la Intervención, previa conformidad del Diputado/a de la Delegación, la cuenta justificativa del gasto, acompañada de las facturas y recibos originales y, en su caso, de la carta de pago acreditativa del reintegro de las cantidades no invertidas y de las retenciones practicadas, junto con el documento de cancelación de la cuenta restringida.

Las facturas de gastos deben reunir los mismos requisitos que los fijados en el artículo de las presentes Bases de ejecución referente a los Anticipos de Caja Fija.

La justificación se hará en un plazo de diez días desde la realización del pago; siendo el plazo máximo de tres meses desde que se percibieron los fondos y en todo caso antes del 31 de diciembre del año natural en el que se le abonaron los mismos.

La aprobación definitiva corresponde al Presidente mediante Decreto.

El Ordenador y el Interventor cuidarán, bajo su responsabilidad, que la justificación definitiva se realice dentro del plazo correspondiente, y de promover el oportuno expediente de reintegro si, una vez transcurrido el mismo, no se hubiese producido dicha justificación.

El perceptor de cantidades a justificar que hubiere de reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciere dentro de los 8 días siguientes al que se le ordenare, vendrá obligado a satisfacer el interés legal del dinero, a contar desde la fecha en que cumpliere este plazo y hasta aquella en que se verifique el reintegro.

Los perceptores de pagos “a justificar” serán responsables directamente si contravienen las condiciones establecidas en el presente artículo o en las especificadas en la resolución correspondiente, así como las demás establecidas reglamentariamente; sin perjuicio del reintegro de los fondos al que hubiera lugar.

Los perceptores de fondos serán personalmente responsables de las deudas que contraigan por dar a los Servicios mayor extensión de las que permitan las sumas libradas.

ARTÍCULO 38. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Tendrán la consideración de Anticipos de Caja Fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente, que se realicen para la atención inmediata de gastos y su posterior aplicación al Presupuesto del ejercicio en que se realicen.

1. Autorización

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que se relacionan en el Anexo nº 7, para atender los gastos menores, de naturaleza corriente y con carácter periódico y repetitivo del capítulo II y las atenciones benéficas y asistenciales.

Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contratar personal con cargo a estos fondos, así como el pago de cursos, dietas y kilometraje.

Para proceder a la autorización de nuevos Anticipos de Caja Fija, modificación o cancelación de los existentes, será necesario la instrucción del correspondiente expediente, en el que se solicite y justifique la creación, modificación o cancelación del Anticipo de Caja Fija, la gestión descentralizada de fondos y la necesidad de proceder a la apertura de una cuenta restringida de pagos y, en su caso de una caja en efectivo. Debiendo constar en dicho expediente informe de la Tesorería Provincial sobre las condiciones financieras más óptimas de la cuenta a abrir y la propia oportunidad y conveniencia de la misma.

La Presidencia, a propuesta de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, con los informes previos del Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica e Intervención, podrá autorizar:

- La disposición de nuevos Anticipos de Caja Fija a las Delegaciones que así lo soliciten; así como modificar la cuantía y características de los ya concedidos según el Anexo nº 7 o cancelar los ya existentes.
- En los casos excepcionales que no pudieran atenderse los gastos mediante talones a nombre del proveedor o se trate del pago de gastos de pequeño importe, el depósito de efectivo, dentro del Anticipo de Caja Fija, que podrán disponer las Unidades o Delegaciones gestoras de los Anticipos de Caja Fija, debiéndose indicar en el mismo el importe máximo que podrá mantenerse en la Caja restringida.

Las Resoluciones de autorización de nuevos Anticipos de Caja Fija deberán especificar, al menos, los siguientes extremos:

- Descripción de los gastos a atender, indicando la cuantía anual prevista para cada aplicación presupuestaria a las que se vayan a formalizar con posterioridad los gastos.
- Razones que fundamenten la excepción al régimen general de tramitación de los gastos y pagos y la conveniencia de la misma.
- Cuantía del anticipo solicitado.
- Funcionario/a o laboral fijo que actuará como habilitado y Cajero pagador.
- Entidad de crédito en la que se abrirá la cuenta corriente en que se situarán los fondos.
- En su caso, autorización para la existencia de “Cada de Efectivo”, e importe del saldo máximo que podrá mantenerse en la Caja restringida.

La Resolución de modificación de Anticipos de Caja Fija deberán especificar, al menos, los extremos que son objeto de modificación en los mismos.

La Presidencia, previa solicitud debidamente motivada de las Delegaciones de los Servicios gestores del Anticipo de Caja Fija, a propuesta de la Delegación Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, con el informe previo preceptivo de la Tesorería Provincial y la previa fiscalización de la Intervención, podrá proceder al nombramiento de los habilitados de los Anticipos de Caja Fija, a la remoción del actuante o actuantes y a la habilitación de más de un funcionario o trabajador laboral fijo como Cajero pagador. La instrucción de las propuestas al Anticipo de Caja Fija corresponderá al Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica cuando se modifiquen las disposiciones de anticipos indicadas en el anexo que acompaña a las presentes Bases, en tanto que el resto de supuestos corresponderá a la Tesorería General.

El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizará a través del sistema de información contable. La apertura del anticipo se realizará por parte del Servicio de Intervención según las autorizaciones concedidas. Este Servicio será el que realizará las reposiciones de fondos y las cancelaciones de los anticipos.

A las peticiones se adjuntarán los oportunos documentos "RC" de retención de crédito de las aplicaciones presupuestarias correspondientes, por el importe de la primera disposición de fondos del Anticipo de Caja Fija en cada una de las posibles vinculaciones.

Se practicarán los oportunos documentos "RC" de retención de crédito de las aplicaciones presupuestarias correspondientes, por el importe de la primera disposición de fondos de los Anticipo de Caja Fija recogidos en el Anexo 7 en cada una de las posibles vinculaciones.

2. Situación y gestión de los fondos

Los fondos correspondientes se situarán en una cuenta restringida de pagos abierta en la entidad bancaria designada por la Presidencia, con la denominación "Excma. Diputación Provincial de Málaga, Anticipo de Caja Fija". Entre las condiciones de la cuenta deberá preverse que, en cualquier momento, el Interventor y/o el Tesorero, puedan solicitar a la entidad bancaria cualquier información referente a dicha cuenta, debiendo ésta atender sus requerimientos.

Los fondos librados en concepto de Anticipo de Caja Fija tienen el carácter de fondos públicos y deben formar parte de la tesorería de la Entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería de la Entidad, sino una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos.

Las cuentas restringidas de pagos de Anticipos de Caja Fija serán de titularidad provincial y se abrirán con la firma del Presidente, Interventor y Tesorero, del habilitado del mismo y, en su caso, de aquella otra u otras personas autorizadas.

Las cuentas restringidas de pagos se incluirán en el Estado de Situación de Existencias de Tesorería con expresión del saldo correspondiente.

No podrán efectuarse otros ingresos que los procedentes de la Diputación por las provisiones y reposiciones de fondos. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la Tesorería Provincial con aplicación al correspondiente concepto del Presupuesto de Ingresos.

Las disposiciones de fondos de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo, u orden de transferencia bancaria, en favor del acreedor, autorizados con la firma del habilitado; destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de Caja Fija.

Los talones podrán extenderse a nombre del habilitado para detraer fondos de la cuenta restringida, sólo en aquellos supuestos en los que ello esté expresamente autorizado mediante Decreto del Presidente la existencia de "Caja de Efectivo". La cuantía de estos talones coincidirá, de forma individual o conjunta, con el importe de los justificantes de gastos, expedidos por un mismo acreedor, para cuyo pago se utilizaron.

Sólo podrán existir “Cajas de Efectivo” en los casos excepcionales en los que no pudieran atenderse los gastos mediante transferencia bancaria o talones a nombre del proveedor o cuando se trate del pago de gastos de pequeño importe, y previa autorización al efecto mediante Decreto de la Presidencia; sin que el importe máximo de los fondos líquidos en poder del habilitado pueda superar el importe autorizado.

De la custodia de los fondos situados en el Anticipo de Caja Fija serán directamente responsables los habilitados de los mismos. En aquellos casos en los que se hayan autorizado a varias personas para la disposición de los fondos de un Anticipo de Caja Fija la responsabilidad de las mismas, por la gestión de los fondos, será solidaria.

3. Reposición, justificación y arqueo

Las reposiciones de los pagos se efectuarán previa presentación por parte de los habilitados de los Anticipos de Caja Fija, de los justificantes correspondientes y con la conformidad de los/as Diputados/as de las Delegaciones.

Dicha justificación deberá ajustarse a lo establecido en el Art. 28 de las presentes las Bases.

Las reposiciones de pagos no se realizarán por plazo inferior al mes, presentando los justificantes correspondientes, acompañados inexcusablemente de los modelos normalizados que, a tal efecto facilitará la Intervención General Provincial.

La Tesorería Provincial podrá requerir a los habilitados rendiciones fuera de las fechas anteriormente indicadas, que deberán ser presentadas en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar del día siguiente a la recepción de dicho requerimiento.

Aprobadas, por los Diputados/as de las Delegaciones competentes, las relaciones de pagos justificadas por los habilitados, se expedirán las órdenes de reposición de fondos, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas. En aquellos casos en los que se tenga certeza acerca de imposibilidad material de que por el o los habilitados del Anticipo de Caja Fija de un determinado Órgano gestor, se puedan emitir las relaciones de pagos justificadas de dicho Anticipo, las mismas se expedirán, con carácter inmediato, por la Jefatura de Servicio del mismo o, en su defecto, la Jefatura de la Unidad Administrativa de aquél. Dichas relaciones de pagos justificadas deberán ser remitidas a Intervención, poniendo en conocimiento tanto de la Intervención, como de la Tesorería la concurrencia de dichas circunstancias. En estas relaciones se distinguirán los pagos efectuados mediante efectivo, de los realizados a través de la cuenta restringida de anticipo de caja fija mediante talón nominativo o transferencia bancaria; especificando respecto de éstos últimos, el número de talón o fecha de la transferencia mediante los cuales se abonó cada uno de los justificantes. En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la



reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas aplicaciones con cargo a las retenciones de crédito.

El límite por cada gasto o adquisición queda fijado en 1.500 €, excepto en las adquisiciones de combustible para Centros y Residencias.

No se podrán gestionar gastos que acumuladamente den lugar a la realización de gastos con un mismo tercero y objeto por importe superior al legalmente previsto para los contratos menores.

Arqueo:

Con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados de los anticipos de Caja Fija, en los cinco días hábiles posteriores a la finalización del trimestre natural, darán cuenta a la Tesorería de la situación de los fondos del Anticipo de Caja Fija; remitiendo a la misma, a tal efecto, el arqueo y conciliaciones correspondiente a dicho trimestre natural, tanto de la cuenta restringida del Anticipo de Caja Fija como, en su caso, de la Caja de efectivo; inclusive en lo casos que no se hayan efectuado movimientos en la cuenta restringida o, en su caso, la Caja de efectivo.

En aquellos casos en los que ante la imposibilidad material de que por el o los habilitados del Anticipo de Caja Fija de un determinado Órgano gestor las relaciones de pagos justificadas de dicho Anticipo sean expedidas por la Jefatura de Servicio del mismo o, en su defecto, por la Jefatura de la Unidad Administrativa de aquél, con carácter inmediato, se procederá por el mismo a poner en conocimiento de la Tesorería toda aquella información de la que dispongan acerca de la situación de los fondos del Anticipo de Caja Fija. Remitiendo asimismo, a tal efecto, el arqueo y conciliaciones correspondiente a dicho trimestre natural, tanto de la cuenta restringida del Anticipo de Caja Fija como, en su caso, de la Caja de efectivo; inclusive en lo casos que no se hayan efectuado movimientos en la cuenta restringida o, en su caso, la Caja de efectivo.

La reposición de fondos en un Anticipo de Caja Fija, dentro de un trimestre natural, estará supeditada a la previa rendición, por parte del habilitado del mismo, del Arqueo correspondiente al trimestre natural anterior de dicho Anticipo de Caja.

Requisitos formales de los justificantes:

Las facturas, recibos y otros justificantes de gastos deben reunir los siguientes requisitos formales:

- La documentación que deberán presentar estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, acompañados de un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto firmado por el habilitado y el/la Diputado/a de la Delegación correspondiente.
- La justificación de la aplicación de los fondos cuando no se aporten facturas habrá de contener siempre documentos originales, con fecha y firma, expresión de la razón social y del D.N.I./N.I.F./N.I.E. del proveedor, sin que en ningún caso

puedan admitirse justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento. Los justificantes habrán de corresponder a las personas o entidades que directamente han percibido los fondos, no admitiéndose los facilitados por intermediarios, salvo en los casos de incapacidad.

- En el caso de facturas, se deberán reunir los requisitos fijados en en el Art. 28 bis de las presentes Bases, admitiéndose facturas simplificadas en los supuestos recogidos en el citado artículo.

- En todo caso, las facturas o documentos justificativos habrán de referirse a obligaciones devengadas en el ejercicio económico de expedición de la orden de pago.

La presentación de facturas y recibos que no se cumplimenten con los requisitos antes expuestos, presenten tachaduras, rectificaciones o cualquier otra anomalía que pueda poner en duda su validez, será motivo suficiente para la devolución de la cuenta.

Como regla excepcional para los supuestos de entrega de cantidades a beneficiarios de La Noria, Centro Virgen de la Esperanza y Servicio de Igualdad de Género, se admitirán recibos expedidos por los responsables de la tramitación de gastos en cada Centro con el recibí del perceptor, pudiendo omitirse el mismo en los casos de menores de 14 años.

Junto con los justificantes de los gastos habrán de aportarse los correspondientes justificantes de los pagos realizados, y en el caso de librarse cheques nominativos, copia de los mismos con el recibí del proveedor o ejecutante de los servicios o suministros contratados.

Debe figurar en las facturas y recibos o cualquier otro justificante, el "pagado" así como la firma del acreedor en los casos de pago en efectivo.

No podrán acumularse en un solo justificante pagos que deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

No podrán atenderse con cargo a estos fondos facturas correspondientes a ejercicios anteriores.

Plazos

La justificación de los Anticipos de Caja Fija deberá efectuarse al finalizar cada trimestre natural, dentro de los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del citado trimestre y la última justificación del ejercicio según recoge el artículo del Calendario del cierre del ejercicio y en su caso (cancelación) el reintegro de los mismos, deberá efectuarse antes 31 de diciembre. No obstante, en los supuestos a los que se refieren el inciso segundo, del párrafo quinto, del apartado 3) de este artículo; la justificación del Anticipo de Caja Fija deberá efectuarse en los 5 días siguientes a aquél en el que se tenga constancia de la concurrencia del presupuesto del mismo.

Junto con las justificaciones trimestrales se presentarán copia de los arqueos que se presentan en la Tesorería provincial según recoge el apartado 3º de este artículo, que correspondan al trimestre justificado.

Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, los pagos deberán estar registrados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención General Provincial.

En todo caso, a 31 de diciembre se habrán anotado todos los pagos realizados de forma que si no se dispone de información o existe diferencia no justificada entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta bancaria, se anotará en la misma cuenta como cantidad pendiente de justificar.

4. Funciones de los Habilitados

Los habilitados serán responsables de la custodia de los fondos y su correcta aplicación siendo funciones suyas, entre otras:

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales.
- Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente.
- Rendir las cuentas que correspondan ante la Intervención de Fondos, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, en todo caso, en las fechas determinadas en el punto 3º de este artículo.
- Custodiar y conservar los talonarios matrices de los cheques así como los cheques anulados a efectos de su control.
- En su caso, custodiar los fondos que se mantengan en la Caja restringida.
- Practicar arqueos y conciliaciones bancarias en las fechas determinadas en el punto 3º de este artículo.
- Los habilitados deberán llevar un libro de Caja en el que asentarán las cantidades que les sean transferidas por la Tesorería Provincial, y los abonos que mediante cheque, transferencia o pago en efectivo efectúen, indicando además la aplicación presupuestaria de aplicación, de tal forma que en cualquier momento se pueda conocer el saldo pendiente de rendición de cuentas ante la Entidad. El examen de estos libros corresponderá al Interventor General Provincial o persona en quien delegue.
- Aquellas otras que aconsejen un mejor seguimiento y control de los Anticipos de Caja Fija (llevarza de libros, registros etc.).

5. Fiscalización

El Interventor General Provincial, cuando observe que en cualquier momento no se tienen en cuenta los principios rectores de los Anticipos de Caja Fija recogidos en este artículo, informará al titular de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, a fin de que se arbitren las medidas oportunas que corrijan la situación detectada.

El procedimiento de pago con cargo al Anticipo de Caja Fija no excluye la fiscalización previa de los gastos que los soportan, cuando ésta sea preceptiva.

Cuando la Intervención observe defectos en la cuenta rendida, devolverá la misma al órgano gestor, con su informe, para su subsanación.

Recibida la rendición de cuentas informada con defectos, el órgano gestor, procederá a la subsanación de las anomalías y tramitará de nuevo la propuesta de reposición subsanada.

En caso de disconformidad con el Informe de la Intervención, o los defectos indicados no fuesen subsanables, el titular de la Delegación deberá someter la rendición de cuentas a la aprobación de la Junta de Gobierno o del órgano que estatutariamente ostente la competencia. Para ello formará expediente integrado por la propuesta de reposición informada con defectos, el Informe de la Intervención y un informe de alegaciones motivado, suscrito por el Órgano gestor de la cuenta; en el que expresamente se haga constar que, a pesar del Informe del Interventor, la cuenta es susceptible de ser aprobada por la Junta de Gobierno.

Si la Junta de Gobierno aprobase la Cuenta así rendida, se remitan de nuevo todas las actuaciones a la Intervención, para que sin más trámite, la contabilice y la remita a la Tesorería.

La aprobación anterior no será obstáculo, en su caso, para que la Intervención, si hubiese observado indicios de responsabilidad contable, adopte o proponga la adopción de las medidas oportunas.

El titular de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, a propuesta del Tesorero y del Interventor, podrá suspender la autorización para la disposición de fondos de una determinada cuenta de gastos de funcionamiento a aquellas personas en cuya gestión se hubiesen observado irregularidades o actuaciones que pudieran causar perjuicio a la Hacienda provincial.

Del mismo modo, y cuando concurren las citadas causas, podrá acordar el inmediato reintegro del Anticipo de Caja Fija de un determinado Órgano gestor, que conllevará la correspondiente rendición de cuentas sobre el empleo de los fondos que no puedan ser reintegrados.

Se aplicará la regulación existente en la Administración General del Estado para resolver las dudas que se susciten en cuanto a la interpretación de este artículo.

La aplicación de otros criterios en la contabilización o funcionamiento de los Anticipos de Caja Fija se realizará mediante propuesta de la Intervención General al Pleno de la Diputación, en virtud de la Regla 8, apartado d), de la Instrucción del

modelo normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

6. Cancelación

Las provisiones de fondos que se realicen como Anticipos de Caja Fija tendrán carácter continuado, por lo que la cancelación sólo se producirá como consecuencia de la extinción de las causas que motivaron su concesión o se comunique por la Intervención General Provincial.

Cuando proceda la cancelación, el habilitado deberá proceder a reintegrar los fondos que tenga a su disposición. Transcurrido el plazo de 7 días desde la fecha de adopción de la resolución de cancelación del Anticipo de Caja Fija sin que haya tenido lugar, por parte del/de la habilitada habilitado/a y, en su caso, de aquella otra u otras personas autorizadas, el reintegro de los fondos correspondientes de la cuenta corriente restringida de pagos del Anticipo de Caja Fija en cuestión, se procederá a efectuar el mismo por el Presidente, Interventor y Tesorero, o quienes les sustituyan.

Cuando en el momento de la cancelación existan pagos que hayan sido debidamente justificados, su importe se aplicará al Presupuesto de Gastos del ejercicio, procediéndose a su contabilización en los términos regulados en la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

ARTÍCULO 39. REMUNERACIONES, GASTOS DE LOCOMOCIÓN Y DIETAS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1) REMUNERACIONES

1. El Artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, regula el régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las Entidades Locales, determinándose ciertos límites máximos totales retributivos en las leyes de Presupuestos Generales del Estado. En la disposición adicional nonagésima de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, se establecieron los límites máximos totales que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que, en su caso, tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales.

2. Las remuneraciones de los miembros de la Corporación para el ejercicio 2017 son las mismas que para el ejercicio 2016, salvo que se permitan incrementos en las retribuciones de los funcionarios a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, lo que podría conllevar modificaciones en las cuantías indicadas en el presente artículo, siendo por tanto el resultado de aplicar el 1% de incremento a las cuantías

determinadas en el Acuerdo de Pleno de 16/09/2015, punto núm. 5, estimándose los importes según se detalla a continuación:

a) Diputados con dedicación exclusiva:

63.474,46 €	Presidente/a
57.085,61 €	Vicepresidentes/as
57.085,61 €	Portavoz Equipo de Gobierno
55.126,19 €	Viceportavoz o Portavoz Adjunto Equipo de Gobierno
50.742,77 €	Diputado/a Delegado/a
53.914,19 €	Portavoz Oposición
50.742,77 €	Viceportavoz o Portavoz Adjunto Oposición
45.668,16 €	Diputados/as Oposición
1.212,00 €	Diputados/as Secretarios/as de Grupo (complemento de retribución)

b) Diputados sin dedicación exclusiva:

90 % de las retribuciones correspondientes	Diputados/as con Delegación y con dedicación parcial
90 % de las retribuciones correspondientes	Diputados/as sin Delegación y con dedicación parcial
11.118,89 €	Diputados/as con asignación por asistencia (Plenos, Junta de Gobierno, Comisiones)
1.212,00 €	Diputados/as Secretarios/as de Grupo (complemento de retribución)

2) ASIGNACIONES ESPECIALES:

Los Grupos Políticos recibirán una asignación especial mensual, para gastos de los mismos, formada por la suma de 7.300,00 € más 500,00 € por cada Diputado/a.

Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de dicha asignación que estará a disposición del Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1º de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985.

3) GASTOS DE LOCOMOCIÓN Y DIETAS

El alojamiento y transporte (excepto en vehículo oficial o propio) de los/las Sres./as. Diputados/as se gestionará desde los Centros Gestores, hasta que se produzca la

contratación de una empresa que provea de tales servicios, imputándose el gasto ocasionado en los créditos asignados a cada Centro Gestor.

El servicio de alojamiento y transporte de los/las Sres./as. Diputados/as, cuando no sea consecuencia de actividades relacionadas con las Delegaciones de la Presidencia, deberá ser autorizado por el Presidente de la Corporación.

Los importes máximos autorizados para alojamiento son los siguientes:

- En territorio nacional: 140,00 €.
- Excepcionalmente, los gastos de alojamiento del Presidente serán los efectivamente producidos y justificados.
- En el extranjero: el importe por alojamiento se ajustará a las cantidades correspondientes al Grupo 1º establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, con un margen de un 50% sobre las mismas.

Los importes correspondientes a manutención son los siguientes:

- Manutención completa (almuerzo y cena): 54 euros.
- Media manutención (almuerzo o cena): 27 euros.

ARTÍCULO 40. DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN DEL PERSONAL

Los gastos de manutención y kilometraje del personal se abonarán con arreglo a lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Funcionarios/as y en el Convenio Laboral de la Diputación Provincial de Málaga, justificándose mediante parte de dietas, suscrito por el empleado/a público/a y con la conformidad de la Jefe/a de la Unidad Organizativa. En todo aquello que no esté convenido ni regulado se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o en la normativa vigente.

El alojamiento y desplazamiento del personal (excepto en vehículo del Parque Móvil Provincial o, en su caso y con la debida autorización, en vehículo propio) se efectuará a través de agencia de viaje o mediante gasto suplido por el/la empleado/a, abonándosele los gastos al personal en este último caso tras la justificación y presentación de las facturas originales, que se incluirán en el parte de dietas correspondiente y que deberá contar con la autorización del Diputado/a Delegado/a.

Considerando lo dispuesto en el Art. 11 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, excepcionalmente, se podrá autorizar que, en determinadas épocas y ciudades del territorio nacional, la cuantía de las dietas por alojamiento y, en su caso, manutención, pueda elevarse, para casos concretos y singularizados debidamente motivados, hasta el importe que resulte necesario para el adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos.

Se delega en la Presidencia la facultad de aprobar el procedimiento electrónico de autorizaciones y abono de dietas y gastos de locomoción del personal, a petición de la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales y propuesta de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales.

ARTÍCULO 41. ANTICIPOS DE PERSONAL

Previa solicitud del interesado, la Diputación podrá conceder anticipos reintegrables de haberes que se recojan en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo con los Funcionarios/as y trabajadores/as laborales respectivamente, no pudiéndose conceder otros hasta tanto no se haya reintegrado previamente la totalidad del anterior concedido.

CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

ARTÍCULO 42. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

El reconocimiento de derechos deberá llevarse a efecto, con carácter general, cuando ocurra un hecho que implique un incremento de patrimonio neto o incremento de activo.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se tenga conocimiento de la aprobación de una liquidación o del reconocimiento de un derecho de naturaleza pecuniaria a favor de la Diputación Provincial de Málaga, tanto por parte de esta Diputación, como por parte de otras entidades públicas o de personas físicas o jurídicas, observándose a tal efecto las reglas que se indican a continuación:

1. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, correspondientes a tributos y precios públicos, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones correspondientes.
2. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, correspondientes a tributos y precios públicos, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón fiscal correspondiente.
3. En las autoliquidaciones correspondientes a tributos y precios públicos, cuando se presenten ante esta Administración las mismas.
4. En el caso de los Recargos Provinciales del Impuesto sobre Actividades Económicas, cuando se refiera a Ayuntamientos que no tengan delegada la gestión recaudatoria de este Impuesto en el Patronato de Recaudación Provincial, con el documento justificativo de la recaudación habida por este concepto o con el certificado expedido por el Interventor del respectivo Ayuntamiento o, en su caso, por la persona que accidentalmente desempeñe dichas funciones acerca de los ingresos recaudados por dicho concepto. Para aquellos Ayuntamientos que tenga delegada la gestión recaudatoria de dicho Impuesto en la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga: Patronato de Recaudación Provincial, con el documento justificativo, remitido por esta Entidad, relativo a la recaudación realizada por la misma en base a la indicada delegación, en concepto de Recargo Provincial sobre el Impuesto de Actividades Económicas.
5. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, pública o privada, o persona, física o jurídica, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquéllas, mediante su contabilización como Compromiso de Ingreso Concertado (CIC), desde el mismo momento en el que formalmente se tenga conocimiento, de forma cierta, del acto o documento adoptado o suscrito por la/s Entidad/es o personas concedentes y en virtud del cual tiene lugar el reconocimiento de una concreta y determinada obligación consistentes en la concesión de una subvención o el abono de una transferencia a favor de la Diputación Provincial de Málaga.

Reconociéndose el derecho correspondiente bien a la recepción de fondos, o bien con el cumplimiento, por parte de la Diputación, de las condiciones acordadas o establecidas para que la subvención o transferencia sean exigibles.

6. Respecto a la cesión y participación en tributos del Estado, a comienzo del ejercicio se contabilizarán como Compromisos Concertados la previsión de ingresos por estos conceptos. Mensualmente se reconocerá el derecho del respectivo mes, formalizándose los ingresos correspondientes cuando se produzcan.

7. En el caso de intereses y recargos del periodo ejecutivo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar con la aprobación de la liquidación o la determinación correspondiente de los mismos, caso de ser ésta necesaria, como una deuda autónoma respecto del principal de la deuda en la cual traen causa y, en el resto de supuestos, cuando se haya ingresado el importe de los mismos.

8. Respecto del resto de ingresos de derecho público, la contabilización del reconocimiento del derecho de los mismos tendrá lugar con la adopción de la resolución en virtud de la cual se determina la deuda exigible al tercero obligado al pago de la misma o, cuando el reconocimiento del derecho/crédito de esta Diputación Provincial se efectúe por un tercero, cuando se tenga constancia o conocimiento formal del acto o documento en virtud del cual tiene lugar el reconocimiento del mismo.

9. Rentas, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar con la adopción de la resolución en virtud de la cual se determina la deuda exigible a un tercero.

10. En las operaciones de crédito, el reconocimiento del derecho se contabilizará con las disposiciones de fondos que se vayan ejecutando.

Siempre que los Servicios, Unidades Administrativas, Centros Gestores, etc. tengan conocimiento de la concesión a la Diputación de cualquier tipo de subvención o de cualquier acto administrativo o documento del cual se desprenda o derive el reconocimiento de derechos de contenido económico determinado favor de la misma, habrá de comunicarse dicha circunstancia a la Intervención General y a la Tesorería General, a efectos de su contabilización y oportuno seguimiento.

Asimismo, por los Servicios, Unidades Administrativas, Centros Gestores, etc. responsables de la tramitación de procedimientos tendentes a la adopción, por los órganos de esta Diputación, de resoluciones de las cuales se deriven derechos de contenido económico a favor de la misma, se dará traslado a Tesorería, con carácter previo a la adopción de dichas resoluciones, de las Propuestas de Resolución correspondientes y, una vez adoptadas aquéllas, del contenido de las resoluciones adoptadas al respecto.

ARTÍCULO 43. INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

A) Atribución de competencias en materia de aplicación de los tributos y resto de ingresos de derecho público, así como en relación con los ingresos de derecho privado:

1. Corresponde a la Presidencia:

- a) La adopción del acuerdo de inicio de los procedimientos de revocación de los actos de aplicación de los ingresos de derecho público dictados por el/la Diputado/a de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales y el Tesorero General.
- b) La adopción de los acuerdos de modificación de saldos de derechos reconocidos en contabilidad, del ejercicio corriente o de ejercicios cerrados.

2. Corresponde al titular de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales:

- a) La aprobación de las liquidaciones tributarias y de precios públicos que practiquen los Centros Gestores/Servicios, así como la resolución de los procedimientos de anulación de las mismas, de rectificación de errores, de toda clase, en estas liquidaciones y de devolución de ingresos indebidos derivados de la revisión de estas liquidaciones.
- b) La incoación y adopción de resoluciones tendentes, sólo y exclusivamente, a la determinación del importe de las deudas exigibles a terceros por ingresos de derecho privado y por ingresos de derecho público distintos de los que se indican en el apartado A).2.a) del presente artículo, salvo que la determinación de dichas deudas requieran y deriven de la instrucción de procedimientos administrativos específicos, que por razón de las materias, (tales como disciplina viaria o urbanística, reintegro de subvenciones, pagos duplicados o indebidos, imposición de penalizaciones a contratistas, etc.) deban ser resueltos por el Órgano competente en razón de dicha materia. Correspondiendo en estos supuestos, a dicho Órgano, la notificación del acto administrativo en virtud del cual se imponen tales deudas y el requerimiento de abono de éstas deudas; así como, en su caso, la resolución de los procedimientos de anulación de las mismas, de rectificación de errores, de toda clase, en la determinación y exigencia de las mismas, y de devolución de ingresos indebidos derivados de la revisión de éstas.
- c) La incoación y resolución de los procedimientos de declaración de confusión o compensación de créditos de cualquier naturaleza y la resolución de los mismos.
- d) La incoación y resolución de los procedimientos de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas en concepto de todo tipo de ingresos de derecho público, de declaraciones individuales o colectivas de prescripción del derecho de la Administración para determinar las deudas tributarias y de precios públicos, así como del derecho a exigir el pago de deudas correspondientes a ingresos de derecho público liquidadas o determinadas, de adopción de medida cautelares de carácter provisional, de suspensión de actos dictados por el/la mismo/a Diputado/a, cuando la gestión recaudatoria de las deudas afectadas por las declaraciones de dichos procedimientos no se encuentre encomendada a la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga: Patronato de Recaudación Provincial.

e) La incoación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos derivados de actos del propio procedimiento recaudatorio, entendido éste en un sentido amplio, o de devolución de los costes de las garantías aportadas para la suspensión de actos de aplicación de los tributos y demás ingresos de derecho público, dictados por órganos de la Diputación.

f) La concreción, mediante resolución, en el marco de la encomienda de gestión efectuada a la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga: Patronato de Recaudación Provincial, para la recaudación de los ingresos de derecho público, del alcance y contenido de dicha encomienda gestión respecto de cada uno de los conceptos de ingreso de derecho público cuya recaudación se le encomiende.

3. Corresponde al Tesorero General:

a) La dirección y coordinación de las actividades administrativas de aplicación de los tributos y precios públicos, desarrolladas por los distintos Centros Gestores/Servicios, dirigidas a la gestión de los mismos.

b) La dirección y coordinación de las actividades administrativas desarrolladas por la propia Entidad dirigidas a la recaudación de los ingresos de derecho público y privado exigibles por la misma.

c) La instrucción de los procedimientos de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas en concepto de todo tipo de ingresos de derecho público; de declaraciones individuales o colectivas de prescripción del derecho de la Administración a exigir el pago de deudas liquidadas o determinadas; de declaración de fallidos y de créditos incobrables; de anulación y baja en contabilidad, de todas aquellas liquidaciones de ingresos de derecho público de pequeña cuantía, tal como se determina la misma en el presente artículo; de adopción de medida cautelares de carácter provisional; de suspensión de actos dictados por el/la mismo/a Diputado/a, siempre y cuando la gestión recaudatoria de las deudas afectadas por las declaraciones de dichos procedimientos no se encuentre encomendada a la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga: Patronato de Recaudación Provincial. De los procedimientos de anulación y revocación de liquidaciones, así como de devolución de ingresos indebidos derivados de la revisión de liquidaciones y autoliquidaciones tributarias y de precios públicos.

d) La instrucción de los procedimientos tendentes a la declaración de confusión o compensación de créditos de cualquier naturaleza.

e) La resolución de los procedimientos de suspensión del procedimiento recaudatorio; de declaración de fallidos, de créditos incobrables; de declaración de derivación de responsabilidad, cuando la misma tenga lugar una vez iniciado el periodo ejecutivo; siempre y cuando la gestión recaudatoria de las deudas afectadas por las declaraciones de dichos procedimientos no se encuentre encomendada a la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga: Patronato de Recaudación Provincial.

4. Corresponde a las Jefaturas de Servicio /Responsables/Administradores/Directores de los correspondientes Servicios/Centros Gestores, en su caso:

a) La instrucción de los procedimientos que conforman la actividad administrativa de aplicación de los tributos y precios públicos que traen causa en la actividad administrativa desarrollada por el respectivo Servicio/Centro Gestor o en el servicio prestado por el mismo, y que constituye, en mayor o menor grado, su ámbito funcional propio. Así como, en relación con dichos procedimientos, la instrucción de los expedientes de revocación, anulación, rectificación de errores de liquidaciones, etc..

b) La instrucción de los procedimientos que conforman la actividad administrativa tendente a la adopción de resoluciones que persigan la determinación del importe de las deudas exigibles a terceros por ingresos de derecho privado y por ingresos de derecho público distintos de los que se indican en el apartado A).2.a) del presente artículo, que traen causa en los procedimientos o actividades que conforman la actividad administrativa desarrollada por el respectivo Servicio/Centro Gestor y que constituye, en mayor o menor grado, su ámbito funcional propio; la notificación de los acuerdos o resoluciones mediante los cuales tiene lugar la determinación de tales deudas y el requerimiento de pago, en voluntaria, de dichas deudas. Así como, en relación con dichos procedimientos, la instrucción de los expedientes de anulación, revocación, rectificación de errores y de devolución de ingresos indebidos por tales conceptos.

B) Gestión y recaudación de los tributos y precios públicos

1. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas fiscales aprobadas al efecto y por los artículos siguientes, así como, en su caso, por la Ordenanza Fiscal General reguladora de la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y precios públicos de esta Entidad.

2. Los ingresos de las autoliquidaciones y liquidaciones se realizarán en cuentas restringidas de recaudación de esta Entidad abiertas a tal efecto.

3. Las Jefaturas de Servicio/Responsables/Administradores/Directores de los correspondientes Servicios/Centros Gestores, en su caso, presentarán mensualmente en la Tesorería, dentro de los diez primeros días naturales del mes siguiente al que se produzcan, cuenta justificativa de los ingresos de derecho público devengados y liquidados o recaudados mediante autoliquidación, acompañada de relación detallada de los mismos, de copia de dichas liquidaciones y del Informe/propuesta de aprobación de las mismas; así como de copia de las autoliquidaciones presentadas y, en su caso, ingresadas, junto con la justificación bancaria de los ingresos efectivos de éstas, caso de que la recaudación voluntaria de éstas últimas haya sido efectuada por la propia Entidad a través de los Servicios/Centros Gestores.

4. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos de esta Diputación podrá efectuarse, conforme a lo previsto en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la propia Entidad, mediante los

Servicios/Centros Gestores, o a través de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga: Patronato de Recaudación Provincial, mediante la correspondiente encomienda de gestión o delegación, con el alcance y contenido que en cada caso se determine.

5. Interés de demora. El interés de demora devengado en período ejecutivo deberá ser abonado en el momento de pago de la deuda apremiada y será siempre exigible, cuando proceda, conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, cualquiera que sea la cantidad devengada por tal concepto.

6. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. El aplazamiento o fraccionamiento de pago de las deudas en concepto de ingresos de derecho público, que se encuentren en período voluntario o ejecutivo de pago podrán aplazarse o fraccionarse en los términos que se fijen reglamentariamente por la Diputación Provincial. En defecto de dicho marco reglamentario se estará a lo previsto en la regulación de dichos procedimientos, establecida por la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga: Patronato de Recaudación Provincial, en relación con el pago de deudas de ingreso de derecho público por administración de recursos de otros entes. Quedando exceptuado de dicho régimen los aplazamientos o fraccionamientos de pago de deudas en concepto de ingresos de derecho público exigibles a las Administraciones Públicas.

7. La Intervención General ejercerá las funciones que le confiere la normativa vigente en materia de reconocimiento de derechos y recaudación de los mismos.

ARTÍCULO 44. DERECHOS ECONÓMICOS DE BAJA CUANTÍA

1. Régimen aplicable a los ingresos de derecho público, a excepción de aquellos que lo sean en concepto de principal o intereses de demora por reintegro de subvenciones:

a) Al amparo de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, se dispone la no exacción de todas aquellas liquidaciones de ingresos de derecho público, que no sean exigibles en régimen de autoliquidación, cuya tramitación deba practicarse de forma individualizada, de las cuales resulten deudas inferiores a 12 euros, por principal.

Asimismo, podrán no practicarse liquidaciones en concepto de recargos del período ejecutivo y/o intereses de demora derivados de ingresos de derecho público cuando los importes devengados por tales conceptos, que, en su caso, puedan ser objeto de liquidación, sean inferiores a la cantidad de 52 euros; siempre y cuando los mismo deban ser liquidados y notificados con posterioridad a la aprobación de la liquidación del principal de la deuda en la cual aquellos traen causa. A los efectos de la determinación de dicho límite cuantitativo, se deberá acumular el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o períodos impositivos distintos, si las deudas por principal en las cuales traen causa las correspondientes liquidaciones se encuentran agrupadas en un mismo expediente.

Igualmente podrán no practicarse liquidaciones en concepto de intereses de demora durante el tiempo que transcurra hasta la finalización del plazo de pago en período voluntario abierto por notificación de la sanción que ponga fin a la vía

administrativa, cuando los importes devengados por tal concepto sean inferiores a 52 euros y deban ser liquidados y/o notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal; excepto en aquellos supuestos en los que se suspenda la ejecución del acto, siempre y cuando el mismo no traiga causa en reclamaciones contra sanciones.

Lo establecido en los dos párrafos precedentes no será de aplicación en los supuestos en los que las liquidaciones a practicar por tales conceptos traigan causa en deudas incluidas en aplazamientos o fraccionamientos de pago de las mismas.

En todos estos supuestos en los cuales no se practiquen liquidaciones de deudas devengadas por ser el importe de la deuda de baja cuantía, deberá quedar acreditada tal circunstancia en el expediente correspondiente, mediante diligencia extendida al efecto, por la Jefatura del Servicio/Responsable del Servicio/Centro Gestor al que hubiera correspondido la tramitación de dicho procedimiento.

b) Asimismo, al amparo de lo previsto en el citado artículo 16 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, podrá disponerse la anulación y baja en contabilidad, de todas aquellas liquidaciones de ingresos de derecho público de las que resulten deudas, cuyos derechos se encuentren reconocidos en ejercicios cerrados, inferiores a la cuantía de 12 euros de principal o que el importe del principal pendiente de pago, más, en su caso, los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y costas, que traigan causa en dicha deuda, sea inferior a 12 euros.

c) Lo anteriormente indicado no es será de aplicación a aquellos supuestos en los que los recargos del periodo ejecutivo y/o el interés de demora devengado en periodo ejecutivo, respecto de las deudas apremiadas, deban ser abonados en el momento de pago de las mismas.

d) Lo previsto en el apartado 1.a) del presente artículo no será de aplicación a los derechos en concepto de reintegro del principal de subvenciones concedidas y abonadas por esta Diputación Provincial, ni en concepto de intereses de demora por reintegro de subvenciones.

2. Régimen aplicable a los ingresos de derecho público por principal e intereses de demora, en concepto de reintegro de subvenciones:

Podrán no tramitarse los procedimientos tendentes a la determinación/liquidación de los intereses de demora devengados por reintegro de subvenciones, cuando los importes devengados por tal concepto sean inferiores a 52 euros, y concurra alguno de los siguientes presupuestos:

a) Que la determinación/liquidación de los intereses de demora devengados se efectúe, sean cuales sean los motivos por los que fuere, en un procedimiento distinto al de aprobación del reintegro, total o parcial, del importe principal de la subvención, por haber recaído previamente resolución definitiva en dicho procedimiento de reintegro y no haberse determinado/liquidado en dicha resolución el importe de los intereses de demora devengados, a abonar por el beneficiario de dicha subvención.

b) Que la devolución del importe íntegro de la cantidad que, en su caso, debiera ser objeto de reintegro por parte del beneficiario de la subvención, tenga lugar de forma voluntaria por dicho beneficiario con anterioridad a la fecha de notificación al mismo del acuerdo de inicio del correspondiente procedimiento de reintegro.

En todos estos supuestos en los cuales no se practique la determinación/liquidación de los intereses de demora devengados por ser el importe de los mismos de baja cuantía, deberá quedar acreditada tal circunstancia en el expediente correspondiente, mediante diligencia extendida al efecto, por la Jefatura del Servicio/Responsable del Servicio/Centro Gestor al que hubiera correspondido la tramitación de dicho procedimiento.

ARTÍCULO 45. CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS

1. Los ingresos procedentes de la recaudación efectuada por la propia Entidad y los efectuados “motu proprio” por terceros, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como cobros pendientes de aplicación. Sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.
2. Los ingresos procedentes de la recaudación efectuada por la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga: Patronato de Recaudación Provincial, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como cobros pendientes de aplicación.
3. Por parte de Tesorería se velará porque no existan abonos en las cuentas bancarias de la Entidad pendientes de formalización contable.

ARTÍCULO 46. COMPENSACIÓN DE CRÉDITOS

La Diputación podrá declarar la compensación, de oficio o a instancia de parte, de las deudas de derecho público o privado, vencidas, líquidas y exigibles, contraídas con ella por personas físicas o jurídicas; con cargo a las obligaciones reconocidas y líquidas, por cualquier concepto, pendientes de pago a las mismas, en la cantidad concurrente, siempre que no existan disposiciones legales que expresamente lo prohíban, mediante resolución adoptada al efecto.

ARTÍCULO 47. GESTIÓN DE INGRESOS GENERADOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CEDMA

La gestión de las tasas por la prestación de servicio del “Boletín Oficial de la Provincia” de Málaga y de “Publicaciones”, se efectuarán de acuerdo con las siguientes normas:

1. La Dirección del CEDMA presentará, mensualmente, en la Tesorería General, directamente o, en su caso, el Servicio o Delegación a la que estuviere adscrito, dentro de los diez primeros días naturales del mes siguiente aquel en que se produzcan, relación

detallada de los derechos devengados y recaudados por autoliquidación, junto con la justificación bancaria de los ingresos efectivos de los mismos, caso de que su recaudación voluntaria de las mismas se haya efectuado directamente por la propia Diputación.

2. Las liquidaciones practicadas en aplicación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicio del “Boletín Oficial de la Provincia”, fruto de los Convenios de Colaboración suscritos o con motivo de las inserciones no exentas procedentes de la Administración de Justicia, al haber tenido lugar la identificación de los sujetos pasivos responsables; así como de las liquidaciones en aplicación de la Ordenanza Fiscal reguladora para la prestación del servicio de “Publicaciones”, previa aprobación de las mismas, conforme se indica en el apartado siguiente, serán notificadas por la Dirección del CEDMA conforme a lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y supletoriamente conforme a lo previsto al respecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediendo los plazos de pago en voluntaria previstos en el artículo 62.2 de la citada Ley 58/2003, de 17 de diciembre, caso de que su recaudación se efectúe por la propia Entidad.

3. En su caso, la Delegación a la que se halle adscrito el CEDMA presentará, mensualmente, en la Tesorería General, dentro de los diez primeros días naturales del mes siguiente al de su devengo:

a) Relación detallada de las liquidaciones practicadas y de las autoliquidaciones presentadas, dicho mes, con indicación del número de liquidación, concepto/concepto/objeto tributario, identificación completa del sujeto pasivo, cuota tributaria, período impositivo y ejercicio en el que se devengó la tasa correspondiente.

b) Propuestas de Resolución de aprobación de las liquidaciones que se hayan practicado en dicho mes.

c) Caso de que su recaudación se haya efectuado directamente por la propia Diputación, información detallada de los ingresos realizados en la correspondiente cuenta restringida de recaudación y, en su caso, a través de otras cuentas, con indicación de las liquidaciones a las que corresponden, mes y ejercicio en el que se practicaron y resolución o resoluciones en virtud de las cuales fueron aprobadas, junto con la justificación bancaria de los ingresos efectivos de los mismos.

d) Relación detallada de los ingresos habidos durante dicho mes correspondientes a duplicidades de ingreso o ingresos en exceso, bien porque el mismo haya sido superior al importe de la deuda pendiente de abono o bien por inexistencia de la deuda; así como de los ingresos anticipados que hayan podido tener lugar (ingresos pendientes de aplicación), e información de la que se disponga acerca de los mismos; junto con la justificación bancaria de los ingresos efectivos de estos.

4. Una vez expirado el periodo voluntario de pago de las liquidaciones sin haber sido ingresado la totalidad del importe de las mismas, por parte de la Dirección del CEDMA, se procederá a remitir a la Tesorería General, dentro de los quince días siguientes a la fecha de inicio del periodo ejecutivo, dichas liquidaciones, junto con la documentación que integra su correspondiente expediente, para su recaudación en periodo ejecutivo.

5. La Dirección del CEDMA remitirá a la Tesorería General, dentro de los diez primeros días de cada ejercicio, una cuenta anual de control de derechos e ingresos del ejercicio precedente. Atendiendo al grado de gestión tributaria y recaudatoria desarrollado por la propia Entidad a través del CEDMA.
6. A efectos informativos y de comprobación la Intervención y la Tesorería tendrán acceso, en modo consulta, a las bases de datos de gestión de las tasas por la prestación de los servicios del “Boletín Oficial de la Provincia” de Málaga y “Publicaciones”.
7. Las reclamaciones o recursos interpuestos contra las liquidaciones correspondientes a ambas tasas y las devoluciones de ingresos indebidos que traigan causa en la resolución de aquellas o en la rectificación de errores en las liquidaciones o autoliquidaciones, serán tramitadas por la Unidad Administrativa de la Delegación a la que se encuentre adscrito el CEDMA.
8. Los procedimientos de devolución de ingresos indebidos subsumibles en los supuestos de los apartados a), b) y c) del artículo 221.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, de fraccionamientos o aplazamiento de pago de estas deudas y de suspensión del procedimiento recaudatorio de las mismas, caso de no estar encomendada o delegada su gestión recaudatoria a la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga: Patronato de Recaudación Provincial, serán instruidos por la Tesorería General.

ARTÍCULO 48. REGULACIÓN DE LAS CONDICIONES EN LAS QUE SE HA DE PRESTAR, POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE CRÉDITO, EL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DESARROLLADA POR ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Ostentado esta Diputación Provincial, al amparo de lo previsto en el artículo 2.2 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, las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público debe percibir la Hacienda provincial de conformidad con lo previsto en el apartado 1º del citado precepto, las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado.

Correspondiendo, conforme a lo previsto en el artículo 8 del Real Decreto 939/2005, de 29 de junio (en adelante RGR), por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, a las Entidades Locales la recaudación de las deudas cuya gestión tengan atribuida, y se llevará a cabo, “directamente por las Entidades Locales”, de acuerdo con lo establecido en sus normas de atribución de competencias.

Estableciendo, asimismo, el artículo 9 del RGR, que podrán actuar como entidades colaboradoras en la recaudación las entidades de crédito, que se indican en el mismo (bancos, cajas de ahorro y cooperativas de crédito) autorizadas por cada Administración, con los requisitos y con el contenido a que se refiere el artículo 17 del propio Reglamento.

Las entidades de crédito que deseen actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria desarrollada por la Diputación Provincial de Málaga, deberán solicitar de la misma autorización a tal efecto; adjuntando a dicha solicitud declaración expresa de estar

en disposición de prestar el servicio de colaboración en las condiciones establecidas en la presente Base de Ejecución y en lo no regulado en la misma por lo establecido en el 29 del RGR.

La instrucción del procediendo tendente a la concesión, en su caso, de la autorización, a las entidades de crédito, para su colaboración en la gestión recaudatoria desarrollada directamente por esta Diputación Provincial de Málaga, será llevada a efecto por la Tesorería General.

El contenido del presente artículo constituye el marco normativo regulador del régimen de colaboración de las entidades de crédito en la gestión recaudatoria desarrollada directamente por esta Diputación Provincial; sin perjuicio de lo previsto al respecto, de aplicación obligatoria, en los artículos 17 a 19, 26 y 29 del RGR.

Primera: Objeto

1.- Las entidades de crédito que actúen como colaboradoras en la gestión recaudatoria desarrollada por la Diputación Provincial, prestarán el servicio de colaboración tanto en periodo voluntario de pago como en periodo ejecutivo, conforme a lo establecido en los artículos 17 a 19, 26 y 29 del RGR y disposiciones concordantes, con las salvedades que se indican en la presente Base de Ejecución.

2.- Las entidades que deseen actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria desarrollada por la Diputación Provincial de Málaga, solicitarán la oportuna autorización, adjuntando a la misma declaración expresa de estar en disposición de prestar el servicio de colaboración en las condiciones establecidas en esta Base, y en cualquier caso, en la normativa vigente que resulte de aplicación.

3.- La prestación del servicio de colaboración en la gestión recaudatoria no será retribuida.

Segunda: Sucursal para relacionarse con la Administración

Cada Entidad colaboradora designará una sucursal, para relacionarse con la Diputación Provincial, donde se centralizarán las operaciones de ingreso y el traslado de la documentación correspondiente.

Tercera: Ámbito de actuación de la Entidad colaboradora

1.- Los deudores por recursos de esta Diputación Provincial, tengan o no cuenta abierta en la Entidad colaboradora, podrán ingresar el importe de la deuda, en cualquiera de las oficinas de dicha Entidad situadas cualquier parte del territorio nacional, que cuente con servicio de Caja; durante el horario que se preste al público, con carácter general, tal servicio, en las oficinas radicadas en el ámbito territorial de esta Diputación Provincial, y, en las oficinas del resto del territorio nacional, durante el horario que tenga determinado, con carácter general, la Entidad colaboradora para el pago de tributos.

2.- La Entidad colaboradora deberá poner en conocimiento de la Diputación Provincial toda variación relativa a altas y bajas de sus oficinas, así como al horario en el que se presta el servicio de Caja en las mismas.

Cuarta: Situación de los fondos de la recaudación y cuentas restringidas de recaudación

1.- Los ingresos se realizarán en cuentas restringidas de recaudación abiertas en la Entidad colaboradora a favor de la Diputación Provincial.

2.- Las cuentas restringidas de recaudación no tendrán retribución y no devengará comisión o gasto alguno; en las mismas sólo se podrán efectuar anotaciones en concepto de abonos y una única anotación por adeudo o cargo para traspasar periódicamente el producto de la recaudación a la cuenta operativa indicada por la Tesorería de la Diputación Provincial.

El abono en las cuentas restringidas de recaudación deberá realizarse en la misma fecha en que se produzca el ingreso en la Entidad. En todo caso, dicho abono se realizará de forma individualizada, llevándose a cabo una anotación en cuenta por cada documento de ingreso recaudado. Asimismo, tanto el desglose de la información de la cuenta como el desglose de los abonos, se recibirá a través del Cuaderno 43 y 60 respectivamente, así como, en su caso, del Cuaderno 57; según las normas de la AEB y CECA.

La realización, en su caso, de cualesquiera otras anotaciones en la cuenta restringida requerirá autorización expresa de la Tesorería General de la Diputación Provincial.

Quinta: Instrumentos de cobro

1.- La Diputación Provincial remitirá, a los obligados al pago de la deuda, el instrumento cobratorio, el cual podrá adoptar la forma de recibo “no aceptado”, abonaré u otra similar, de acuerdo con las especificaciones del Cuaderno 60 o, en su caso, 57, según corresponda, con los dígitos de control adicionales que establezca la Diputación Provincial y con inclusión de la fecha límite de pago a partir de la cual tal documento no puede ser usado a tal fin. Dichos instrumentos llevarán incorporados, en la medida de lo posible, el código de barras.

2.- Caso de que el documento-notificación se emita por la Entidad colaboradora el coste de la operación se ajustará a las tarifas aprobadas al respecto, por parte de esta Diputación Provincial.

Sexta: Medios de pago

La entidad colaboradora admitirá, en todo caso, el dinero de curso legal como medio de pago. Asimismo, podrá aceptar cualquier otro medio de pago habitual en el tráfico bancario, si bien la admisión de estos medios queda a discreción y riesgo de la entidad colaboradora.

Cualquiera que fuera el medio de pago utilizado, en ningún caso correrán por cuenta de la Diputación Provincial los gastos que pudieran generarse por la utilización de medios diferentes al dinero de curso legal. Como consecuencia de dichos gastos no podrán minorarse en ningún caso los importes ingresados.

Séptima: Procedimiento de gestión del ingreso

1.- La entidad colaboradora deberá comprobar, al formalizar cualquier ingreso, la coincidencia exacta de su importe con el “total a ingresar” y verificará su realización dentro del plazo límite indicado en el documento cobratorio, extendiendo en dicho documento certificación mecánica contable, o manual por firma autorizada, y en todo caso, sello de la Entidad.

Correrá a cargo de la Entidad colaboradora el importe total de la deuda correspondiente a los instrumentos cobratorios sellados o validados por la misma por error, a las cuantías cobradas erróneamente y a los cobros realizados fuera del plazo previsto en el instrumento cobratorio, cuando ello conlleve un perjuicio económico para la Diputación Provincial.

2.- Si el ingreso es consecuencia de una liquidación practicada por la Administración y notificada al obligado al pago, aquél se realizará en la entidad colaboradora mediante la presentación del documento de ingreso según modelo establecido por la Diputación Provincial.

3.- La entidad colaboradora deberá exigir la consignación del número de identificación fiscal en el documento correspondiente y comprobará la exactitud del indicado número mediante el examen del documento acreditativo, que deberá ser exhibido por quien presente el documento liquidatorio. No será necesaria dicha exigencia en relación con aquellas autoliquidaciones y documentos de ingreso respecto de los cuales la Diputación Provincial de Málaga haya establecido que deben presentarse en las entidades colaboradoras con una etiqueta adherida u otro medio de identificación en los que consten los datos de los obligados al pago.

4.- La entidad colaboradora que deba admitir un ingreso para la Tesorería Provincial comprobará previamente a su abono en cuenta los siguientes datos:

a) La coincidencia exacta de la cuantía a ingresar con la cifra que figure como importe del ingreso en la autoliquidación o documento de ingreso.

b) Que los citados documentos lleven adheridas las etiquetas de identificación u otro medio de identificación o, en su caso, que en ellos se consignen el nombre y apellidos o razón social o denominación completa, domicilio del obligado al pago, número de identificación fiscal, concepto y período a que corresponde el citado pago.

Si resultase conforme la comprobación señalada en los párrafos a) y b), la entidad colaboradora procederá a extender en el documento destinado a tal efecto de los que componen la autoliquidación o en el documento de ingreso validación, bien mecánica mediante máquina contable, bien manual mediante sello, de los siguientes conceptos: fecha del ingreso, total ingresado, concepto, clave de la

entidad y de la oficina receptora, certificando de este modo el concepto del ingreso, así como que éste se ha efectuado en la cuenta de la Tesorería Provincial.

5.- El abono en la cuenta restringida se realizará en la misma fecha de su ingreso y con fecha valor que corresponda de acuerdo con la legislación en cada momento vigente; en concreto, en la actualidad conforme a lo establecido en la Ley 16/2009 de 13 de noviembre, de Servicios de Pago y normativa de desarrollo.

Octava: Traspasos de la recaudación a cuenta operativa

1. Los días 11, 21 y primer día de cada mes, o el inmediato hábil siguiente si los citados días son inhábiles, por parte de la Entidad Colaboradora, se traspasará a la cuenta corriente operativa abierta en dicha entidad, a nombre de la Diputación Provincial, indicada al efecto por la Tesorería General de la misma, sin necesidad de requerimiento previo, el importe de los ingresos que se hayan realizado en las cuentas restringidas de recaudación durante los periodos 1 a 10, 11 a 20 y 21 a final de mes, respectivamente. A estos efectos, serán considerados inhábiles los sábados.

Excepcionalmente, en el mes de diciembre, el traspaso a la cuenta operativa de los abonos realizados en las cuentas restringidas de recaudación en el período del 21 al final de mes, se producirá el día 29 del citado mes o inmediato hábil posterior, y en cualquier caso, dentro del mismo mes de diciembre. En tal caso, los abonos que se produzcan en las cuentas restringidas en el propio día 29, 30 y 31 de diciembre, se traspasarán a la cuenta operativa junto con el traspaso de los abonos realizados en el período del 1 al 10 del mes de enero siguiente.

2. Si la entidad colaboradora realizara ingresos erróneos, presentará la oportuna solicitud de devolución dirigida al Tesorero, quien, una vez efectuadas las comprobaciones pertinentes, autorizará su restitución con fecha valor de aquellos.

Cuando la Entidad colaboradora hubiera ingresado un importe inferior, por parte de ésta se efectuará, en el plazo que se le indique y con la fecha valor que hubiera correspondido, el oportuno ingreso complementario, poniendo en conocimiento de la Tesorería General de la Diputación Provincial tal extremo.

Cuando la Diputación Provincial tenga indicios de la realización de un ingreso cuyo abono no haya tenido lugar en las cuentas restringidas de recaudación de la misma, por la Tesorería General de ésta se requerirá a la Entidad Colaboradora para que efectúe el correspondiente ingreso complementario, el cual, en su caso, deberá ser realizado en el plazo máximo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de recepción del requerimiento en cuestión, con la fecha valor que hubiera correspondido.

Novena: Comunicación de la información

1.- Sin perjuicio de la fecha de su ingreso o registro, el detalle individualizado de los cobros será emitido, diariamente, por la Entidad colaboradora y captado por la Diputación Provincial, por procedimiento telemático, el cual comprenderá los controles necesarios para evitar la pérdida de información y para garantizar la seguridad de la misma.

2.- Con la información correspondiente a la liquidación de cada periodo también se podrá requerir la aportación de listados o soporte magnético especificado, junto con el comprobante acreditativo de que ha sido ordenada la transferencia de fondos a la cuenta operativa.

3. La Entidad colaboradora suministrará diariamente a la Diputación Provincial, de forma gratuita, la información relativa al resultado de la gestión recaudatoria efectuada por la misma, mediante los cuadernos indicados anteriormente a través de EDITRAN IP o sistema que lo sustituya.

Décima: Cuentas corrientes operativas, restringidas de pagos y financieras

1.- Las cuentas corrientes operativas de ingresos y pagos, restringidas de recaudación y de pagos, y financieras no devengarán comisión o gasto alguno.

No se admitirán en las mismas, transferencias nacionales con gastos exclusivamente a cargo del beneficiario.

2.- Los criterios de valoración serán los establecidos en la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de Servicios de Pago y en la legislación de desarrollo de la misma.

Undécima: Detalle de movimientos de las cuentas corrientes

El extracto o movimientos pormenorizados de todas las cuentas corrientes será transmitido diariamente por vía telemática y siguiendo las especificaciones del Cuaderno 43 de las normas de la AEB y CECA.

Duodécima: Disposiciones

Con independencia de otras normas aplicables, las disposiciones en las cuentas corrientes operativas se podrán realizar en soporte papel o magnético, en este último caso a través de la banca electrónica de la entidad colaboradora o por vía telemática, a través de EDITRAN IP o sistema que lo sustituya, siguiendo las especificaciones del Cuaderno 34 de las normas de la AEB y CECA. Las Órdenes de Movimientos de Fondos que se emitan vía Banco España, no devengarán coste alguno para la Diputación Provincial por este concepto.

Decimotercera: Banca electrónica

Caso de no disponerse de acceso a la “banca electrónica” de la Entidad colaboradora, una vez concedida a la misma autorización para su colaboración en la gestión recaudatoria, dotará a la Diputación Provincial del software necesarios para incorporar la “banca electrónica” en sus operaciones; dentro de los siete días siguientes a la fecha de notificación de la autorización como entidad colaboradora en la gestión recaudatoria.

Decimocuarta: Plataforma Corporativa de pago

1.- La entidad colaboradora, caso de que no estuviera adherida, en el momento de la notificación de la autorización como entidad colaboradora en la gestión recaudatoria, al Convenio RED.ES, se compromete a suscribir y aplicar, a requerimiento de la Diputación Provincial, en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de notificación de dicho requerimiento, el Convenio firmado entre la Federación Española de Municipios y Provincias y la Entidad Pública Empresarial Red.es para la difusión e implantación del Servicio de Pago Telemático en la Administración Pública Local, denominado RED.ES, estableciendo una plataforma para el pago electrónico de los tributos y otros ingresos recaudados por la Diputación Provincial.

2.- Asimismo, se compromete a que, a requerimiento de la Diputación Provincial, en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de notificación de dicho requerimiento, puedan efectuarse pagos a través de la Plataforma Corporativa de pago, mediante tarjeta de débito o cargo en cuenta, sin necesidad de disponer de certificado digital, siempre que se disponga de cuenta en dicha entidad financiera.

A cuyo efecto la entidad colaboradora se compromete a poner a disposición de la Diputación Provincial, el sistema de identificación de clientes que viene utilizando en su servicio de Banca/Caja Electrónica, del que la Diputación Provincial reconoce tener pleno conocimiento, y acepta como identificación de sus propios usuarios.

Una vez recibido por la Diputación Provincial el resultado de la identificación del usuario realizada por la entidad colaboradora, serán de su exclusiva responsabilidad las consultas y operaciones que el cliente realice en el entorno de la propia Diputación Provincial sobre deudas tributarias y no tributarias, estando la entidad exenta de la posible responsabilidad derivada de las mismas.

Las quejas y reclamaciones de los usuarios en relación a sus datos fiscales o tributarios, que emanen de dicha consulta, serán atendidas por la Diputación Provincial.

Cuando la Diputación Provincial tenga indicios de la realización de un pago a través de este servicio que ocasione incidencia en el cobro o en la aplicación del mismo, por la Tesorería General de la misma se requerirá a la entidad colaboradora, quien las tramitará y las resolverá en el plazo máximo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de recepción del requerimiento en cuestión en la Entidad colaboradora, efectuando el abono, con la fecha valor que hubiera correspondido, o enviando la copia del recibo cursado objeto de la reclamación.

Decimoquinta: Domiciliaciones

1.- La Diputación Provincial podrá atribuir a la Entidad colaboradora la gestión de cobro de las deudas domiciliadas en la propia Entidad, sin devengo de comisión o gasto alguno. El diseño del soporte informático para las órdenes de pago y devoluciones impagadas seguirá las especificaciones del Cuaderno 19 normas SEPA.

Las deudas domiciliadas se cargarán en cuenta del obligado, a la fecha de recepción del Cuaderno 19, y conforme a las normas de valoración vigentes en cada momento, se abonará su importe en la cuenta restringida de recaudación de la Diputación Provincial. Debiendo encontrarse en poder de la Diputación Provincial la información relativa a las

domiciliaciones impagadas, a la fecha de finalización del periodo voluntario de pago de las deudas domiciliadas o al día siguiente al de la finalización del plazo para la devolución vigente en el ámbito interbancario, si éste fuese posterior.

2.- El mismo tratamiento e idénticas condiciones serán aplicables a las domiciliaciones de los vencimientos o plazos correspondientes a aplazamientos y fraccionamientos del pago de las deudas.

3.- La Diputación Provincial también podrá atribuir a la Entidad colaboradora la gestión de las domiciliaciones realizadas en otras entidades, en cuyo caso sólo podrán repercutirse los costes interbancarios de las mismas.

4.- Los recibos que resulten impagados se comunicaran y se adeudarán de forma diaria a la Diputación Provincial. Los adeudos se realizarán en la cuenta restringida específica designada al efecto.

Los plazos y condiciones de devolución para los adeudos domiciliados y operaciones de pago, serán los que establece la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de Servicios de Pago y, en su caso, en la legislación de desarrollo de la misma.

Decimosexta: Actuaciones de colaboración

1.- Para incrementar la efectividad de las campañas de cobro o el incremento de las domiciliaciones de pago, la Entidad colaboradora podrá incorporar al correo propio de su actividad los documentos adicionales que la Diputación Provincial le facilite, informando sobre periodos de cobro, cargo de domiciliaciones u otros aspectos de interés para el contribuyente.

2.- En general, ambas partes asumen el compromiso de planificar y realizar aquellas actuaciones que redunden en una mayor eficacia de la recaudación.

Decimoséptima: Embargos de cuentas corrientes

La Entidad colaboradora atenderá con celeridad y efectividad los procesos centralizados y masivos de embargos de las cuentas de cualquier naturaleza que los deudores mantengan en la misma. Con esta finalidad se aplicarán las especificaciones de los Cuaderno 60 ó 63 de las normas de la AEB y CECA o las de cualquier otro cuaderno que al efecto se utilice por la Diputación Provincial.

Decimooctava: Protección de Datos de carácter personal

La Entidad Colaboradora y la Diputación Provincial garantizarán que se cumpla con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y la normativa de desarrollo de la misma para el tratamiento de los datos personales que deban ser tratados con los fines indicados en este documento. Así mismo manifiestan cumplir con las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 15/1999 y demás legislación de desarrollo.

La Diputación Provincial no utilizará los datos de los clientes de la Entidad que le sean facilitados por ésta para ningún fin diferente del citado, ni los comunicará a tercero alguno.

Decimonovena: Concesión y mantenimiento de la autorización como entidad colaboradora en la recaudación

Para valorar adecuadamente la conveniencia de conceder y/o, en su caso, mantener la autorización de colaboración que se solicite, se tendrá en cuenta, entre otros factores, la solvencia de la entidad, su posible contribución al servicio de colaboración en la recaudación y el rating de la Entidad colaboradora a corto y a largo plazo, otorgado por alguna de las principales entidades especializadas en la calificación de dicho riesgo.

A tal fin, se podrán recabar los informes que se consideren oportunos, que, caso de solicitarse a la misma entidad, deberán aportarse en el plazo de quince días desde su petición.

Vigésima: Régimen jurídico

En lo no previsto en el presente artículo o en la autorización como entidad colaboradora en la gestión recaudatoria desarrollada por esta Diputación Provincial, se estará a lo establecido en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación y disposiciones concordantes.

Vigésima primera: Plazo de vigencia de la autorización

El plazo de vigencia de la autorización que se conceda, será de un año y se prorrogará tácitamente por periodos sucesivos de un año, salvo denuncia, por cualquiera de las partes, con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de las prórrogas.

No obstante, podrá ser declarada unilateralmente, por la Diputación Provincial, la inmediata finalización de la vigencia de la autorización, surtiendo efectos la misma a partir de su notificación a la entidad colaboradora, en el caso de que se soliciten los informes señalados en la cláusula vigésima sin que se aporten en el plazo señalado o de los aportados se deduzca una situación de inseguridad o riesgo de los fondos depositados, de conformidad con lo señalado en el artículo 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Vigésima segunda: Control y seguimiento

De acuerdo con lo previsto en el artículo 17.5 del RGR, por la Tesorería de la Diputación Provincial se efectuará el seguimiento y control de la actuación de las Entidades Colaboradoras.

Vigésimo tercera: Vigencia de los datos previamente comunicados por las Entidades colaboradoras

Será responsabilidad de la Entidad colaboradora, comunicar a la Diputación Provincial cualquier modificación de sus datos identificativos.

Vigésimo cuarta: Derogación normativa

A partir de la entrada en vigor de las presentes Bases, queda sin efecto aquellos acuerdos adoptados por el Pleno de esta Diputación Provincial que contravengan el régimen jurídico establecido mediante las presentes Bases de Ejecución.

CAPÍTULO V. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 49. OPERACIONES PREVIAS EN LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos provinciales que implican reconocimiento de la obligación, han tenido su reflejo contable en fase “O”.
2. 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 la incorporación de remanentes, a que se refiere el Art. 13 de las presentes Bases.
3. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en el Art. 45.

ARTÍCULO 50. CIERRE DEL PRESUPUESTO

1. El cierre y liquidación de los Presupuestos de la Diputación se efectuará a 31 de diciembre.
2. Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes deberán realizarse en el periodo legalmente dispuesto.
3. La liquidación de los Presupuestos de la Diputación será aprobada por su Presidente, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

ARTÍCULO 51. INCORPORACIÓN DE REMANENTES

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en los artículos 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 47.5 del Real Decreto 500/90.

Los remanentes de crédito están configurados por la suma de los saldos de crédito disponibles, créditos retenidos pendientes de utilizar, de autorizaciones y disposiciones o compromisos, clasificándose en no incorporables e incorporables, y éstos a su vez, en comprometidos y no comprometidos.

Son Remanentes no incorporables los créditos declarados no disponibles que continúen en tal situación a la liquidación del Presupuesto, y los incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo los que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados

Dentro de las limitaciones derivadas de la Ley Orgánica 2/2012, los criterios a seguir para la determinación de la Incorporación de Remanentes de Créditos serán:

A. Incorporación Obligatoria (de oficio).

1. Los Remanentes de créditos para Proyectos de Gastos con Financiación Afectada deberán incorporarse obligatoriamente en su integridad (los créditos financiados con recursos generales (propios) se incorporarán siempre que el remanente de tesorería para gastos generales sea positivo), salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.
2. Remanentes de créditos, que sin contar con financiación prevista en los capítulos IV y VII del presupuesto de ingresos, se encuentran financiados con operaciones de crédito o enajenación de activos patrimoniales, y estén en la fase "D" de ejecución del gasto. Estos remanentes comprometidos por la parte que pueda financiarse con recursos generales se incorporarán siempre que el remanente de tesorería para gastos generales sea positivo.

B. Incorporación Voluntaria.

1. Los Remanentes de créditos comprometidos (D), financiados con recursos generales correspondientes a los capítulos VI y VII del presupuesto de gastos.
2. Remanentes de créditos comprometidos (D), de operaciones corrientes (Capítulos I, II, III y IV), así como los no comprometidos correspondientes a los capítulos VI y VII financiados con recursos generales.
3. Remanentes de créditos no comprometidos de los capítulos VI y VII, financiados con operaciones de crédito o enajenación de activos patrimoniales. En el caso de no incorporar dichos créditos, se deben efectuar las oportunas modificaciones de crédito para financiar inversiones, cambios de financiación según el Art. 17 o cancelar anticipadamente pasivos financieros por dicho importe.

Se podrán pagar anticipadamente las obligaciones derivadas de los remanentes de crédito incorporables al presupuesto del año en curso, preferentemente los comprometidos en el año anterior del capítulo I, en la parte financiada con compromisos firmes de aportación; y en el caso de remanentes de crédito con ingresos afectados, hasta el límite de la desviación de financiación positiva acumulada que se certifique debidamente. Los abonos se realizarán sobre la base de documentos justificativos del reconocimiento de la obligación previstos en el Art. 28 de las presentes Bases, y previa expedición y fiscalización de mandamiento de pago de concepto no presupuestario del subgrupo 40 "Pagos Pendientes de Aplicación", con imputación a la cuenta contable 550 "Entregas en ejecución de Operaciones".

Una vez incorporados los remanentes de créditos correspondientes y determinada la imputación presupuestaria de las obligaciones al presupuesto del ejercicio, se contabilizará la aplicación de los gastos a los créditos pertinentes, mediante formalización que implique la cancelación de los saldos deudores del subgrupo 40 de la contabilidad no presupuestaria y de la cuenta 550.

ARTÍCULO 52. REMANENTE DE TESORERÍA

Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago.

El remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales se determinará minorando el remanente de tesorería en el importe de los derechos pendientes de cobro que, en fin de ejercicio, se consideren de difícil o imposible recaudación y en el exceso de financiación afectada producido.

Para el cálculo de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación se seguirán los siguientes criterios, cuyos límites mínimos están determinados en el Art. 193 bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

- 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.

Adicionalmente se hará un análisis individualizado de las transferencias corrientes y de capital y subvenciones analizando la procedencia de las mismas, y efectuar la revisión de los tipos de transferencias y subvenciones que se encuentren pendientes de recibir, comprobando si la Excm. Diputación de Málaga tiene en su poder documentación suficiente que garantice el cobro de las mismas en un período de tiempo razonable. En principio, no se proponrán ajustes por estos motivos, salvo que se llegara a la conclusión de que no es posible el cobro de la misma.

Si el remanente de tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

CAPÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 53. INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

1. Los Organismos Autónomos con Contabilidad no integrada y las Sociedades Mercantiles elaborarán trimestralmente documento informativo de la gestión económico-financiera, adaptado a las instrucciones de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, y que trasladarán a ésta. El Patronato de Recaudación Provincial incluirá en dicha información estado desglosado de desarrollo de las cuentas corrientes con otros entes públicos.

2. Antes de final del mes siguiente a cada trimestre natural, a excepción del cuarto trimestre que se integrará con la información de liquidación del presupuesto de cada ejercicio, la Intervención General elaborará la información de los estados de ejecución de los presupuestos y del movimiento y la situación de la tesorería, conforme al contenido de la Regla 53 de la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, aprobado por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre. La Intervención General remitirá al Pleno de la entidad, por conducto de la presidencia, la citada información conforme establece el Art. 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. La Intervención General elaborará un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes, según dispone el Art. 10.2 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. Este informe será comunicado al Diputado/a Delegado/a de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales.

ARTÍCULO 54. CONTROL INTERNO

1. Se ejercerán las funciones de control interno respecto de la gestión económica de la Diputación Provincial de Málaga, de los organismos autónomos, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 213 Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y con las presentes Bases.

2. En las sociedades mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia por el Interventor Adjunto Delegado a tal fin, pudiéndose auxiliar con auditorías externas de acuerdo con el art. 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. El ejercicio de la función interventora comprenderá:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, aprueben gastos, acuerden movimientos de fondos y valores o aquellos que sean susceptibles de producirlos.
- b) La intervención de la liquidación del gasto y de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

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 delegado designado por el Interventor General 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.

4. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará a través de la Intervención pudiendo auxiliarse con auditores externos.

ARTÍCULO 55. NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN

A. Fiscalización previa limitada de gastos:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4.2 del Real Decreto 1174/1.987, de 8 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y en los artículos 219.2 y 219.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se autoriza el ejercicio de la función fiscalizadora limitada. En el control posterior de los expedientes sujetos a fiscalización previa limitada se verificará el cumplimiento de los extremos y requisitos, establecidos en la normativa aplicable, que no han sido objeto de verificación preceptiva en la fiscalización previa limitada y tendrá por objeto determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Por el Interventor General se efectuará propuesta para determinar si el control posterior se realiza sobre la totalidad o sobre una muestra representativa de los documentos o expedientes sometidos a fiscalización previa limitada. La aprobación de dicha propuesta se realizará por el/la Diputado/a de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales.

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 período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.000,00 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Sin perjuicio de lo establecido en los acuerdos plenarios de 3 de mayo y 21 de septiembre de 2010, en los puntos 7.b/5 y punto 1/7 respectivamente, que regulan el sistema de fiscalización previa limitada en materia de contratación administrativa y sus modificaciones posteriores, la intervención previa será plena para el resto de gastos, si bien, de acuerdo con lo establecido en el art. 219.2 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 lo relativo a los gastos de personal (Capítulo I y art. 23 del Capítulo II del presupuesto de Gastos) de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, la intervención previa se limitará a los aspectos que constan a continuación:

a.- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga autorizar, disponer o reconocer.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b.- Que las autorizaciones, disposiciones y obligaciones propuestas, se generen por órgano competente.

c.- Aquellos extremos adicionales que atendiendo al caso concreto considere necesario requerir la Intervención al amparo del art. 222 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Con independencia de que se realice la fiscalización limitada en materia de personal, por el Servicio al que corresponden los gastos de tal naturaleza se tramitarán los mismos con todos los requisitos exigidos en la normativa vigente y de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo y Acuerdo Marco de Funcionarios. Las variaciones que se introduzcan en las nóminas de conceptos no repetitivos, así como altas bajas, etc., se soportarán en resoluciones motivadas que tendrán su base en el expediente incoado a tal efecto.

B. Fiscalización previa limitada de derechos.

Sobre la base de lo previsto en el artículo 219.4 del R. D. Leg. 2/2.004, de 5 de marzo, la fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la “toma de razón” de Contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoría, salvo en los expedientes que comporten devolución de ingresos indebidos.

Sin perjuicio de que por parte de la Intervención General se pueda proceder a la fiscalización previa de aquellos expedientes que se determinen por ésta.

C. Otras normas

En los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, de los que en el momento de la autorización sólo puedan conocerse los precios unitarios, se fijará el importe máximo al que alcance dicha autorización.

ARTÍCULO 56. TESORERÍA

1. Integran la Tesorería Provincial todos los recursos financieros de la Diputación, tanto para operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. La Tesorería Provincial se registrará por el principio de caja única.

ARTÍCULO 57. GESTIÓN DE LA TESORERÍA PROVINCIAL

1. Con la intención de lograr, en la medida de lo posible, tanto un adecuado equilibrio entre los flujos de cobros y pagos mensuales, como una estimación, lo más válida posible, de las necesidades de tesorería a lo largo del siguiente ejercicio económico; por cada uno de los Centros gestores de gastos y, en su caso, de ingresos de esta Diputación Provincial, una vez cerrada la carga definitiva de datos, por parte de dichos Centros, relativos a las previsiones iniciales de gastos e ingresos a incluir en los Proyectos de Presupuestos del ejercicio siguiente, deberá remitirse por las Jefaturas de Servicios o Responsables de dichos Centros gestores, a la Tesorería General de esta Diputación Provincial, dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha de cierre de dicha carga definitiva de datos, una “previsión anual”, agregada a nivel de capítulos presupuestarios y desagregada mes a mes, relativa a los flujos de pago y cobros que se estime se derivarán tanto de la ejecución, a lo largo del ejercicio económico al que se refiere la presupuestación, de dichas previsiones iniciales, como de la ejecución de derechos y obligaciones de presupuestos cerrados, que se prevea desarrollar por dicho Centro gestor en ese mismo ejercicio económico.

Asimismo, dentro de los diez primeros días de cada trimestre natural, por las Jefaturas de Servicio o Responsables de los Centros gestores de gastos y/o ingresos se deberá remitir, a la Tesorería General, una “previsión trimestral”, agregada a nivel de capítulos presupuestarios y desagregada mes a mes, de los flujos de pagos y cobros que se estime se derivarán tanto de la ejecución, a lo largo de ese ejercicio económico o del resto del mismo, según corresponda, de las previsiones definitivas en ese momento de Gastos e Ingresos del Presupuesto de esta Diputación, como de los pagos y cobros que se deriven de la ejecución de derechos y obligaciones de presupuestos cerrados, que se prevea desarrollar por dicho Centro gestor en ese mismo ejercicio económico. Caso de existir, en alguno de los trimestres, modificaciones cuantitativamente significativas respecto de las “previsiones trimestrales” anteriores, en alguno o algunos de los Capítulos de alguno o

algunos de los meses de dicho trimestre o posteriores al mismo, deberán especificarse los motivos en los que traen causa dichas desviaciones.

La información indicada anteriormente deberá ser facilitada a la Tesorería General en los formularios facilitados al efecto por la misma, dentro los plazos especificados anteriormente.

Corresponde a la Tesorería General la elaboración de los Calendarios y Presupuestos de Tesorería.

2. Corresponde a la Tesorería General la elaboración del Plan de Disposición de fondos, para su aprobación por la Presidencia.

3. La gestión de los recursos líquidos de la Tesorería Provincial se llevará de forma centralizada y persiguiendo su optimización.

Si de las previsiones de la Tesorería Provincial se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, la rentabilización de los mismos deberá llevarse a efecto, conforme a lo previsto en el artículo 199.2 del RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante inversiones o colocaciones de excedentes que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad.

Para ello, a propuesta del Tesorero General, la Presidencia podrá autorizar la apertura de cuentas financieras de colocación de excedentes temporales de tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 197.1 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo; de realización inmediata.

La colocación de fondos en dichas cuentas tendrá la consideración de simples movimientos internos de tesorería, serán plena e inmediatamente disponibles, formarán parte integrante de la Tesorería Provincial y estarán sujetos a fiscalización.

En lo que respecta al requisito de la “seguridad” de las inversiones y de colocación de excedentes mediante imposiciones a plazo fijo (I.P.F.) o similares, en cuentas financieras titularidad de esta Diputación, aquélla debe ser objeto de consideración desde una doble vertiente:

- Atendiendo a la seguridad y liquidez inmediata de los productos en los que se materializa la inversión o la colocación de los excedentes temporales de tesorería (I.P.F.).
- Atendiendo al riesgo de las entidades en las que se coloquen los referidos excedentes temporales de tesorería, bien mediante inversiones o bien mediante I.P.F.

La colocación a largo plazo de excedentes temporales de tesorería, mediante inversiones o I.P.F. se efectuará entre las entidades de crédito con las cuales se mantengan relaciones comerciales o entre aquellas otras entidades que sin mantener dicho tipo de relaciones hayan manifestado, formalmente, su interés en ofertar condiciones para optar a dicha colocación. En ambos casos será preciso que la calificación del rating entidad a largo plazo otorgado a dichas entidades, dentro de los doce meses precedentes, por alguna de las agencias calificadoras de reconocido prestigio, deberá ser igual o superior a “A-“. Dicha colocación se efectuará atendiendo en primer lugar a la rentabilidad de las inversiones;

atendiendo en segundo lugar al riesgo a largo plazo de dichas entidades con la Diputación de Málaga, hasta el límite del mismo, y, en tercer lugar, a la diversificación del riesgo.

La colocación a corto plazo de excedentes temporales de tesorería, mediante inversiones o I.P.F., se efectuará entre las entidades de crédito con las cuales se mantengan relaciones comerciales y entre aquellas otras entidades que sin mantener dicho tipo de relaciones hayan manifestado, formalmente, su interés en ofertar condiciones para optar a dicha colocación. En ambos casos la calificación del rating entidad a corto plazo otorgado a las mismas, dentro de los doce meses precedentes, por alguna de las agencias calificadoras de reconocido prestigio, deberá ser igual o superior a P-2, A-2 o F2. Atendiendo en primer lugar a la rentabilidad de las inversiones, en segundo lugar al riesgo a corto plazo de dichas entidades con la Diputación de Málaga, hasta el límite del mismo, y, en tercer lugar a la diversificación del riesgo.

No obstante, a los efectos que nos ocupan, el requisito de calificación del rating entidad a largo y corto plazo otorgado a una entidad de crédito dentro de los doce meses precedentes, por alguna de las agencias calificadoras de reconocido prestigio, indicado anteriormente, no será aplicable a una determinada entidad de crédito, cuando el importe total de los depósitos dinerarios mantenidos en cuenta por operaciones de tráfico, más el importe de las inversiones e I.P.F. constituidos y más el importe de los recursos dinerarios confiados a dicha entidad financiera para realizar algún servicio de inversión o que provengan de dicho servicio de inversión o actividades, no superen los 100.000 euros.

4. Al objeto de garantizar los principios de publicidad y concurrencia en el proceso de determinación de las entidades financieras seleccionadas para la formalización de inversiones o I.P.F. tendentes a la rentabilización de los excedentes temporales de tesorería, por la Tesorería General se le comunicará a las entidades de crédito con las cuales se mantengan relaciones económicas y a aquellas otras entidades de la misma naturaleza que, sin mantener dicho tipo de relaciones, hayan manifestado, formalmente, su interés en ofertar condiciones para optar a dicha colocación, por correo ordinario, fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su entrega y recepción, comunicación a cerca de la posibilidad de optar a la formalización de dichas operaciones de activo; con indicación de los requisitos, condiciones, lugar y plazo para la presentación de propuestas, el cual, siempre que sea posible, deberá ser igual o superior a 5 días naturales, contados a partir del día siguiente a la recepción de la oferta de participación. No obstante, una vez finalizado el plazo para la presentación de propuestas, en tanto no se haya dictado la Resolución relativa a la rentabilización de los excedentes temporales de tesorería podrán ser tenidas en cuenta tanto aquellas propuestas presentadas fuera de plazo como las mejoras de las propuestas originarias presentadas en plazo.

Las propuestas deberán ser remitidas por las entidades financieras, a la Tesorería General, por correo ordinario, fax o correo electrónico, procediéndose en estos dos últimos casos a presentarse igualmente por correo ordinario, dentro del término señalado para la presentación de propuestas. Transcurrido dicho plazo el régimen de las mismas será el mismo que el de las propuestas presentadas fuera de plazo.

El procedimiento tendente a la rentabilización de los excedentes temporales de tesorería se iniciará y tramitará por la Tesorería Provincial, debiendo constar en el mismo informe/propuesta del Tesorero General a cerca de la colocación de la rentabilización de los mismos.

5. Al vencimiento de las inversiones o de las I.P.F. o en el momento de su cancelación anticipada el principal será abonado automáticamente en la cuenta operativa de pagos e ingresos de la entidad de crédito correspondiente. Asimismo, deberán ser abonados en dichas cuentas los intereses devengados por estas operaciones.

6. La Tesorería Provincial deberá presentar arqueos y estados de conciliación trimestrales, que serán comunicados a Intervención al objeto de realizar las comprobaciones oportunas en cuanto a las operaciones previas de ingresos o saldos de operaciones P, pendientes de registrar en la Tesorería Provincial. Dichos arqueos deberán presentarse dentro del mes natural siguiente al periodo al que correspondan.

CAPÍTULO VII. OTRAS NORMAS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 58. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

1. La gestión de la contratación temporal de personal tendrá cuenta las siguientes normas:

1.1. Las necesidades de cobertura de vacante funcional que se originen en las Delegaciones serán comunicadas por las mismas a la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales para su valoración y decisión sobre la forma más idónea de cobertura: atribución de funciones, promociones internas temporales, redistribución de efectivos o, en su caso, contratación.

1.2. Los procedimientos de solicitud y autorización vendrán regulados por Decretos de la Presidencia, actualmente por el Decreto nº 4614 de 28/11/2011.

1.3. En el caso de que se opte por la contratación, se tramitará el oportuno expediente por parte del Servicio de Administración de RR.HH. en el que constará informe económico sobre el coste estimado, y deberá ser sometido a la fiscalización previa limitada por la Intervención General y autorizado por la Presidencia o, previa Delegación, del Diputado/a Delegado/a de Recursos Humanos y Servicios Generales.

2. La plantilla presupuestaria está constituida por el conjunto de plazas/puestos de trabajo con dotación económica que se aprueban con el Presupuesto General de la Diputación, con las características y el desglose que se determinan en el acto de aprobación. La plantilla presupuestaria se presenta considerando los criterios generales de clasificación del estado de gastos, establecidos en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, y particularmente la clasificación por programas y orgánica de la Diputación. Las modificaciones a la plantilla presupuestaria y a los créditos presupuestarios deberán atenerse a las siguientes disposiciones:

2.1. A efectos de que exista la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el Presupuesto, conforme se establece en el Art. 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, cualquier alteración de plazas/puestos de trabajo que origine una modificación de la plantilla presupuestaria conllevará una modificación de créditos, entendiéndose por modificación de la plantilla presupuestaria los cambios de asignación del crédito presupuestario vinculado a los puestos o de las dotaciones destinadas a financiar las retribuciones del personal que lo desempeñe.

2.2. El coste económico de la plantilla presupuestaria, con sus modificaciones, deberá respetar en todo caso las limitaciones que se establezcan en la normativa para la Administración Local, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Málaga.

2.3. La modificación de plantilla presupuestaria sólo podrá financiarse con los créditos presupuestarios asignados a los puestos de trabajo existentes o con dotaciones globales presupuestadas en el capítulo de gastos de personal, si bien con carácter excepcional estos expedientes también se podrán financiar cuando se justifique mediante una minoración de los créditos destinados a otros capítulos del presupuesto, distintos al capítulo 1. Por otro lado, no podrán ser utilizados para financiar un expediente de modificación de la plantilla presupuestaria aquellos puestos de trabajo que estén reservados, los vinculados a un proceso selectivo, a un proceso de provisión de puestos o reingreso al servicio activo. Excepcionalmente dichos créditos si podrán utilizarse para la financiación de gastos de personal de carácter coyuntural (nunca creación de plazas/puestos) siempre que la cobertura de las plazas o puestos correspondientes permita la utilización parcial o total de dichas dotaciones, debiendo, para ello, emitirse informe, sobre dichos términos, del Servicio de Administración de RR.HH.

2.4. Las previsiones de los gastos de personal, las propuestas de modificación de plazas/puestos y de modificación de la plantilla presupuestaria, así como los procedimientos de modificación y seguimiento de las plantillas, corresponden a la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales, en tanto que las modificaciones de crédito se tramitarán según lo previsto en el Art. 15 de las presentes Bases.

2.5. La Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales informará a la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales de las necesidades de modificación de créditos que correspondan a las propuestas de modificación de las plantillas presupuestarias que hayan sido fiscalizadas favorablemente, al objeto de que se tramite el oportuno expediente desde el Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica.

2.6. A efectos de garantizar la correcta imputación de las nóminas del personal, los expedientes de modificaciones en la plantilla presupuestaria se tramitarán hasta el 30 de septiembre, debiendo estar aprobados, junto con la modificación de créditos que proceda, antes del 10 de noviembre. A partir de dicha fecha los expedientes que se tramiten demorarán su eficacia al ejercicio siguiente con aprobación del Presupuesto.

ARTÍCULO 59. GESTIÓN POR OBJETIVOS Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

1. Los Centros Gestores asumirán la programación y gestión del gasto que tengan asignado, orientando los recursos hacia la realización de los objetivos finales de los programas presupuestarios, mediante el desarrollo de las actividades previstas, el seguimiento de los indicadores y la determinación de resultados.

2. Los responsables de tramitar la elaboración y modificación del presupuesto en cada Centro Gestor velarán por el registro de la información económica, presupuestaria y

estadística, que permita la rendición de cuentas y valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, de acuerdo con la obligaciones de transparencia señaladas en la legislación vigente.

3. Durante el primer trimestre de cada ejercicio presupuestario, los responsables de la tramitación electrónica de los informes de gestión de objetivos programados, relacionados en el apartado e) del Decreto núm. 3495/2016, de 17 de noviembre, ordenado por la Presidencia, referente a Centros Gestores y equivalencias derivados de la nueva estructura organizativa acordada por el Pleno de 26 de octubre de 2016, emitirán un informe de gestión de la anualidad presupuestaria anterior, conforme al procedimiento de tramitación electrónica indicado en el Decreto núm. 1289/2016, de 23 de mayo, o en las modificaciones que sobre el mismo puedan ordenarse, utilizando las herramientas disponibles en el "Módulo de programación presupuestaria" de la Hacienda Electrónica Provincial (HEP).

4. La Intervención General se responsabilizará del acopio de los informes de gestión, a efectos de poder elaborar la Memoria demostrativa del grado de cumplimiento de objetivos programados, que se remitirá junto con la Cuenta General, tal y como dispone el apartado b) del Art. 211 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 (TRLRH) y la regla 48 de la Instrucción del modelo Normal de contabilidad local, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre. Por su parte, para el adecuado desarrollo del control financiero y de eficacia, en cualquier momento, la Intervención General podrá recabar de los Centros Gestores la información que precise y efectuar las comprobaciones materiales que sean necesarias.

5. La Cuenta General será rendida al Tribunal de Cuentas a través de la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales, en el modelo y formato normalizado recomendado por la Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), de 13 de noviembre de 2015 (BOE de 20 de noviembre de 2015) –que el Tribunal de Cuentas hace propio– antes del 15 de octubre del año siguiente al que correspondan las cuentas rendidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 223 del TRLRH.

ARTÍCULO 60. PRESTACIONES DE SERVICIOS Y GASTOS CENTRALIZADOS

1. Los Centros Gestores que realizan prestaciones de servicios para el funcionamiento operativo de otras Delegaciones desarrollarán las actividades y los servicios que tienen atribuidos dentro de los límites habituales, marcados por la racionalidad en el gasto y siempre que dispongan de recursos presupuestarios.

2. Cuando algún órgano o delegación plantee la aprobación de algún programa de actuación y/o convenio en el que se incluya la prestación de servicios por parte de otros centros u órganos de la diputación, el expediente de aprobación deberá incluir informe del centro u órgano que hubiera de prestar el servicio requerido, en el que conste la valoración del mismo y la capacidad para asumirlo, sin perjuicio de las demás actividades ya programadas.

3. La Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales gestionará el catálogo de gastos centralizados, que tiene los siguientes objetivos:

1. Homogeneización y agilización de procedimientos de contratación y suministros.
2. Mantenimiento o puesta en marcha de controles de eficiencia y oportunidad.
3. Reducción de costes.

La gestión centralizada conllevará, en cualquier circunstancia, la aplicación presupuestaria del gasto real a los créditos de los correspondientes servicios o centros.

ARTÍCULO 61. CALENDARIO DE CIERRE DE EJERCICIO

1. En la tramitación de las nóminas del mes de diciembre se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La inclusión de conceptos variables en la nómina del mes de diciembre estará supeditada a la comprobación previa de existencia de consignación presupuestaria.

b) Las nóminas del personal funcionario, laboral fijo y eventual deberán ser presentadas en la Intervención General antes del día 9 de diciembre.

2. En relación con la tramitación de expedientes, la Presidencia, previo informe de la Intervención General y a propuesta de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, determinará el calendario de cierre de los distintos expedientes a propuesta de los Centros Gestores de los mismos, a saber:

- La fecha límite de admisión, de los expedientes de contratación se propondrá por el Servicio de Contratación.
- Las fechas límite de admisión de expedientes que requieran fiscalización se propondrá por la Intervención
- Las fechas límite de admisión de expedientes tasas y precios públicos y cualquier otro expediente que afecte a la ejecución del presupuesto de ingresos se propondrá por la Tesorería Provincial.

Cuando alguna de las fechas que sean comunicadas coincida en sábado o festivo, se entiende trasladada al inmediato hábil siguiente.

ARTÍCULO 62. ENDEUDAMIENTO

Las operaciones crediticias o de endeudamiento a largo plazo de los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a la Diputación requerirán, para su concertación, la autorización previa del Pleno de la Corporación, que se otorgará una vez comprobada su adaptación al Plan consolidado de previsión de endeudamiento para el ejercicio, y, en su caso, al plan económico-financiero para corrección del desequilibrio presupuestario.

Las operaciones crediticias a corto plazo deberán ser comunicadas a la Intervención General y al Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica.

ARTÍCULO 63. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LA INTERVENCIÓN GENERAL

En el marco del principio de transparencia como base del funcionamiento de las Administraciones Públicas y al amparo del principio de lealtad institucional y para garantizar el cumplimiento de los distintos requerimientos de información que pueda exigir la normativa vigente y cuya responsabilidad de remisión pueda corresponder a la Intervención General de la Diputación Provincial, por este órgano se centralizará la recepción y remisión de dicha información. A tal efecto efectuará cuantos requerimientos estime necesarios para el cumplimiento de dichas obligaciones a los distintos responsables administrativos y de gobierno de las distintas áreas y delegaciones de la propia Diputación, así como de los Entes Dependientes de la misma.

El contenido, condiciones y plazos de remisión de información serán comunicados por la Intervención General a los distintos destinatarios de los requerimientos obligados a su atención en función de la materia de la que se requiera dicha información, conforme a lo establecido en el art 222 del RDL 2/2004 de 5 de Marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El incumplimiento de las obligaciones de remisión de las informaciones que se requieran en base de lo manifestado en los dos párrafos anteriores, tanto en lo referido al correcto contenido e idoneidad de los datos requeridos, a los plazos, o al modo de envío que se determinen, podrá dar lugar a la responsabilidad personal que corresponda por el cargo responsable de su cumplimiento.

ARTÍCULO 64. HACIENDA ELECTRÓNICA PROVINCIAL

1. La Hacienda Electrónica Provincial es el espacio en el que confluyen las innovaciones tecnológicas y administrativas que posibilitan la tramitación electrónica de los expedientes en los ámbitos presupuestario, patrimonial, económico-financiero, de control y contabilidad. La Hacienda Electrónica Provincial de la Diputación Provincial de Málaga surge en el ejercicio 2014, como respuesta ante los cambios normativos introducidos fundamentalmente a partir 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, que implicó innovaciones en la gestión presupuestaria y en el control de las operaciones contables, así como la posterior entrada en vigor de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2005, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, que introducen el derecho y la obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos, por lo que los expedientes deben tener formato electrónico.

2. El desarrollo de la Hacienda Electrónica Provincial tiene lugar con la puesta de un conjunto de aplicaciones informáticas y de instrucciones y procedimientos administrativos que han permitido avanzar en la dotación de herramientas tecnológicas y administrativas para la Diputación Provincial de Málaga. En este sentido, a continuación se relacionan las disposiciones y acuerdos vigentes que han sido adoptados:
 - Decreto núm. 3495/2016, de 17 de noviembre, ordenado por la Presidencia, referente a Centros Gestores y equivalencias derivados de la nueva estructura organizativa acordada por el Pleno de 26 de octubre de 2016.
 - Decreto núm. 1406/2016, de 30 de mayo, ordenado por la Presidencia de la Diputación, referente al código OID (Objetct IDentifier) de la política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el Sector Público Provincial.
 - Decreto núm. 1289/2016, de 23 de mayo, ordenado por la Presidencia, referente al procedimiento para la tramitación en la Hacienda Electrónica Provincial de los informes de gestión sobre los objetivos programados del presupuesto de la Diputación Provincial de Málaga.
 - Acuerdo Plenario de 19/04/2016, punto num. 1.2.4, por el que se determina la política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el Sector Público Provincial.
 - Decreto núm. 394/2016, de 2 de marzo, ordenado por la Presidencia, referente a la instrucción para la tramitación electrónica de los permisos de usuarios en la Hacienda Electrónica Provincial (HEP).
 - Decreto 3880/2015, de 29 de diciembre, ordenado por la Presidencia, relativo al procedimiento de tramitación de retenciones de crédito en la HEP.
 - Decreto núm. 1306/2015, de 8 de mayo, ordenado por la Presidencia, relativo al procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la HEP.
 - Decreto núm. 728/2015, de 12 de marzo, referente a la instrucción para la implantación de la firma electrónica en los procedimientos de la HEP.

3. El Registro Telemático de Usuarios de la Hacienda Electrónica Provincial integrará a todos los agentes públicos y privados que pueden participar o ser partes interesadas en la tramitación de expedientes con incidencia económica de procedimientos electrónicos, sin menoscabo de otros sistema de identificación previstos en el Art. 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La inscripción de los usuarios seguirá estando supeditada a la firma de la declaración de aceptación del procedimiento de acceso a la Hacienda Electrónica Provincial, según el Anexo 8 de las Bases de ejecución del Presupuesto 2016, por lo que se prorroga su validez, hasta que se produzca la adhesión e incorporación de la Diputación al Sistema cl@ve, regulado mediante la Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 19 de septiembre de 2014, por el que se aprueba Cl@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas. Tras lo cual deberá producirse una modificación del Decreto

núm. 394/2016, de 2 de marzo, ordenado por la Presidencia, referente a la Instrucción para la tramitación electrónica de los permisos de usuarios en la Hacienda Electrónica Provincial (HEP), quedando limitado el Registro Telemático exclusivamente al control del personal adscrito a la Diputación.

4. La Hacienda Electrónica Provincial se adscribe al Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica de la Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales, facultándose a la Intervención General para velar por la seguridad de la información electrónica, pudiendo incluso suspender el acceso a los servicios si considera que se incumplen las condiciones del procedimiento.
5. Al objeto de seguir avanzando con celeridad en garantizar el derecho y la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Diputación, se delega en la Presidencia la facultad de ordenar y aprobar cuantos procedimientos e instrucciones sean necesarios para el desarrollo de la Hacienda Electrónica Provincial.

ANEXO 1: CLASIFICACIÓN ORGÁNICA

Área 0 ÁREA DE PRESIDENCIA

Delegación

01 Presidencia

Centro Gestor

0111 Presidencia

0112 Oficina Atención a los Alcaldes

Área 1 ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO

Delegación	Centro Gestor
11 Gobierno Abierto, transparencia y comunicación corporativa	1111 Grupos Políticos 1112 Gobierno Abierto y Transparencia
12 Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales	1211 Presupuesto y Administración Electrónica 1212 Contratación 1213 Patrimonio 1214 Mantenimiento 1215 Intervención 1216 Tesorería 1217 Secretaría 1218 Asesoría Jurídica 1219 Archivo General 1220 ISEL (Instituto Superior de Economía Local)
13 Recursos Humanos y Servicios Generales	1311 Administración de Recursos Humanos 1312 Servicios Generales 1313 Parque Móvil
14 Fomento e infraestructuras	1411 Coordinación 1412 Vías y Obras 1413 Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento 1414 Asistencia y Cooperación a Entidades locales 1415 Información Territorial
15 Desarrollo Económico y Productivo	1511 Desarrollo Económico y Productivo

16 Empleo, Recursos Europeos y Nuevas Tecnologías

1611 Empleo
1612 Recursos Europeos
1613 Nuevas Tecnologías

Delegación

17 Apoyo y Atención al Municipio

Centro Gestor

1711 SEPRAM (Servicio Provincial de Asistencia a los Municipios)
1712 Fomento del Empleo Agrario

Área 2 ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

Delegación	Centro Gestor
21 Igualdad e Innovación Social	2111 Igualdad de Género 2112 La Noria Centro de Innovación Social
22 Participación y Cooperación Internacional	2211 Tercer Sector y Atención a la ciudadanía
23 Medio Ambiente y Promoción del Territorio	2311 Medio Ambiente y Promoción del Territorio
24 Sostenibilidad	2411 Bienestar Comunitario y Protección Civil
25 Servicios Sociales y Centros Asistenciales	2511 Asuntos Sociales 2512 Servicios Sociales Comunitarios 2513 Residencia San Carlos (Archidona) 2514 Residencia La Vega (Antequera) 2515 Centro Virgen de la Esperanza 2516 Unidad de Estancia Diurna para Personas Mayores 2517 Centro Guadalmedina 2518 Centro Provincial de Drogodependencia
26 Cultura	2611 Cultura 2612 Centro Cultural Generación del 27 2613 Biblioteca Cánovas del Castillo 2614 Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA) 2615 Centro Cultural La Térmica

Delegación

27 Deportes, Juventud y Educación

Centro Gestor

2711 Deportes
2712 Juventud
2713 Educación

ANEXO 2: CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS DE GASTOS

GRUPO DE PROGRAMA	PROGRAMA	TIPO
011 DEUDA PÚBLICA.		
	0111 DEUDA PUBLICA: AMORTIZACIÓN E INTERESES.	I
130 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.		
	1300 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.	I
132 SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO.		
	1321 SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO	F
133 ORDENACIÓN DEL TRÁFICO Y DEL ESTACIONAMIENTO.		
	1331 ASISTENCIA, ORDENACIÓN DEL TRÁFICO Y ESTACIONAMIENTO LOCAL	F
135 PROTECCIÓN CIVIL		
	1351 PLANIFICACIÓN, EQUIPAMIENTO Y FORMACIÓN EN PROTECCIÓN CIVIL	F
	1352 EJECUCIÓN DE PLANES DE SEGURIDAD TERRITORIAL	F
136 SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS		
	1361 EXTINCIÓN DE INCENDIOS	F
150 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO.		
	1500 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO.	I
152 VIVIENDA.		
	1522 CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA EDIFICACIÓN	F
153 VIAS PÚBLICAS		
	1531 ACCESO A LOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN	F
	1532 PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS	F
	1533 OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	F
160 ALCANTARILLADO		
	1601 ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN	F
161 ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE		
	1611 ABASTECIMIENTO Y MEJORA DEL AGUA	F
162 RECOGIDA, GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS.		

GRUPO DE PROGRAMA	PROGRAMA	TIPO
	1621 RECOGIDA DE RESIDUOS	F
	1622 GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	F
163 LIMPIEZA VIARIA.		
	1631 LIMPIEZA DE VÍAS PÚBLICAS	F
164 CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS.		
	1641 CEMENTERIOS, TANATORIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS	F
165 ALUMBRADO PÚBLICO.		
	1651 ALUMBRADO PÚBLICO	F
170 ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE.		
	1700 ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE	I
171 PARQUES Y JARDINES.		
	1711 GESTIÓN DEL VIVERO PROVINCIAL	I
	1712 ASISTENCIA LOCAL PARA LA MEJORA DE ZONAS VERDES	F
172 PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE.		
	1723 COOPERACION PARA LA MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE	F
231 ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA		
	2310 ADMINISTRACIÓN GENERAL SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL	I
	2311 PLAN CONCERTADO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	F
	2312 PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN VIOLENCIA	F
	2313 ATENCIONES SOCIALES Y ASISTENCIALES	F
	2314 FAMILIAS EN SITUACIÓN DE RIESGO O EXCLUSIÓN SOCIAL	F
	2315 AYUDA A DOMICILIO A PERSONAS DEPENDIENTES	F
	2316 CONTRAT. PERSONAL PARA ATENC. PERSONAS SITUACIÓN DEPENDENCIA	F
	2317 CENTROS Y ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZA	F
	2318 SERVICIOS A MAYORES Y DEPENDIENTES EN CENTROS SOCIALES	F
	2319 ATENCIONES SOCIALES Y ASISTENCIALES EN COOPERACIÓN CON ONGD	F
241 FOMENTO DEL EMPLEO.		
	2410 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE FOMENTO DEL EMPLEO	I
	2411 APOYO AL EMPRENDIMIENTO	F
	2412 APOYO AL EMPLEO	F
	2413 FOMENTO DEL EMPLEO AGRARIO (PFEA)	F

GRUPO DE PROGRAMA	PROGRAMA	TIPO
	2415 FORMACIÓN PARA FOMENTO DEL EMPLEO	F
311 PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA		
	3111 PROTECCIÓN HIG.-SANIT. CONTRA PLAGAS Y ANIMALES ABANDONADOS	F
	3112 CONTROL Y ANÁLISIS DE LABORATORIO	F
312 HOSPITALES, SERVICIOS ASISTENCIALES Y CENTROS DE SALUD.		
	3121 RECURSOS SANITARIOS DE ATENCIÓN PRIMARIA	F
320 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.		
	3200 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN	I
	3201 APOYO A LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA	F
	3202 APOYO AL CONSORCIO UNED	F
	3203 APOYO A LA FORMACIÓN UNIVERSITARIA	F
326 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN		
	3261 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN	F
327 FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA		
	3271 FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA	F
	3273 APOYO A ACTIVIDADES EDUCATIVAS	F
330 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.		
	3300 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA	I
332 BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS.		
	3321 BIBLIOTECAS PÚBLICAS	F
	3322 ARCHIVOS	F
333 EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS		
	3331 EQUIPAMIENTOS CULTURALES	F
	3332 MUSEOS	F
334 PROMOCIÓN CULTURAL.		
	3342 PROMOCIÓN CULTURAL DE LA GENERACIÓN DEL 27	F
	3343 FOMENTO DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y DEL PATRIMONIO CULTURAL	F
	3344 FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA CONTEMPORÁNEA	F
	3348 COOPERACIÓN PARA LA PROMOCIÓN CULTURAL	F
	3349 OCIO ALTERNATIVO Y PROMOCIÓN JÓVENES CREADORES	F

GRUPO DE PROGRAMA	PROGRAMA	TIPO
336 PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO.		
	3361 PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO	F
337 INSTALACIONES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE		
	3371 INFRAESTRUCTURAS ESCÉNICAS	F
	3372 INSTALACIONES RECREATIVAS	F
338 FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS.		
	3381 APOYO A FIESTAS	F
	3382 INST. Y EQUIPAMIENTOS PARA FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	F
340 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.		
	3400 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	I
341 PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE.		
	3411 ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEPORTIVA	F
342 INSTALACIONES DEPORTIVAS.		
	3421 INSTALACIONES DEPORTIVAS	F
410 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.		
	4100 ADMINISTRACIÓN GENERAL DESARROLLO EC. Y PRODUCTIVO	I
412 MEJORA DE LAS ESTRUCTURAS AGROPECUARIAS Y DE LOS SIST.PRODUC		
	4121 MODERNIZACIÓN ESTRUCT. AGROALIMENTARIA Y GANADERA	F
414 DESARROLLO RURAL.		
	4141 COOPERACION CON ENTIDADES DE DESARROLLO LOCAL	F
419 OTRAS ACTUACIONES EN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.		
	4191 PROMOCIÓN DE LA AGRICULTURA Y GANADERÍA PROVINCIAL	F
422 INDUSTRIA.		
	4221 APOYO A LA INDUSTRIA LOCAL	F
432 INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.		
	4321 RUTAS Y SENDEROS	F
	4322 FOMENTO DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS	F

GRUPO DE PROGRAMA	PROGRAMA	TIPO
	4324 PROMOCIÓN TURÍSTICA PROVINCIAL	F
433 DESARROLLO EMPRESARIAL.		
	4331 DESARROLLO DEL TEJIDO EMPRESARIAL MALAGUEÑO	F
441 TRANSPORTE DE VIAJEROS		
	4412 OTRO TRANSPORTE DE VIAJEROS	F
442 INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE.		
	4421 INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE	F
450 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS.		
	4500 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS	I
453 CARRETERAS .		
	4531 ACONDICIONAMIENTO, CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CARRETERAS	F
454 CAMINOS VECINALES.		
	4541 CAMINOS VECINALES RURALES	F
459 OTRAS INFRAESTRUCTURAS.		
	4591 OTRAS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES	F
462 INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS SERV. PÚBLIC.		
	4621 FOMENTO DEL CONOCIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	I
	4622 ESTUDIOS Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE SERVICIOS PÚBLICOS	F
491 SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.		
	4911 ASISTENCIA LOCAL EN INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES	F
	4912 ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	I
492 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.		
	4923 ASISTENCIA LOCAL EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	F
	4926 APOYO A LA RED DE INNOVACIÓN SOCIAL (GUADALINFO)	F
	4927 TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO	F
493 PROTECCIÓN DE CONSUMIDORES Y USUARIOS		
	4931 PROTECCIÓN DE CONSUMIDORES Y SISTEMA ARBITRAL	F

GRUPO DE PROGRAMA	PROGRAMA	TIPO
912 ÓRGANOS DE GOBIERNO.		
	9121 FUNCIONAMIENTO Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN DE LA PRESIDENCIA	I
	9122 FUNCIONAMIENTO Y GASTOS DE GRUPOS POLÍTICOS	I
920 ADMINISTRACIÓN GENERAL .		
	9200 ADMIN. GENERAL DE SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL	I
	9202 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	I
	9203 ASISTENCIA JURÍDICA, PRESUPUESTARIA Y CONTABLE A MUNICIPIOS	F
	9204 FE PUBLICA, ASESORAMIENTO LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL	I
	9205 GESTIÓN DEL BOP Y PUBLICACIONES DE INTERÉS PROVINCIAL	I
	9206 ASISTENCIA LOCAL EN DISEÑO Y TRABAJOS DE IMPRESIÓN	F
	9207 GESTION DE LA MOVILIDAD Y DEL PARQUE MÓVIL	I
	9208 GESTION LOGÍSTICA DE BIENES DE USO COMÚN Y SERVICIOS GENERAL	I
922 COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE ENTID. LOCALES		
	9221 COORDINACIÓN, ASISTENCIA Y COOPERACION A EELL	I
	9222 COORDINACIÓN, CAPTACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	I
923 INFORMACIÓN BÁSICA Y ESTADÍSTICA.		
	9232 SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL	I
924 PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
	9241 PROMOCIÓN Y COOPERACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	F
	9242 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CASA DE LA PROVINCIA	F
925 ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS		
	9251 ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	F
926 COMUNICACIONES INTERNAS.		
	9260 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE NUEVAS TECNOLOGÍAS	I
	9261 SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES	I
	9262 DESARROLLO Y GESTIÓN PROYECTOS INFORMÁTICOS INTERNOS	I
929 IMPREVISTOS, SITUACIONES TRANSITORIAS Y CONTINGENCIAS EJEC.		
	9291 IMPREVISTOS Y FUNCIONES NO CLASIFICADAS	I
931 POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL.		
	9311 CONTROL INTERNO, CONTABILIDAD Y SUMINISTRO DE INFORMACION	I
	9312 PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA	I

GRUPO DE PROGRAMA	PROGRAMA	TIPO
	9313 HACIENDA ELECTRÓNICA PROVINCIAL (HEP)	I
933 GESTIÓN DEL PATRIMONIO.		
	9331 GESTIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAS DEL PATRIMONIO	I
	9332 GESTIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAS DEL PATRIMONIOMUNICIPAL	F
934 GESTIÓN DE LA DEUDA Y DE LA TESORERÍA.		
	9341 GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y DE TESORERÍA	I
942 TRANSFERENCIAS A ENTIDADES LOCALES TERRITORIALES.		
	9421 TRANSFERENCIAS GENÉRICAS A ENTIDADES LOCALES TERRITORIALES	F
	9422 FONDO DE LIQUIDEZ PROVINCIAL	F
943 TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES LOCALES.		
	9431 TRANSFERENCIAS GENÉRICAS A OTRAS ENTIDADES LOCALES	F

ANEXO 3: CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE GASTOS

Económico	Descripción
Capítulo 1	
10000	RETRIBUCIONES BÁSICAS.
10100	RETRIBUCIONES BÁSICAS.
10101	OTRAS REMUNERACIONES.
11000	RETRIBUCIONES BÁSICAS.
12000	SUELDOS DEL GRUPO A1.
12001	SUELDOS DEL GRUPO A2.
12003	SUELDOS DEL GRUPO C1.
12004	SUELDOS DEL GRUPO C2.
12005	SUELDOS DEL GRUPO E.
12006	TRIENIOS.
12100	COMPLEMENTO DE DESTINO.
12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO.
12102	GUARDIAS Y HORAS EXTRAORD. PERSONAL FUNCIONARIO
12103	OTROS COMPLEMENTOS.
12301	DOTACIÓN PLAN DE EMPLEO
13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS.
13003	GUARDIAS Y HORAS EXTRAORDINARIAS PERSONAL LABORAL
13100	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL
13101	GUARDIAS Y HORAS EXTRAORD. PERSONAL LABORAL TEMP.
13102	INDEMNIZACIONES
14300	OTRO PERSONAL
16001	SEGURIDAD SOCIAL MIEMBROS DE LA CORPORACION
16002	SEGURIDAD SOCIAL FUNCIONARIOS
16003	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL LABORAL FIJO
16004	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL EVENTUAL
16005	SEGURIDAD SOCIAL OTRO PERSONAL
16006	MUFACE
16007	SEGURIDAD SOCIAL P.DIRECTIVO
16009	OTRAS CUOTAS.
16010	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL LABORAL TEMPORAL
16106	AYUDA FAMILIAR Y MUNUSVALIA PERSONAL PASIVO
16200	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL.
16203	PRESTACIONES SANITARIAS
16204	ACCIÓN SOCIAL.
16205	SEGUROS.
16210	COMPLEMENTO PRESTACION IT

Económico	Descripción
16211	PRESTACION IT FUNCIONARIOS INTEGRADOS MUNPAL
16212	COMPLEMENTO PRESTACION IT LABORALES

Capítulo 2

20200	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y OTRAS CONST. LOCALES ESPACIOS
20300	ARRENDAMIENTO MAQ.INST. Y UTILLAJE
20400	ARRENDAMIENTO MATERIAL DE TRANSPORTE
20500	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES
20600	EQUIPOS PARA PROCESO DE INFORMACION
20900	CÁNONES
21000	CONSERVACION: INFRAESTRUCTURA Y B.NATURALES
21200	CONSERVACION EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUC.
21300	CONSERVACION MAQUINARIA, INST. Y UTILLAJE
21301	MANTENIMIENTO TRIGINERACIÓN
21400	CONSERVACION MATERIAL DE TRANSPORTE
21500	CONSERVACION: MOBILIARIO Y ENSERES
21600	CONSERVACION EQUIP. PROCESOS INFORMACION
22000	ORDINARIO NO INVENTARIABLE.
22001	Prensa, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES.
22002	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE.
22100	ENERGÍA ELÉCTRICA.
22101	AGUA.
22102	GAS.
22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES.
22104	VESTUARIO.
22105	PRODUCTOS ALIMENTICIOS.
22106	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MATERIAL SANITARIO.
22109	VESTUARIO ACOGIDOS
22110	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO.
22111	SUMIN. DE REPUESTOS DE MAQUINARIA, UTILLAJE Y ELEMENTOS TPTE.
22112	SUMIN. DE MATERIAL ELECTRÓNICO, ELÉCTRICO Y DE TELECOMUNIC.
22199	OTROS SUMINISTROS.
22200	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.
22201	POSTALES.
22202	TELEGRÁFICAS.
22203	INFORMÁTICAS.
22205	AGENCIAS INFORMATIVAS
22299	OTROS GASTOS EN COMUNICACIONES.
22300	GASTOS DE TRANSPORTE EXCEPTO PERSONAL
22400	SEGUROS EDIFICIOS Y LOCALES

Económico	Descripción
22401	SEGUROS VEHICULOS
22499	OTROS SEGUROS
22501	TRIBUTOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.
22502	TRIBUTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES.
22601	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.
22602	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA.
22603	PUBLICACIÓN EN DIARIOS OFICIALES.
22604	JURÍDICOS, CONTENCIOSOS.
22605	EJECUCION DE SENTENCIAS
22606	REUNIONES, CONFERENCIAS Y CURSOS.
22608	PATROCINIO DE ACTIVIDADES
22609	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS
22610	CAMPAÑA CONTRA LA DROGA Y OTRAS ADICCIONES
22612	PROMOCION Y DIFUSION
22613	ACTIVIDADES DE INTERES PROVINCIAL
22629	INDEMNIZACIONES RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
22646	PLAN DE TRANSVERSALIDAD
22699	OTROS GASTOS DIVERSOS
22700	LIMPIEZA Y ASEO.
22701	SEGURIDAD.
22703	SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMIDAS
22704	CUSTODIA, DEPÓSITO Y ALMACENAJE.
22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS.
22708	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN A FAVOR DE LA ENTIDAD.
22718	AYUDAS DOMICILIARIAS
22726	PRESTACIONES SOCIOEDUCATIVAS
22732	PATROCINIO EN ACTIVIDADES DE INTERES PROVINCIAL
22747	ENCOMIENDA GESTIÓN TURISMO Y PLANIFICACIÓN COSTA DEL SOL
22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFES.
23000	DIETAS: DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.
23010	DEL PERSONAL DIRECTIVO.
23020	DIETAS: DEL PERSONAL NO DIRECTIVO.
23100	LOCOM.: DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.
23110	DEL PERSONAL DIRECTIVO.
23120	LOCOMOCIÓN: DEL PERSONAL NO DIRECTIVO.
23300	INDEMNIZACIÓN ASISTENCIA A TRIBUNALES
23301	INDEMNIZACIÓN MIEMBROS J.A. CONSUMO
23302	INDEMNIZACIÓN FORMADORES
24000	GASTOS EDICIÓN Y DISTRIBUCIÓN
25000	TRAB. REALIZ. POR ADMONES PUB. Y OTRAS ENTID. PUB.

Económico	Descripción
26000	TRABAJOS REALIZADOS POR INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO
Capítulo 3	
31000	INTERESES PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO
35200	INTERESES DE DEMORA POR OPERACIONES COMERCIALES
35201	INTERESES DE DEMORA POR REINTEGRO DE SUBVENCIONES
35299	OTROS INTERESES DE DEMORA
35400	RECARGOS DEL PERÍODO EJECUTIVO
35900	OTROS GASTOS FINANCIEROS
Capítulo 4	
42200	A FUNDACIONES ESTATALES.
44904	TURISMO Y PLANIFICACIÓN COSTA DEL SOL
45000	A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS
45330	TRANSFERENCIA UMA
46200	TRANSF A AYTOS
46201	AYTOS: TRANSF EN ESPECIE
46700	APORT. CONSO. P. MAQUINARIA ZONA NORORIENTAL MÁLAGA
46701	APORT. CONSO. PROV. GEST. RESIDUOS S.U. MÁLAGA
46702	APORTACIÓN CONSO. PROVINCIAL DE BOMBEROS MÁLAGA
46704	APORTACIÓN CONSORCIO DESARROLLO MONTES-ALTA AXARQUÍA
46705	APORTACIÓN CONSORCIO ZONA NORTE DE ANTEQUERA
46707	APORT. CONSO. P.M.C. CAMINOS RURALES AXARQUÍA
46709	A CONSORCIOS
46710	APORTACIÓN CONSORCIO CENTRO ASOCIADO UNED MÁLAGA
46714	APORTACIÓN CONSORCIO CENTRO DE CIENCIA PRINCIPIA
46715	APORT. CONSORCIO P.M.C. INSTAL. AGUA, S.D. MÁLAGA
46719	APORT. CONSO. TRANSPORTE METROPOLITANO ÁREA MÁLAGA
46723	APORTACIÓN A CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS
46799	OTROS CONSORCIOS
46801	A EE.LL. MENORES
46802	A EE.LL. MENORES: TRANSF EN ESPECIE
46900	OTRAS SUBV A SOC MERC EPES Y OTRO ORG PUBLI DEPEND DE EELL
47000	SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO
47200	TRANSFERENCIAS A EMPRESAS
47900	OTRAS SUBVENCIONES A EMPRESAS PRIVADAS
47901	EMPRESAS PRIVADAS. TRANSFERENCIAS EN ESPECIE
48000	ATENCIONES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES
48001	REFUERZO SOCIO ECONOMICO PARA LA INFANCIA Y LA JUVENTUD
48005	OTRAS TRANSFERENCIAS A FAMILIAS

Económico	Descripción
48006	PRESTACIONES SOCIALES PERSONAL TRANSFER.
48100	PREMIOS BECAS Y PENS. ESTUDIO E INVESTIG.
48101	PREMIOS
48103	BECAS DE PRÁCTICAS CONVENIO CON LA UNIVERSIDAD
48107	PREMIO SPIN OFF
48202	CUOTA FEM RED BIODIVERSIDAD
48300	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO
48304	ASOCIACIONES RELACIONADAS CON FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS
48305	APORTACION FEDERACIONES DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS
48320	TRANSFERENCIAS A ASOCIACIONES SIN ANIMO DE LUCRO
48500	DOTACION A GRUPOS POLITICOS DE LA DIPUTACION
48900	OTRAS TRANSFERENCIAS
48902	FUNDACION MANUEL ALCANTARA
48904	APORTACIÓN CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVEROS
48905	APORTACIÓN ASOCIACION ARCHIVEROS DE ANDALUCIA
48910	APORTACIÓN FUNDACIÓN MADECA
48911	AGRUPACIONES DE COFRADÍAS Y HERMANDADES DE LA PROVINCIA
48912	COFRADIAS DE LA PROVINCIA
48914	A LA CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE MÁLAGA.
48915	AULA DEL MAR
48916	CUOTA UNIÓN INTERNACIONAL PARA CONSERVACIÓN NATURALEZA
48918	CUOTAS ASOCIACION ESPAÑOLA DE CARRETERAS
48937	CONVENIO SEPRAM-COL. SECRETARIOS
48938	APORTAC. ASOC. CEDER AXARQUIA
48939	APORTAC. ASOC. GAL GUADALTEBA
48940	APORTAC. ASOC. GDR SIERRA DE LAS NIEVES
48941	APORTAC. ASOC. CEDER SERRANIA DE RONDA
48942	APORTAC. ASOC. D. R. COMARCA NORORIENTAL MALAGA
48943	APORTAC. ASOC. GDR VALLE GUADALHORCE
48944	APORTAC. ASOC. G.A.D.L. COMARCA ANTEQUERA
48957	PEÑAS MALAGUEÑAS
48969	CONVENIO FUNDACION MARIA ZAMBRANO
48990	C.R.D.O. SIERRA MALAGA Y PASA DE MALAGA
48992	APORTAC. FUNDAC. HISPANO-ÁRABE DIETA MEDITERRÁNEA
48996	APORTACION FUNDACION DEMOCRACIA Y GOBIERNO LOCAL
48997	APORTACION FUNDACION CIEDES
Capítulo 5	
50000	FONDO DE CONTINGENCIA

Económico	Descripción
Capítulo 6	
6000000	INVERSIONES EN TERRENOS.
6190000	RED PROVINCIAL DE CARRETERAS
6190001	CONSERVACIÓN DE CARRETERAS
6190804	PFEA: INVERSIONES DE REPOSICIÓN
6190805	PFEA INVERSIONES DE REPOSICION. APORTACIÓN VOLUNTARIA
6220001	INVERSIÓN NUEVA EN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTR.
6230001	INVERSIÓN NUEVA EN MAQUINARIA Y OTRO EQUIP.
6250001	INVERSIÓN NUEVA EN MOBILIARIO
6260000	INVERSIÓN NUEVA EQUIPOS PROCESOS DE INFORMACION
6290000	OTRAS INV. NUEVAS ASOC. AL FUNC. DE LOS SERVICIOS
6290103	TOPOGRAFIA Y CARTOGRAFIA
6320000	INV. REP ASOC. FUN. OP SERV: EDIF. Y OTR. CONST.
6320001	INVERSIÓN REPOSICIÓN EN EDIFICACIONES
6330001	INVERSIÓN REPOSICIÓN EN MAQUINARIA, INST. Y UTILLAJE
6350001	INVERSIÓN REPOSICIÓN EN MOBILIARIO
6360001	INVERSIÓN REPOSICIÓN EQUIPOS PROCESOS DE INFORMACION
6390001	OTRAS INVERSIONES REPOSICIÓN
6400000	GASTOS EN INVERSIONES DE CARACTER INMATERIAL
6410000	APLICACIONES INFORMATICAS
6890000	OTROS GASTOS EN INVERSIONES DE BIENES PATRIMONIALES
Capítulo 7	
7200201	CONVENIO REHABILITACION CUARTELES
7500000	TRANSFERENCIA A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA CC.AA.
7530000	A SOC MERC,ENTID PÚB EMPR Y OTROS ORG PÚB DEPEN DE CC.AA.
7620000	TRANSFERENCIA A AYUNTAMIENTOS
7620002	AYUNTAMIENTOS: TRANSFERENCIAS EN ESPECIE
7620804	AYTOS.: MATERIAL PFEA
7620805	AYTOS: MATERIAL PFEA. APORTACIÓN VOLUNTARIA
7630000	TRANSFERENCIAS A MANCOMUNIDADES
7670101	SUBV. CONSORCIO PROV. GEST. RESID. SÓL. URB. MÁLAGA
7670102	SUBVENCIÓN CONSORCIO P.M.C. INSTAL.AGUA, S.D.MALAGA
7670108	APORT. CONSO. TRANSPORTE METROPOLITANO ÁREA DE MÁLAGA
7670199	TRANSFERENCIAS A CONSORCIOS
7680000	TRANSFERENCIAS EE.LL. MENORES
7680002	A EE.LL. MENORES: TRANSF EN ESPECIE
7690000	OTRAS SUBV. A SOC. MERC., EPES Y OTROS ORG. PUB. DEP. EE.LL.
7700000	A EMPRESAS PRIVADAS
7800000	TRANSFERENCIAS A FAMILIAS E INST SIN FINES DE LUCRO

Económico	Descripción
7910000	COOPERACIÓN AL DESARROLLO
Capítulo 8	
82120	A ENTIDADES LOCALES.
83000	ANTICIPOS REINTEGRABLES DEL PERSONAL
Capítulo 9	
91300	AMORT. PRESTAMO MED/LAG.PLAZO ENT. FUE.SEC. PUB.

ANEXO 4: CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE INGRESOS

Económico	Descripción
Capítulo 1	
10000	CESION DE RENDIMIENTOS RECAUDATORIOS DEL IRPF
17100	RECARGO PROVIN.SOBRE ACTIV. ECONOMICAS
Capítulo 2	
21000	CESION SOBRE EL VALOR AÑADIDO
22000	IMPUESTO SOBRE EL ALCOHOL Y BEBIDAS DERIVADAS.
22001	IMPUESTO SOBRE LA CERVEZA.
22003	IMPUESTO SOBRE LAS LABORES DEL TABACO.
22004	IMPUESTO SOBRE HIDROCARBUROS.
22006	IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS INTERMEDIOS.
Capítulo 3	
31105	RESIDENCIA LA VEGA
31106	CENTRO VIRGEN DE LA ESPERANZA
31108	CENTRO GUADALMEDINA
31117	RESIDENCIA SAN CARLOS
31118	UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA
31900	CENTRO CIVICO
31901	ACTIVIDADES CENTRO CULTURAL
32900	TASAS B.O.P ANUNCIOS
32901	DERECHOS DE EXAMEN
32902	PUBLICACIONES
32903	REPROGRAFIA,FOTOCOPIAS Y MICROFILMACION
32904	LICENCIA DE OBRAS
32905	LABORATORIO MATERIALES Y C. DE CALIDAD
34200	ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERIA
34400	MUSEO TAURINO
34900	PR.PUBLICO: CURSOS
38900	REINTEGRO OPERACIONES CORRIENTES DE EJ. ANTERIORES
38901	REINTEGROS ANUNCIOS A CARGO PARTICULARES
38902	OTROS REINTEGROS A CARGO DE PARTICULARES
39190	OTRAS MULTAS Y SANCIONES.
39210	RECARGO EJECUTIVO.
39211	RECARGO DE APREMIO.
39300	INTERESES DE DEMORA
39900	SEGURO DE VIDA

Económico	Descripción
39907	INCAUTACION DE FIANZAS
39909	OTROS INGRESOS
Capítulo 4	
41001	DEL PATRONATO DE RECAUDACION PROVINCIAL
42010	FONDO COMPLEMENTARIO DE FINANCIACIÓN.
42300	DE LOTERÍAS Y APUESTAS DEL ESTADO.
45003	J.A.COMISIONADO PARA LA DROGA
45004	PROGRAMA DE ATENCION INFANTIL TEMPRANA
45005	J.A.: CONVENIO DISCAPACITADOS
45007	J.A.: PLAN CONCERTADO
45008	J.A.PROGRAMA TRAT. A FAMILIAS CON MENORES
45009	J.A. : PROGRAMA ANTENCION AL NIÑO
45010	J.A.: AUTONOMIA Y ATENCION DEPEND. (AYUDA DOMIC.)
45011	J.A.: CONVENIO UNIDAD ESTANCIA DIURNA
45081	J.A. INTERESES AEPSA
45082	J.A.: AUTONOMIA Y ATENCION DEPENDENCIA SAAD
47000	PARTICIPACIÓN EN INGRESOS DE TELEFÓNICA
Capítulo 5	
52000	INGRESOS FINANCIEROS
54102	ARRENDAMIENTOS DE VIVIENDAS Y LOCALES COMERCIALES
55000	CONCESIÓN PLAZA DE TOROS
55002	CANON DE LA CONCESION DEL BIOGAS DE VALSEQUILLO
55003	CONCESIÓN DEMANIAL USO EDIFICIO PLAZA DEL SIGLO
55004	CANON DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DEL CAMINITO DEL REY
55200	CONCESION DE USO EDIFICIO PLAZA DE LA MARINA
55901	CESION DE USO ESTADIO ROSALEDA
Capítulo 6	
60000	VENTA DE SOLARES.
68000	REINTEGROS OPERACIONES DE CAPITAL EJRCICIOS ANTERIORES
Capítulo 7	
71001	PATRONATO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN
72100	DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL.
75001	JUNTA ANDALUCIA: AMORTIZACION AEPSA
75050	TRANS. CAP. CONV. CCAA.MAT. EMPLEO Y DES. LOCAL
Capítulo 8	

Económico	Descripción
82020	DE ENTIDADES LOCALES.
82120	DE ENTIDADES LOCALES.
83000	REINTEGRO ANTICIPO PERSONAL

ANEXO 5: TABLA DE EQUIVALENCIAS DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

2016	Denominación	2017	Denominación	Proyecto de Gasto asociado
2611/3346/22799	CULTURA ASUNTOS TAURINOS OTROS TRAB. REALIZ. POR OTRAS EMP. Y PROFES.	2611/3343/22799	CULTURA FOM. ARTES ESCÉNICAS Y PATRIMONIO CULTURAL OTROS TRAB. REALIZ. POR OTRAS EMP. Y PROFES.	-

ANEXO 6: TRANSFERENCIAS NOMINATIVAS

Orgánico	Programa	Económico	Trasferencias a Entes Dependientes y Consorcios	Crédito
			Denominación	
0111	4324	44904	TURISMO Y PLANIFICACIÓN COSTA DEL SOL	8.400.000,00
1311	1361	46702	APORTACIÓN CONSO. PROVINCIAL DE BOMBEROS MÁLAGA	137.693,44
1711	3202	46710	APORTACIÓN CONSORCIO CENTRO ASOCIADO UNED MÁLAGA	150.000,00
1711	4141	46704	APORTACIÓN CONSORCIO DESARROLLO MONTES-ALTA AXARQUÍA	72.803,28
1711	4141	46705	APORTACIÓN CONSORCIO ZONA NORTE DE ANTEQUERA	7.500,00
1711	4412	46719	APORT. CONSO. TRANSPORTE METROPOLITANO ÁREA MÁLAGA	144.413,39
1711	4412	7670108	APORT. CONSO. TRANSPORTE METROPOLITANO ÁREA DE MÁLAGA	20.750,00
1711	4541	46700	APORT. CONSO. P. MAQUINARIA ZONA NORORIENTAL MÁLAGA	362.649,28
1711	4541	46707	APORT. CONSO. P.M.C. CAMINOS RURALES AXARQUÍA	144.000,00
1711	4926	46723	APORTACIÓN A CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS	454.496,78
2411	1361	46702	APORTACIÓN CONSO. PROVINCIAL DE BOMBEROS MÁLAGA	4.852.925,53
2411	1611	46715	APORT. CONSORCIO P.M.C. INSTAL. AGUA, S.D. MÁLAGA	768.676,46
2411	1622	46701	APORT. CONSO. PROV. GEST. RESIDUOS S.U. MÁLAGA	603.000,00
2713	3273	46714	APORTACIÓN CONSORCIO CENTRO DE CIENCIA PRINCIPIA	45.000,00

Orgánico	Programa	Económico	Subvenciones Nominativas	Crédito	Objeto
			Denominación		
0111	4622	48996	APORTACION FUNDACION DEMOCRACIA Y GOBIERNO LOCAL	8.505,00	Abono cuota anual a la Fundación Democracia y Gobierno Local.
0111	4622	48997	APORTACION FUNDACION CIEDES	18.000,00	Abono cuota anual a la Fundación CIEDES.
0111	9121	48914	A LA CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE MÁLAGA.	120.000,00	Financiar proyectos de mejora competitiva en el tejido productivo de la provincia de Málaga, en aras de fomentar las potencialidades económicas de la provincia.
1219	3322	48904	APORTACIÓN CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVEROS	300,00	Abono cuota anual al Consejo Internacional de Archiveros.
1219	3322	48905	APORTACIÓN ASOCIACION ARCHIVEROS DE ANDALUCIA	90,00	Abono cuota anual a la Asociación de Archiveros de Andalucía.
1411	4531	48918	CUOTAS ASOCIACION ESPAÑOLA DE CARRETERAS	1.600,00	Abono cuota anual a la Asociación Española de Carreteras. Tramitar y gestionar subvención nominativa al Consejo Regulador de la DO Málaga, Sierras de Málaga y Pasas de Málaga para la
1511	4191	48990	C.R.D.O. SIERRA MALAGA Y PASA DE MALAGA	45.000,00	realización de las siguientes actividades: campaña social media para la promoción del vino y la pasa, premios canal HORECA, adquisición material promocional, adaptación web, fiesta de la vendimia y realización de catas de vino y pasas.
1511	4191	48992	APORTAC. FUNDAC. HISPANO-ÁRABE DIETA MEDITERRÁNEA	42.591,12	Aportación de la cuota a la Fundación de la Escuela de Hispano-Árabe de la Dieta Mediterránea de Benahavis. Transferencia corriente a la Fundación Madeca, organización sin ánimo de lucro, encargada de gestionar y diseñar el Plan de
1511	4622	48910	APORTACIÓN FUNDACIÓN MADECA	140.000,00	Actuaciones Estratégicas para el desarrollo socioeconómico de la Provincia de Málaga, la Cátedra de Planificación Estratégica Territorial y Gobernanza Local y el Foro Metropolitano de Alcaldes y Alcaldesas.
1711	4141	48938	APORTAC. ASOC. CEDER AXARQUÍA	7.000,00	Abono cuota anual a la Asociación del Centro de Desarrollo Rural de la Axarquía.
1711	4141	48939	APORTAC. ASOC. GAL GUADALTEBA	7.000,00	Abono cuota anual a la Asociación del Grupo de Acción Local de Guadalteba.
1711	4141	48940	APORTAC. ASOC. GDR SIERRA DE LAS NIEVES	7.000,00	Abono cuota anual a la Asociación del Grupo de Desarrollo Rural Sierra de las Nieves.
1711	4141	48941	APORTAC. ASOC. CEDER SERRANIA DE RONDA	7.000,00	Abono cuota anual a la Asociación del Centro de Desarrollo Rural de la Serranía de Ronda.
1711	4141	48942	APORTAC. ASOC. D. R. COMARCA NORORIENTAL MALAGA	7.000,00	Abono cuota anual a la Asociación de Desarrollo rural de la Comarca Nororiental de Málaga
1711	4141	48943	APORTAC. ASOC. GDR VALLE GUADALHORCE	7.000,00	Abono cuota anual a la Asociación del Grupo de Desarrollo Rural del Valle del Guadalhorce.
1711	4141	48944	APORTAC. ASOC. G.A.D.L. COMARCA ANTEQUERA	7.000,00	Abono cuota anual a la Asociación del Grupo de Acción Desarrollo Local de la Comarca de Antequera.
1711	9203	48937	CONVENIO SEPRAM-COL.SECRETARIOS	5.000,00	Pago de honorarios por servicios prestados.
2311	1723	48202	CUOTA FEM RED BIODIVERSIDAD	300,00	Abono cuota anual a la Red de Biodiversidad.
2311	1723	48915	AULA DEL MAR	40.000,00	Sensibilización y educación ambiental para la conservación del medio marino.
2311	1723	48916	CUOTA UNIÓN INTERNACIONAL PARA CONSERVACIÓN NATURALEZA	1.500,00	Abono cuota anual a la Unión Internacinal para la conservación de la naturaleza.
2411	1611	7670102	SUBVENCION CONSORCIO P.M.C. INSTAL.AGUA, S.D.MALAGA	63.000,00	Financiación para mejoras de las instalaciones de EDAR.

Orgánico	Programa	Económico	Subvenciones Nominativas Denominación	Crédito	Objeto
2411	1622	7670101	SUBV. CONSORCIO PROV. GEST. RESID. SÓL. URB. MÁLAGA	876.985,57	Financiación de nuevos medios y equipos inventariables para la mejora del servicio de Recogida de Residuos Sólidos.
2611	3348	45330	TRANSFERENCIA UMA	6.000,00	Colaborar con los gastos de subtitulación del Festival de Cine Fantástico de la Universidad de Málaga (FANCINE).
2611	3348	48902	FUNDACION MANUEL ALCANTARA	30.000,00	Financiar gastos de realización del V CONGRESO INTERNACIONAL DE PERIODISMO.
2611	3348	48969	CONVENIO FUNDACION MARIA ZAMBRANO	30.000,00	Colaborar económicamente con los gastos de realización de la edición de obras completas de María Zambrano.

ANEXO 7: ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Órgano Gestor	Denominación	Orgánico	Importe	Caja Efectivo
01	Delegación de Presidencia	0111. Presidencia 0112. Oficina Atención a los Alcaldes	20.000,00	1.000,00
11	Delegación de Gobierno Abierto, Transparencia y Comunicación Corporativa	1111. Grupos Políticos 1112. Gobierno Abierto y Transparencia	2.000,00	500,00
12	Delegación de Economía, Hacienda y Relaciones Institucionales	1211. Presupuesto y Administración Electrónica 1215. Intervención 1216. Tesorería 1217. Secretaría 1218. Asesoría Jurídica 1219. Archivo General 1220. ISEL	6.500,00	500,00
1212 1213 1214	Contratación Patrimonio Mantenimiento	1212. Contratación 1213. Patrimonio 1214. Mantenimiento	15.000,00	2.500,00
13	Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales	1311. Administración de Recursos Humanos 1312. Servicios Generales	3.000,00	800,00
1313	Parque Móvil	1313. Parque Móvil	4.000,00	1.500,00
14	Delegación de Fomento e Infraestructuras	1411. Coordinación 1412. Vías y Obras 1413. Arquitectura, Urbanismo y Planeamiento 1414. Asistencia y Cooperación a Entidades Locales 1415. Información Territorial	1.500,00	500,00
15	Delegación de Desarrollo Económico y Productivo	1511. Desarrollo Económico y Productivo	3.000,00	350,00
16	Delegación de Empleo, Recursos Europeos y Nuevas Tecnologías	1611. Empleo 1612. Recursos Europeos 1613. Nuevas Tecnologías	2.750,00	-
17	Delegación de Apoyo y Atención al Municipio	1711. SEPRAM 1712. Fomento del Empleo Agrario	1.100,00	-

ANEXO 7: ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Órgano Gestor	Denominación	Orgánico	Importe	Caja Efectivo
21	Delegación de Igualdad e Innovación Social	2111. Igualdad de Género	3.000,00	500,00
2112	La Noria Centro de Innovación Social	2112. La Noria Centro de Innovación Social	12.000,00	600,00
22	Delegación de Participación y Cooperación Internacional	2211. Tercer Sector y Atención a la ciudadanía	3.000,00	500,00
23	Delegación de Medio Ambiente y Promoción del Territorio	2311. Medio Ambiente y Promoción del Territorio	4.000,00	500,00
24	Delegación de Sostenibilidad	2411. Bienestar Comunitario y Protección Civil	500,00	100,00
25	Delegación de Servicios Sociales y Centros Asistenciales	2511. Asuntos Sociales 2512. Servicios Sociales Comunitarios	10.000,00	-
2513	Residencia San Carlos (Archidona)	2513. Residencia San Carlos (Archidona)	6.000,00	500,00
2514	Residencia La Vega (Antequera)	2514. Residencia La Vega (Antequera)	6.000,00	500,00
2515	Centro Virgen de la Esperanza	2515. Centro Virgen de la Esperanza	6.000,00	500,00
2516	Unidad de Estancia Diurna para Personas Mayores	2516. Unidad de Estancia Diurna para Personas Mayores	3.000,00	500,00
2517	Centro Guadalmedina	2517. Centro Guadalmedina	6.000,00	500,00
2518	Centro Provincial de Drogodependencia	2518. Centro Provincial de Drogodependencia	6.000,00	500,00
26	Delegación de Cultura	2611. Cultura	6.000,00	500,00
2612	Centro Cultural Generación del 27	2612. Centro Cultural Generación del 27	3.000,00	-
2613	Biblioteca Cánovas del Castillo	2613. Biblioteca Cánovas del Castillo	2.000,00	-
2614	Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA)	2614. Centro de Ediciones de la Diputación (CEDMA)	6.000,00	600,00
2615	Centro Cultural La Térmica	2615. Centro Cultural La Térmica	2.000,00	500,00
27	Delegación de Deportes, Juventud y Educación	2711. Deportes 2712. Juventud 2713. Educación	2.500,00	300,00