

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2023**

### **PRELIMINAR**

La Excm. Diputación Provincial de Zamora, en cumplimiento de lo establecido en el art. 165.1 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) y el art. 9 del R.D. 500/90 de 20 de abril por el que se desarrolla la citada Ley en materia de presupuesto, establece las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el presente ejercicio.

### **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

#### **BASE 1: Presupuesto General.**

1.- El Presupuesto General para el año 2.023 que constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo pueden reconocerse con cargo a los créditos aprobados, y de las previsiones de ingresos a liquidar, asciende en su consolidación a la suma de 91.452.348,55 € en gastos y 91.452.530,25 € en ingresos, sin presentar déficit inicial (superávit), tal como exige el apartado 4 del Art. 165. del TRLRHL.

A los efectos previstos en el Art. 164 del TRLRHL en el Presupuesto General están integrados:

- a) El Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Zamora asciende a 82.735.305,53 € de gastos y de ingresos.
- b) El Presupuesto del Organismo Autónomo asciende a 3.273.501,00 €
- c) El Presupuesto de la Sociedad Mercantil participada 100% por la Corporación (SODEZA) de 52.000 € en gastos e ingresos.

De conformidad con el artículo 122.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público el presupuesto de los consorcios adscritos forman parte del presupuesto de Diputación de Zamora y cuyos presupuestos equilibrados son:

- 1- Consorcio de Fomento Musical asciende a 226.000,00 €
- 2- Consorcio de Idiomas por importe de 587.328,38 €.
- 3- Consorcio de Relaciones Laborales por importe de 437.039,50 €.
- 4- Consorcio de extinción y prevención de incendios por importe de 3.623.077,05 €.
- 5- Consorcio de Residuos sólidos urbanos por importe de 5.778.708,40 € de gastos y 5.778.890,00 € de ingresos.
- 6- IFEZA por importe de 789.000,0 €.

#### **BASE 2: Prórroga del presupuesto**

1.- Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo. La Prórroga del Presupuesto se llevará a cabo por el procedimiento

establecido en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y además en los siguientes términos:

A. No tendrán el carácter de prorrogables los siguientes créditos:

- Los créditos del Capítulo 4, salvo aquellos que reflejen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores o que se trate de transferencias corrientes al Organismo Autónomo Administrativo o a la Sociedad Mercantil. Así, como las aportaciones a los Entes de los que se forme parte de conformidad con sus estatutos constitutivos. De la misma manera serán prorrogables los créditos destinados a las ayudas de Emergencia Social.

B. Una vez ajustados a la baja los créditos iniciales se podrán realizar ajustes al alza en los créditos del Presupuesto Prorrogado, en los siguientes términos y por este orden:

- En primer lugar, se incrementarán los capítulos 3º y 9º con el objeto de atender, si existen, las mayores cargas financieras.

- En segundo lugar, se incrementarán los gastos de personal en los términos previstos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

C. Realizados los ajustes, si todavía se produce un superávit presupuestario, se reducirán el concepto o conceptos de ingresos, previo informe del órgano Interventor, en la cuantía precisa para que el Presupuesto se encuentre equilibrado. El margen así reducido podrá constituir fuente de financiación para futuras modificaciones presupuestarias, previo informe del citado órgano.

### **BASE 3: Ámbito de Aplicación**

Las presentes Bases, son de aplicación a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, por lo que serán de aplicación a los Organismos Autónomos y demás entes dependientes de la Entidad, sin perjuicio de que se adapten los siguientes extremos:

- Estructura presupuestaria
- Vinculación jurídica de sus créditos
- Aquellos extremos que motivadamente sean necesarios.

### **BASE 4. Normativa Aplicable**

La gestión del Presupuesto General de esta Administración deberá ajustarse estrictamente a las disposiciones legales en vigor, y especialmente a lo dispuesto por el RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, por el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, sobre Presupuestos de las Entidades Locales, Orden EHA/3565 de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, por la Orden HAP/1781/2013, de 20



de septiembre, por el que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 24 de marzo, y con carácter supletorio, por la legislación del Estado a través de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado, y demás disposiciones concordantes, además de por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del presupuesto. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

### **BASE 5: Estructura presupuestaria.**

1.- La estructura de los Presupuestos de Gastos de la Diputación y del Patronato de turismo se clasifica:

a) Por Programas en cuatro dígitos correspondientes al Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de Programas y programa.

b) Económicamente, en cinco dígitos por capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.

c) La clasificación orgánica con dos dígitos de acuerdo con la siguiente distribución:

### **PRESUPUESTO DE GASTOS por Orgánica**

#### **1 ADMINISTRACION GENERAL**

- 11 ORGANOS DE GOBIERNO
- 12 SECRETARIA
- 13 SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS
- 14 INFORMATICA
- 15 PERSONAL
- 16 MANTENIMIENTO Y PATRIMONIO
- 17 GABINETE DE PRENSA
- 18 BOP E IMPRENTA

#### **2 ADMINISTRACION FINANCIERA**

- 21 INTERVENCION
- 23 TESORERIA Y RECAUDACION

#### **3 ADMINISTRACION TERRITORIAL**

- 31 PLANES PROVINCIALES
- 32 VIAS Y OBRAS
- 33 URBANISMO Y ARQUITECTURA
- 34 JUVENTUD
- 35 MEDIO AMBIENTE
- 36 PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS
- 37 DESARROLLO AGRARIO

38 PARQUE DE MAQUINARIA

4 AREA SOCIAL

41 BIENESTAR SOCIAL

42 ACCION SOCIAL

43 RESIDENCIA VIRGEN DEL CANTO DE TORO

5 CULTURA, EDUCACION

51 CULTURA

53 ENSEÑANZA

55 GUARDERIA "LA VEGUILLA" DE BENAVENTE

56 CENTRO COORDINADOR DE BIBLIOTECAS

6 DEPORTES

61 DEPORTES

7 ACTUACIONES ECONOMICAS

71 DESARROLLO ECONOMICO

72 PROYECTOS EUROPEOS

80 EMPRENDIMIENTO Y FONDOS EUROPEOS

2.- Excepcionalmente, y para el caso de incorporaciones de remanentes de ejercicios anteriores, la clasificación económica se abrirá hasta dos dígitos más (7 dígitos) representativos del ejercicio de origen de los créditos que se incorporan a efectos de facilitar el seguimiento de los mismos.

3.- La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de **las clasificaciones por orgánica, por áreas de gastos y económica**, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación jurídica que se establece en las presentes Bases de Ejecución.

#### **BASE 6: Vinculación Jurídica de los créditos.**

Con el fin de conseguir una mayor eficacia y eficiencia en el desarrollo y ejecución del Presupuesto de gastos y sin perjuicio del respeto a los principios de especialidad cuantitativa y cualitativa y de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 27. y siguientes del R.D. 500/1990, se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica en los créditos del Presupuesto de gastos:

#### **Capítulo 1. Gastos de personal:**

a) Clasificación funcional: Grupo de programa

b) Clasificación económica: Concepto.

**Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios:**

- a) Clasificación funcional: Programa.
- b) Clasificación económica: Concepto
- c) Clasificación Orgánica: Centro gestor

**Capítulo 3. Gastos financieros:**

- a) Clasificación funcional: Área de Gasto.
- b) Clasificación económica: Capítulo.
- c) Clasificación Orgánica: Centro gestor

**Capítulo 4. Transferencias corrientes:**

- a) Clasificación funcional: Programa.
- b) Clasificación económica: Concepto.
- c) Clasificación Orgánica: Centro gestor

**Capítulo 6. Inversiones reales:**

- a) Clasificación funcional: Programa.
- b) Clasificación económica: Subconcepto
- c) Clasificación Orgánica: Centro gestor

**Capítulo 7. Transferencias de capital:**

- a) Clasificación funcional: Programa.
- b) Clasificación económica: Concepto.
- c) Clasificación Orgánica: Centro gestor

**Capítulo 8. Activos financieros:**

- a) Clasificación funcional: Área de Gasto
- b) Clasificación económica: Capítulo.

**Capítulo 9. Pasivos financieros**

- a) Clasificación funcional: Área de gasto
- b) Clasificación económica: Capítulo.

2. Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de partida presupuestaria los siguientes créditos:

- a) Los créditos declarados ampliables.
- b) Los créditos financiados mediante ingresos afectados.
- c) Los créditos extraordinarios, excepto los que afecten al Capítulo Primero.
- d) Los créditos de los Capítulos 4, 7 y 8 del Presupuesto de la Diputación para gastos por transferencias nominativas a favor de los Organismos Autónomos, las Sociedades Mercantiles Locales, a Consorcios Públicos o privados así como otros Entes de Naturaleza asociativa a los que pertenezca la Diputación.

3. La vinculación jurídica supone un límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles. No obstante, cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá

justificarse en la tramitación del expediente de gasto la insuficiencia de la consignación y la necesidad del gasto. En caso de que las partidas afectadas correspondan a distintos Programas, habrá de constar la conformidad de los respectivos responsables, excepto para los créditos del Capítulo 1 “Gastos de Personal”.

4. Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito dentro de la bolsa de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de crédito.

5. Por resolución de la Presidencia podrá autorizarse la creación de nuevas partidas presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación, o bien porque se esté efectuando una modificación presupuestaria.

En el caso de que el expediente se encuentre en la Intervención General, con la finalidad de agilizar la tramitación del mismo, podrá ser ésta quien proponga a la Presidencia la creación de nuevas partidas presupuestarias. La creación de la partida se hará constar en la misma resolución que autorice la primera fase de gasto sobre la nueva partida.

Los créditos de gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedaran anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en el art. 175 del TRLRHL.

## **CAPÍTULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

### **BASE 7: Régimen de modificaciones presupuestarias.**

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, se tramitará el expediente de Modificación presupuestaria que proceda, según lo establecido en el artículo 34 y siguientes del R.D.500/1990, con sujeción a las prescripciones legales y particularidades establecidas en estas Bases.

2.- Toda modificación presupuestaria exigirá propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará entre otros aspectos la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3.- Los expedientes de modificación de créditos deberán ser previamente informados por la Intervención y se someterán a los trámites de aprobación regulados en las presentes bases.

### **BASE 8: Ampliaciones de crédito.**

1.- Ampliación de crédito, conforme al art. 39 del R.D. 500/1990, es la modificación al alza del presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento en firme de un mayor derecho sobre el previsto en el presupuesto de ingresos, y

se encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar, no procedentes estos de operaciones de crédito.

2. En particular se declaran ampliables las siguientes partidas:

Gastos ampliables	Conceptos afectados	
Partida	Denominación	Concepto
15.920.1.830.00	Anticipos de Personal	830.00
41.231.1.480.03	Ayudas urgente necesidad	480.03
41.231.1.780.00	Ayuda urgente necesidad	780.00

Asimismo, se declaran ampliables aquellos programas de inversión que estén financiados con fondos afectados.

3.- El expediente se iniciará a propuesta del Diputado del Área correspondiente responsable de la ejecución del gasto y contendrá la orden de incoación del Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda, que exigirá informe previo de la Intervención en el que se especifiquen las partidas que son ampliables según estas bases y que se ha producido el reconocimiento en firme del mayor ingreso sobre el previsto en el presupuesto que está afectado a financiar la partida que se pretende ampliar. A la vista del informe se resolverá por la Presidencia la ampliación producida.

A estos efectos, se entiende que se produce el reconocimiento en firme del mayor ingreso cuando obra en poder del Servicio correspondiente el documento válido en virtud del cual la persona física o jurídica se compromete en firme a aportar una cantidad de dinero expresamente determinada y especificada, aun cuando el ingreso no se haya producido en la Tesorería.

La ampliación se producirá con el reconocimiento en forma de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

#### **BASE 9: Transferencias de Crédito.**

1.- Se consideran transferencias de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias de diferente vinculación jurídica.

2.- El expediente se iniciará a propuesta del Diputado Delegado del Área correspondiente y contendrá la propuesta del Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda y el informe de la Intervención en el que se acredite la posibilidad de realizar la transferencia por existir crédito disponible en las partidas que se pretenden disminuir. Asimismo,

se incorporará un informe del servicio responsable de la partida que cede crédito, en el que se acredite que la transferencia no supone impedimento para el normal funcionamiento del servicio.

3.- La Resolución sobre las transferencias de crédito propuestas, corresponde al Presidente mediante decreto, salvo cuando se trate de transferir crédito entre distintas áreas, que corresponderá al Pleno con los mismos requisitos que en la Ley de Haciendas Locales se exigen para aprobar el presupuesto, salvo cuando afecten a créditos de personal en cuanto a las altas y las bajas.

4.- Las Transferencias de crédito quedan sujetas al régimen y limitaciones establecidas en los artículos 40,41 y 42 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

### **BASE 10: Créditos generados por ingresos**

1.- La generación de créditos en el estado de gastos del Presupuesto podrá producirse como consecuencia de aumentos de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Diputación, gastos que por su naturaleza estén comprendidos dentro de los fines u objetivos de éste.

b) Enajenación de bienes de propiedad de la Diputación Provincial

c) Prestaciones de servicios

d) Reembolsos de Préstamos

e) Los importes derivados de reintegro de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

2.- La generación de crédito estará sometida a los límites y requisitos señalados en los art. 44, 45 y 46 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

3.- Las operaciones cuyos ingresos puedan generar créditos deberán ser evaluadas y ver si el crédito disponible en la correspondiente partida del estado de gastos es suficiente para financiar la totalidad de los gastos, en cuyo caso no será necesaria la generación de crédito y se considerará un mayor ingreso.

4.- La generación de crédito requerirá expediente en el que se acredite de forma suficiente y clara que se ha producido el ingreso de naturaleza no tributaria o existe el compromiso firme de aportación entendido como el acto o acuerdo por el que las personas públicas o privadas deciden financiar conjuntamente con la Diputación un gasto determinado y destinado al cumplimiento de fines de competencia provincial y que se cumplen los requisitos

establecidos en el R.D. 500/90. El expediente será resuelto por la Presidencia de la Diputación Provincial, previo informe de la Intervención.

### **BASE 11: Modificaciones presupuestarias de Organismos Autónomos.**

Los expedientes de modificaciones de crédito en cualquiera de sus modalidades que afecten a los Organismos Autónomos serán aprobados inicialmente por el Órgano rector de los mismos y sometidos a aprobación definitiva del Pleno o de la Presidencia, en función del tipo de expediente y de lo previsto en las presentes Bases de Ejecución y en sus Estatutos fundacionales.

### **CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.**

#### **BASE 12: Anualidad presupuestaria**

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos, solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados durante el ejercicio.

2.- No obstante, y con carácter de excepcionalidad, 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 al personal, siendo órgano competente para el reconocimiento la Presidencia de la Diputación.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores sin el cumplimiento de los trámites preceptivos, una vez que hayan sido aprobados por el Pleno de la Corporación.

#### **BASE 13: Naturaleza de las previsiones presupuestarias**

Los créditos comprendidos en el Estado de gastos del Presupuesto representan meras previsiones de necesidades y obligaciones de los distintos Centros, Servicios y dependencias. Dichas consignaciones no constituyen derecho alguno a favor de persona o entidad determinada, y sólo podrán comprometerse con cargo a las mismas, previa su aprobación de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación y en especial en las presentes Bases.

#### **BASE 14: Operaciones al inicio del ejercicio**

Los gastos correspondientes a compromisos legalmente adquiridos por la Excm. Diputación con anterioridad a la entrada en vigor de este Presupuesto originarán la tramitación de documentos AD y RC por el importe del coste imputable al ejercicio.

Pertencen a este grupo, entre otros, los que seguidamente se señalan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida

#### **BASE 15: Retenciones de Crédito, (RC).**

En todos los expedientes de gasto, deberá constar el documento RC que expedido por la Intervención certifica la existencia de saldo suficiente respecto de una partida presupuestaria, para la posterior autorización del gasto o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para el gasto o transferencia concreta.

Deberá solicitarse por el responsable del Órgano Gestor del gasto conforme a su naturaleza, siendo certificada la retención por el Interventor y adjuntándose al expediente.

En la solicitud de RC se indicará con la debida pormenorización, el gasto concreto que se pretende realizar, en cuanto a partida presupuestaria, concepto e importe, **sin que en ningún caso se pueda solicitar certificación global de existencia de crédito de una partida presupuestaria.**

Los expedientes de gasto que se tramiten sin el correspondiente documento RC no tendrán garantía de existencia de crédito adecuado y suficiente, pudiendo resultar nulos, siendo responsable del mismo el Jefe del Servicio del cual provenga el gasto.

#### **BASE 16.- Autorización del gasto, (FASE A).**

Es el acto mediante el cual el Órgano competente en cada caso acuerda la realización de un gasto determinado por un importe exacto o aproximado, reservando para ello, el crédito presupuestario necesario.

La autorización corresponderá al Pleno Corporativo o al Presidente, y según las delegaciones legalmente aprobadas a la Junta de Gobierno.

Mediante este acto se da comienzo al procedimiento de ejecución de gasto, no implicando relación con terceros ajenos a la Diputación.

#### **BASE 17. - Disposición o compromiso del gasto, (FASE D).**

Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para terceros vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

La disposición será competencia en los mismos términos establecidos para la autorización del gasto, y en todo caso, en el acuerdo o resolución sobre la disposición del gasto, deberá constar necesariamente identificación completa (incluido CIF/NIF) del tercero en favor de quien se resuelve.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar.

### **BASE 18.- Reconocimiento y liquidación de la obligación, (FASE O).**

1.- Es el acto mediante el cual se declara la exigibilidad de un crédito contra la Diputación derivado de un gasto autorizado y comprometido.

El reconocimiento y liquidación corresponderá al Presidente de la Corporación, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

2.- A efectos de la articulación del principio de devengo, se considera que el servicio o la prestación son efectivamente recibidos por la Diputación cuando se presenta en la Intervención provincial factura u otro documento de gasto válidamente emitido y conformado por el responsable del departamento que lo recibe.

3.- Son documentos justificativos suficientes para el reconocimiento:

Primero: Gastos de Personal:

#### I. Nóminas

A. Las nóminas firmadas por la Unidad de Personal y propuestas para su autorización por el Sr. Presidente, deberán remitirse para su fiscalización a la Intervención antes del día 20 de cada mes.

B. A la nómina se acompañará, autorizados por la Unidad de Personal, los documentos que produzcan variaciones en la nómina, con el objeto de que por Intervención se realice el cuadro total de la nómina que será el resultado de la suma algebraica de las variaciones de la nómina más la nómina ordinaria (sin variaciones) del mes anterior.

C. Comprobados los extremos señalados en los apartados anteriores, la nómina se fiscalizará de conformidad antes del día 21, para su aprobación por el Sr. Presidente.

#### II. Trabajos extraordinarios:

Los requisitos exigidos para retribuir los trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo serán los siguientes:

- Que las horas extraordinarias se hayan realizada excediendo de la duración máxima de la jornada de trabajo.

- Que dichas horas se hayan acreditado por los trabajadores mediante fichas individuales en las que se registra día a día la realización de las mismas.

- Que se hayan autorizado con carácter previo a su realización, para lo cual será preciso una estimación del coste por la realización de los trabajos extraordinarios, con el objeto de realizar la correspondiente retención de crédito.

#### Segundo: Los Gastos en bienes Corrientes y Servicios:

Los gastos que se imputen a este capítulo requerirán factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación

Las facturas expedidas por los contratistas o suministradores se presentarán siempre en el Punto General de entrada de facturas electrónicas (FACE) todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, debiendo contener como mínimo:

- Número, y en su caso, serie
- La fecha de su expedición
- Nombre y apellidos, razón o domicilio social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones
- NIF o CIF
- Descripción de las operaciones facturadas (**la descripción debe recoger los precios unitarios de las prestaciones realizadas**).
- IVA (Adjuntando en su caso, certificación de la exención)
- Centro Gestor que solicita el servicio o el suministro

El Registro de facturas trasladará al Centro Gestor dichas facturas, al objeto de que sean conformadas por el Jefe o responsable del servicio, acreditando el “Verificado y conforme”, que implica que el servicio, obra o suministro se ha realizado conforme a las condiciones contractuales.

El centro gestor es el responsable de comprobar la existencia de la Ficha de terceros normalizada y actualizada, y en su caso requerirla cuando sea necesario.

Una vez conformadas dichas facturas se trasladarán a la Intervención General junto con el resto de la documentación (propuestas) a efectos de su fiscalización y contabilización.

Además, para diversos gastos se estará a las siguientes especialidades:

Los gastos imputados al artículo 23 “Indemnizaciones por razón de servicio” se regularán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y por la Orden de 8 de noviembre que lo desarrolla.

- Las Asistencias a los Órganos Colegiados o Tribunales se justificarán mediante certificación del Secretario acreditativa de la misma.

- Las Comisiones de Servicio, en los casos que así lo autorice el Presidente, se justificarán mediante la presentación de la documentación acreditativa del gasto realizado.
- Los Gastos de Locomoción serán abonados en función de los kilómetros recorridos determinados según el nomenclátor.

#### Tercero: Gastos Financieros:

Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con el cargo en dicha cuenta.

#### Cuarto: Transferencias corrientes o de capital:

Los gastos imputados a este capítulo se justificarán en los términos establecidos en el capítulo dedicado al régimen de ayudas y subvenciones.

#### Quinto: En los gastos de inversión:

En el supuesto de Suministro y adquisición o fabricación de Bienes Inventariables: **Se estará a lo dispuesto en el manual de procedimiento y gestión de bienes inventariables que ha aprobado la Corporación.**

#### **BASE 19- Ordenación del Pago, (Fase P).**

Es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad, con el fin de solventar la deuda contraída.

Compete a la Presidencia de la Corporación ordenar los pagos, mediante el acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

La expedición de órdenes de pago, se acomodará al plan de disposición de fondos que establezca la Presidencia. Dicho plan recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

#### **BASE 20.- Realización del pago material (R)**

El pago material será efectuado por la Tesorería de acuerdo con sus previsiones y disponibilidades.

Los pagos a los interesados se efectuarán preferentemente a través de entidad bancaria, para mejor seguridad de los fondos provinciales.

Para dar de alta o modificar la cuenta bancaria de un tercero cuando se trate de personal físicas, jurídica o agrupación deberá aportarse el correspondiente modelo adjunto a estas bases, sellado por la Entidad Bancaria.

En el caso de no poderse efectuar el pago como consecuencia de ausencia de la ficha de terceros y se incumpla la ley de lucha contra la morosidad (Ley 3/2004) se exigirá la correspondiente responsabilidad al centro gestor.

#### **BASE 21.- Operaciones mixtas.**

Son aquellas que contienen más de una de las fases de gestión del gasto, pudiéndose distinguir los siguientes casos:

- a) Operación mixta AD: Se produce cuando al inicio del expediente del gasto se conozca la cuantía exacta y el nombre del preceptor. Este documento no tendrá validez si no viene acompañado del correspondiente acuerdo corporativo, Decreto de Presidencia o delegación según los casos.
- b) Operación mixta ADO: Se combina las fases de autorización, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.

#### **BASE 22: Gastos plurianuales.**

La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

Para el presente ejercicio se considera como gasto plurianual:

- Las transferencias de capital a Entidades Locales para la conservación y mantenimiento de colegios 2023-2024 en la aplicación presupuestaria 51.326.0.762.02.
- La subvenciones a Obispos para las anualidades 2023-2024 en las aplicaciones presupuestarias 51.336.0.780.02 y 51.336.0.780.03.

#### **BASE 23: Créditos para inversiones.**

1.- Las inversiones y transferencias de capital que se incluyen en el presente presupuesto podrán ser:

- a) Relativas a Planes Provinciales, así como Planes de inversión en colaboración con otras Administraciones Públicas y otros Programas de Inversión Municipales.
- b) Relativas a inversiones realizadas directamente por la Corporación y financiadas en su totalidad por la misma.

2.- En las obras incluidas en Planes Provinciales y otros Programas de Cooperación Municipal, la Corporación podrá acordar:

- a) Que su ejecución se lleve a cabo por la propia Diputación Provincial.
- b) Que la ejecución se delegue en los Ayuntamientos beneficiarios de la inversión.

En el primer caso, la contratación se ajustará a lo que en cada momento determine la legislación de carácter general a este respecto. La dirección técnica estará a cargo de los Servicios Provinciales correspondientes. Antes de proceder a la licitación los restantes partícipes financieros materializarán sus aportaciones mediante ingreso directo en la Tesorería Provincial del importe de su aportación, o bien certificarán su plena disponibilidad, presentando además, documento y/o autorizando por certificado de Acuerdo (Decreto) del órgano competente, según el caso, a la Corporación Provincial a compensar su crédito con los derechos fiscales recaudados por delegación ó encomienda.

En los casos en que las entidades deudoras sean Ayuntamientos, Mancomunidades o Entidades Locales Menores, por concepto de aportaciones municipales a las obras incluidas en cualquiera de los Planes Provinciales, la Diputación podrá retener y compensar el importe correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, conforme al régimen y límites que establezcan las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Para que la obra se delegue en los Ayuntamientos habrá de justificarse que la Corporación municipal tiene capacidad técnica y de gestión suficiente para llevar a cabo la ejecución de la misma, reservándose la Diputación la competencia para designar al Técnico director.

El acuerdo de delegación deberá de recoger el plazo máximo para la ejecución de la obra.

#### **BASE 24: Pagos a justificar.**

1.- Cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos, la autorización corresponde a la Presidencia de la Corporación, debiendo identificarse la orden de pago como "a justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2.- La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por la Presidencia.

3.- Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios y al restante personal de la Entidad.

4.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios concretos y necesarios en los capítulos II o VI del presupuesto.

No se podrá utilizar para una finalidad distinta, cualquier cantidad no aplicada al concepto de gasto autorizado inicialmente, debiéndose tramitar un nuevo expediente de pago "A justificar" en el concepto que corresponda.

5.- El pago a justificar se gestionará a través de una cuenta restringida de pagos con la denominación "..... Provisión de fondos", y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija. Con independencia de los plazos de justificación del gasto, al final de cada mes deberá entregarse en la Tesorería provincial estado de la cuenta restringida, así como de los pagos efectuados en el mes. Los fondos estarán situados en estas cuentas bancarias en ningún caso podrán arrojar saldo negativo.

Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en las Bases, con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

6.- Los perceptores de estos fondos serán los responsables exclusivos de las cantidades recibidas y deberán presentar la justificación de los gastos realizados en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos, y, en todo caso, antes del 15 de diciembre del ejercicio en que se ha percibido.

La cuenta justificativa se presentará en el modelo normalizado a tal efecto por los servicios económicos y que se adjunta como anexo a estas bases, junto con el cual se adjuntarán los documentos justificativos del gasto, ya sean facturas u otros documentos liberatorios en todos los cuales aparecerá el recibí de la persona que haya realizado el suministro, prestado el servicio o actividad de que se trate.

En estos documentos constará la identificación de la persona sea física o jurídica, domicilio, NIF o CIF. Esta documentación fiscalizada de conformidad por la Intervención y aprobada por la Presidencia, se acompañará como documento definitivo a la orden de pago inicialmente expedida. Si se aprecian reparos, serán devueltos para su subsanación o reintegro.

Por Intervención, se llevará registro de todas las ordenes de pago expedidas con este carácter, en donde se especifique el preceptor, concepto, importe y fecha límite para la justificación;

Presentada la cuenta justificativa ante Intervención, en caso de ser fiscalizada de conformidad, se aprobará la misma por Resolución de Presidencia, o bien, en caso contrario, se le concederá al responsable un plazo de 10 días para la subsanación de las deficiencias observadas.

Si una vez transcurrido el plazo legalmente establecido para justificar la aplicación de los fondos, esta no se hubiera producido, o bien, no se trate de una correcta aplicación, se promoverá el oportuno expediente de reintegro. El preceptor del importe "A justificar" que deba reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciese dentro de los 10 días siguientes a su notificación, deberá satisfacer el interés de demora previsto en la legislación vigente, a contar desde la fecha en que debiera haber rendido cuentas hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

7.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada.

Los preceptores de fondos a justificar no podrán contraer obligaciones cuyo importe sobre pase el de las sumas libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer para dar mayor extensión a los servicios encomendados.

8.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a preceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación. De la custodia de los fondos se responsabilizará el preceptor.

9.- Los pagos a justificar serán autorizados por Decreto de la Presidencia y por un importe no superior a 30.000,00 €, salvo casos muy excepcionales, debidamente motivados y suscritos por el responsable del órgano gestor del gasto.

Tendrán la consideración de gastos a justificar las subvenciones prepagables que vengan así definidas en las diferentes convocatorias.

#### **BASE 25: Anticipos de caja fija**

1.- Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga la Tesorería, previa solicitud motivada del interesado para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990.

2.- Podrán entregarse cantidades en concepto de anticipos de caja fija a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios y al restante personal de la Entidad.

3.- Sólo podrán habilitarse anticipos de caja fija para atenciones previstas en el capítulo II del presupuesto.

4.- El anticipo de caja fija se gestionará a través de una cuenta restringida de pagos con la denominación "..... Provisión de fondos", y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija. Con independencia de los plazos de justificación del gasto, al final de cada mes deberá entregarse en la Tesorería provincial estado de la cuenta restringida, así como de los pagos efectuados en el mes. Los fondos estarán situados en estas cuentas bancarias en ningún caso podrán arrojar saldo negativo.

Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en las Bases, con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

5.- Los perceptores de anticipos de caja fija serán los responsables exclusivos de las cantidades recibidas y deberán presentar la justificación de los gastos realizados cuando dicho anticipo deba reponerse, y en todo caso a finalizar el ejercicio. Las cantidades obrantes en poder del habilitado a 31 de diciembre podrán aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente, haciendo constar tal circunstancia en la cuenta justificativa de final del ejercicio, así como en la resolución que apruebe la justificación.

La cuenta justificativa se presentará en el modelo normalizado a tal efecto por los servicios económicos, junto con el cual se adjuntarán los documentos justificativos del gasto, ya sean facturas u otros documentos liberatorios en todos los cuales aparecerá el recibí de la persona que haya realizado el suministro, prestado el servicio o actividad de que se trate.

En estos documentos constará la identificación de la persona sea física o jurídica, domicilio, NIF o CIF. Esta documentación fiscalizada de conformidad por la Intervención y aprobada por la Presidencia, se acompañará como documento definitivo a la orden de pago inicialmente expedida. Si se aprecian reparos, serán devueltos para su subsanación o reintegro.

Presentada la cuenta justificativa ante Intervención, en caso de ser fiscalizada de conformidad, se aprobará la misma por Resolución de Presidencia, o bien, en caso contrario, se le concederá al responsable un plazo de 10 días para la subsanación de las deficiencias observadas.

Si una vez transcurrido el plazo legalmente establecido para justificar la aplicación de los fondos, esta no se hubiera producido, o bien, no se trate de una correcta aplicación, se promoverá el oportuno expediente de reintegro. El preceptor del anticipo de caja fija que deba reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciese dentro de los 10 días siguientes a su notificación, deberá satisfacer el interés de demora previsto en la legislación vigente, a contar desde la fecha en que debiera haber rendido cuentas hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

7.- El libramiento de anticipos de caja fija será autorizado por Decreto de la Presidencia y por un importe no superior a 12.000,00. No podrán atenderse mediante el sistema de anticipos de caja fija gastos que aisladamente superen el importe de 3.000€

8.- El cambio de habilitado requerirá la rendición de la Cuenta ante el Sr. Tesorero en la forma antes mencionada, y fiscalizada de conformidad por Intervención, se dictará Resolución por el Sr. Presidente autorizando al nuevo Habilitado.

#### **CAPITULO IV: NORMAS ESPECIALES SOBRE GASTOS DE PERSONAL**

##### **BASE 26: Anticipos al personal.**

1.- Los anticipos de retribuciones, previa solicitud del interesado al Diputado de Personal, en el que se haga constar la causa para la que se solicita, serán concedidos por Decreto de la Presidencia con el certificado de consignación presupuestaria de Intervención.

2.- Su concesión se acomodará a lo previsto en el Reglamento de funcionarios y convenio del personal laboral de la Diputación Provincial y en su caso, en la legislación vigente.

3.- No se podrá conceder un nuevo anticipo, sin la previa cancelación del último concedido.

4.- Si por cualquier circunstancia cesara la relación funcional, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y al reintegro de las cantidades pendientes.

5.- Si el solicitante estuviera próximo a la situación de jubilación, el plazo previsto para el reintegro del anticipo no podrá exceder en ningún caso, del tiempo que reste hasta la obtención de tal situación. No podrá concederse ningún anticipo de este tipo, cuando les falte dos meses o menos par su jubilación.

#### **BASE 27: Indemnizaciones por razón del servicio.**

1.- La percepción de indemnizaciones por razón del servicio a percibir por los funcionarios y personal laboral de la Corporación serán en la misma cuantía y por los mismos conceptos que en el momento de su devengo existan para la Administración del Estado de acuerdo con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del Servicio, sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, así como de las sucesivas actualizaciones reglamentarias.

2.- Idénticas normas a las del apartado anterior, además del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Zamora aprobado inicialmente por el Pleno corporativo en sesión celebrada el 28 de mayo de 1.999, (B.O.P. Nº 66 de 2 de junio de 1.999), se aplicarán a los miembros de la Corporación (Presidente y Diputados).

3.- El expediente del gasto deberá contener al menos:

- Solicitud del funcionario al Diputado Delegado del Área de Régimen Interior, debidamente autorizada.

- Solicitud de Retención de Crédito a Intervención y fiscalización del expediente.

- Resolución de la Presidencia autorizando la Comisión del Servicio con derecho al pago de indemnización, en la cual se deberá hacer constar expresamente el objeto de la comisión de servicio, persona o personas autorizadas, fechas en las que se producirá, hora de inicio y de finalización, así como el medio de transporte autorizado, y en su caso, la posibilidad de desplazamientos en taxi para gestiones diversas relacionadas con el servicio de que se trate, gasto de aparcamiento o de peaje.

- Serán responsabilidad única del comisionado y de su cuenta, los gastos en que incurriera sin la previa y necesaria autorización en los términos anteriores.

Para el año 2023 la cuantía será las que se fijen para el Estado.

4.- Efectuada la Comisión de Servicios, se deberá proceder por el interesado a presentar la justificación de los gastos realmente realizados, junto con la propuesta de Decreto para su aprobación en la Intervención para su fiscalización previa, debiendo contener el expediente los siguientes documentos:

- Copia compulsada del Decreto autorizando la Comisión del servicio.
- Cuenta justificativa presentada en el modelo normalizado que existe a disposición del personal de la Corporación en la Intranet de la Diputación de Zamora, realizada y firmada por el interesado a la que se unirán los documentos originales de los gastos (Billete o pasaje utilizado, factura de hotel, etc... ).
- Fiscalización previa por la Intervención.
- Propuesta de Decreto aprobando la justificación realizada y ordenando el pago.
- Resolución de la Presidencia aprobando la Cuenta Justificativa y ordenando el pago de la misma.

#### **BASE 28: Grupos políticos.**

De conformidad con el art. 73.3 de la Ley 7/1985, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, las dotaciones económicas para los grupos políticos conforme al artículo 21 del Reglamento Orgánico de la Diputación de Zamora, quedan consignadas en el vigente presupuesto, en la aplicación 11.912.0.480.00

Estas cantidades se librarán a petición de los grupos políticos que constituyen la Corporación mediante Resolución de Presidencia, y sin que puedan destinarse al pago de retribuciones del personal al servicio de la Corporación o adquisición de bienes de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de las dotaciones antes indicadas, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

### **CAPÍTULO V: GESTION Y CONTROL DE SUBVENCIONES**

#### **BASE 29: CONCESIÓN DIRECTA**

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a. Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. Con carácter general y de forma previa a su otorgamiento, se deberá aprobar un Convenio regulador donde se consideren condiciones y obligaciones a cumplir por las partes interesadas;

Son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el Estado de Gastos del Presupuesto.

b. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c. Con carácter **excepcional**, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, y que no han sido incluidas nominativamente en el Presupuesto.

Se deberá firmar el Convenio oportuno para la aprobación de estas ayudas, siempre que su importe supere los 3.000,00€.

El órgano competente para su aprobación será el Pleno cuando se supere el importe de 30.050,60€, o en caso contrario el Presidente de la Corporación. En el caso de subvenciones y aportaciones previstas nominalmente en el presupuesto, en todo caso corresponderá al Presidente de la Corporación.

En el caso de subvenciones derivadas de la formalización de convenios de colaboración, cuyo texto deberá ser sometido, previamente a aprobación, a informe del servicio de contratación, la aprobación del expediente determinará la expedición del documento contable A, y la formalización del convenio documento D.

### **BASE 30.- GASTO SUBVENCIONABLE.**

A los efectos anteriores, se clasificarán los gastos como subvencionables o no subvencionables, según el criterio recogido en la LGS en su art. 31, entendiéndose que gasto realizado es aquel que ha sido efectivamente facturado y pagado, y así constará en la cuenta justificativa a presentar.

### **BASE 31.- JUSTIFICACIÓN.**

La justificación de las subvenciones se acomodará al sistema recogido en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones y a la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por la Corporación.

Los servicios o Centros Gestores que hayan tramitado la concesión de una subvención serán los responsables de exigir la justificación de la misma con anterioridad a su vencimiento según fecha de ejecución máxima del gasto, y cuando dicho requerimiento no fuera total o parcialmente atendido por el beneficiario, deberán tramitar el correspondiente expediente de reintegro.

Recibida la justificación, el Servicio o Centro Gestor será el encargado de exigir y comprobar los justificantes de la misma, así como de verificar que no se ha omitido ningún

requisito de los exigidos, debiendo emitir informe, del que se dará traslado a Intervención, en el que se haga constar:

- Beneficiario, importe concedido, resolución de concesión, finalidad de la subvención, volumen de gasto justificado y cantidad que se propone pagar, o bien, procedencia de la aprobación de justificantes sobre anticipo acordado.
- Que el beneficiario ha acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad establecida en la concesión.

La justificación del gasto subvencionado se hará a través de la presentación de cuenta justificativa en al que se debe incluir, bajo responsabilidad del declarante, las actividades realizadas y gasto referido, en relación detallada y totalizada, **junto con los justificantes de gasto originales y de conformidad con el artículo 73 del Reglamento de subvenciones en los que conste estampillado de haber sido financiados por Diputación de Zamora.**

A petición del beneficiario de la subvención podrán devolverse los documentos originales acreditativos de los pagos realizados. Para ello se acompañará fotocopia de los mismos que se unirán al expediente una vez compulsados, debiendo anotarse en los originales que su importe ha sido objeto de subvención por la Diputación de Zamora

El plazo máximo para su presentación será de 3 meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad subvencionada o el que marque la convocatoria.

Los documentos justificativos se deberán presentar por el beneficiario en original y copia compulsada, al efecto de la validación de los originales por el servicio gestor y su posterior envío al beneficiario, quedando en poder del servicio la copia compulsada a efectos de su inclusión en el oportuno expediente.

En caso de no remitirse copia compulsada junto al original, se entenderá que no es requerida la devolución del original.

En el caso de que el importe de la inversión subvencionado **exceda de 20.000,00 euros**, deberá aportarse informe de un técnico de la Diputación en el que se compruebe la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad de la subvención concedida de conformidad con el artículo 32 de la LGS. Asimismo, por debajo de este importe también puede solicitarse el citado informe siempre que se considere conveniente.

### **BASE 32.- PAGO.**

El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad para la que se concedió la ayuda.

No se podrá realizar el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

### **BASE 33.- PAGOS ANTICIPADOS Y REGIMEN DE GARANTIAS.**

Se podrán realizar pagos anticipados previos a la justificación, tal como aparece recogido en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, estableciéndose en cuanto al régimen de anticipos y garantías exigibles lo siguiente:

En el supuesto de que el beneficiario, no disponga de la liquidez suficiente para la previa y adecuada ejecución de la actividad objeto de la subvención, se podrá solicitar el otorgamiento de un anticipo, total o parcial, respecto del importe de la subvención, aportando necesariamente la documentación oportuna que justifique tal extremo, para lo cual se le otorga un plazo de 10 días a contar desde la notificación de otorgamiento de la ayuda, entendiéndose que el interesado renuncia a tal posibilidad de no presentarse solicitud motivada en plazo.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará documentación mínima a aportar:

Declaración responsable del interesado o certificado en el caso de Administraciones Públicas del Secretario General con el visto bueno del Presidente de la Institución comprensivo de la totalidad de los gastos e ingresos de la Entidad por la que se motiva la falta de medios económicos para el inicio de las actuaciones previamente al otorgamiento de la ayuda solicitada, acompañada del saldo bancario en cuanto a todas las cuentas operativas de las que pueda ser titular, a fecha de la solicitud del anticipo.

El beneficiario de un anticipo se ajustará al sistema de garantías regulado a través de la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por la Excm. Diputación de Zamora en su artículo 21, y que se completa a través de lo establecido en estas bases a continuación:

El importe subvencionado a partir del cual es exigible la constitución de garantía para la obtención de un anticipo será de 4.000,00 €.

No se exigirá constitución de garantía cuando el beneficiario sea una Entidad Local, excepto los Ayuntamientos que, a través de Convenio, han delegado la recaudación de sus tributos en la Diputación Provincial, entendiéndose como garantía, la compensación con cargo a la recaudación obtenida, del importe anticipado y no justificado ni, en su caso, reintegrado posteriormente, juntos con los intereses devengados, conforme a la normativa vigente en esta materia.

Igualmente, no se exigirá garantía cuando el posible beneficiario sea una Asociación sin ánimo de lucro.

Tampoco se exigirá garantía sobre anticipo, aunque este se deberá solicitar y motivar en la forma antes prevista, en aquellas ayudas, aportaciones o subvenciones que están excluidas del ámbito de la LGS.

La garantía deberá cubrir el importe de la cantidad a anticipar y los intereses devengados desde su constitución hasta seis meses después de la finalización del plazo establecido en la resolución para justificar la aplicación de la cantidad recibida.

El tipo de interés será el legal del dinero correspondiente al año de constitución de la garantía.

En cuanto a los medios para la constitución de la garantía, se aceptará preferentemente la constitución a favor del interesado de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, sin perjuicio de que se pueda constituir por otros medios aceptados por la legislación vigente.

Tratándose de Ayuntamientos que, a través de Convenio, han delegado la recaudación de sus tributos en la Diputación Provincial, se entenderá como garantía, la compensación con cargo a la recaudación obtenida, del importe anticipado y no justificado, ni, en su caso, reintegrado posteriormente, juntos con los intereses devengados, conforme a la normativa vigente en esta materia.

En ningún caso, se otorgará pago anticipado a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, se hallen declarados en concurso, están sujetos intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, hayan sido declarados en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido o sujeto a intervención judicial, haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras no fueran rehabilitados.

La justificación se realizará de conformidad con los modelos normalizados en los anexos.

#### **BASE 34: REGIMEN DE REINTEGRO Y PÉRDIDA DE DERECHO**

Se regirá por lo establecido en los artículos 22 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones.

No obstante, transcurrido 6 meses desde la finalización del plazo de justificación sin que esta se haya presentado cada área gestora tramitara el correspondiente expediente de reintegro o pérdida del derecho a subvención.

#### **MODELOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES EJERCICIO 2022 ANEXO A ESTAS BASES**

#### **CAPÍTULO VI: NORMAS SOBRE LA CONTRATACION**

### **BASE 35: Contratos menores.**

En contratos menores se estará a las siguientes reglas:

- En contratos privados, de suministros y servicios de importe inferior a 5.000€ (IVA INCLUIDO), la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, la aprobación del gasto podrá efectuarse simultáneamente a la aprobación de la factura, si bien como requisito previo deberá solicitarse certificación de existencia de crédito.
- En contratos privados, de suministros y servicios de importe igual o superior a 5.000€ (IVA INCLUIDO), y dentro del límite del contrato menor la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, deberán solicitarse al menos tres ofertas, o acreditación de no poder existir concurrencia.
- En contratos de obras de importe igual o superior a 10.000,00 € (IVA INCLUIDO), y hasta los límites señalados deberá añadirse a la documentación señalada memoria valorada de las obras o proyecto si la normativa específica lo exigiese en cada caso.

No obstante, y de conformidad con el artículo 151 de la Ley 47/2003 están sometidos a fiscalización previa todos los gastos superiores a 5.000,00 € por lo tanto estos expedientes deben venir con la siguiente documentación: Orden de incoación, informe de necesidad y la correspondiente RC previa a la adjudicación.

La petición de ofertas se realizará por cualquier medio electrónico o postal, debiendo quedar constancia de su petición en el expediente que se pase a fiscalizar.

### **BASE 36: Contratos de operaciones de crédito a corto y largo plazo.**

La concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza, vinculadas a la gestión del presupuesto, respetarán, en todo caso, los principios de publicidad, concurrencia y no-discriminación y aquellos otros de preceptiva aplicación.

### **BASE 37: Convenios de Colaboración.**

Los convenios de colaboración de los que se deriven derechos u obligaciones económicas para la Corporación excluidos en la Ley de Contratos del Sector Público se registrarán por lo establecido en el art. 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y por lo dispuesto en las presentes Bases.

Los convenios, como regla general, son instrumentos para regular relaciones Interadministrativas, en el ejercicio de sus competencias. Sin embargo, pueden celebrarse, también, convenios de colaboración con Instituciones sin fines de lucro que persigan fines de interés público, concurrentes con los de las Administraciones Públicas (Cruz Roja, Federaciones Deportivas, etc...), en cuyo caso deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos del artículo 13 y de las obligaciones del artículo 14, ambos de la Ley 38/03, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La realización de este tipo de convenios debe estar motivada, debiendo justificarse la ausencia de concurrencia, es decir, fundamentando que las actuaciones a desarrollar sólo se pueden realizar por la entidad que interviene en el convenio y por tanto, la concesión de la subvención al margen de posibles convocatorias.

El órgano competente para la aprobación de los convenios que regulen subvenciones deberá valorar los argumentos que fundamenten su exclusión de la preceptiva convocatoria y consecuente concurrencia, en base a los informes del centro gestor de la propuesta.

En general, el régimen de suscripción y autorización de los convenios será, análogamente a lo establecido en el art. 7 del D. 248/98, de 26 de noviembre, publicado en el B.O.C. y L. número 232, de 2 de diciembre, y en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, deberá comprender al menos:

- a) Orden de incoación del expediente.
- b) Memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión todo ello de conformidad con el artículo 50 de la Ley 40/2015.
- c) Certificación de existencia de crédito (RC) en la partida correspondiente.
- d) Informe del centro gestor promovedor de la propuesta relativo a los aspectos jurídicos y de legalidad del convenio a suscribir
- e) Fiscalización previa del expediente por la Intervención.
- f) Aprobación del Convenio y autorización para su suscripción por el órgano que según los casos resulte competente. La aprobación del convenio dará lugar a la fase contable "A". La firma del mismo por ambas partes dará lugar a la contabilización de la fase "D", salvo en los supuestos en que se trate de inversiones, en cuyo caso, la contabilización de la fase "D" se realizará por el importe de la adjudicación.

Los expedientes para la suscripción de dichos convenios deberán ser debidamente registrados e instruidos por el Servicio de contratación a instancia del servicio o Área gestora correspondiente.

### **BASE 38: Normas especiales.**

1- Los responsables de la gestión del gasto, cuidarán bajo su responsabilidad, de iniciar el correspondiente expediente de contratación conforme determina la Ley de Contratos de Sector Público, cuándo las cuantías a contratar excedan de las previstas en los artículos 138.3 del citado Real Decreto legislativo, y evitarán los posibles fraccionamientos contractuales a través de contratos continuados.

A los Ayuntamientos que se les conceda la dirección e inspección de las obras por sus técnicos, se les reintegrará en su caso la tasa que abona el contratista por los servicios de replanteo, vigilancia, dirección, inspección, liquidación y control de calidad.

## **CAPÍTULO VII: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

### **BASE 39: De la Tesorería Provincial**

1.-Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local y sus Organismo Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

2.-Queda prohibido a todo funcionario que no sea el Tesorero o sus delegados, la percepción de cantidades que tengan relación con el presupuesto.

3.-Quedan exceptuados los Administradores de los Centros asistenciales, Establecimientos, así como el personal adscrito al Servicio de Recaudación de Tributos, los cuales percibirán el importe que, por estancias, servicios, tributos u otros conceptos puedan liquidarse con arreglo a las Ordenanzas y cuyo cobro se llevará a cabo mediante ingreso en la cuenta bancaria correspondiente de esta Diputación, que a tal efecto disponga la Tesorería.

a)

### **BASE 40: Plan de disposición de fondos de la Tesorería.**

1.- Corresponderá a la Presidencia, asesorado por el responsable de la Tesorería, la elaboración del Plan Mensual de Disposición de Fondos de la misma, que deberá ser aprobado por Resolución de Presidencia.

2.- Los pagos que se efectúen con cargo a la Tesorería se ajustarán al “Plan de disposición de fondos”, que se habrá confeccionado con arreglo a lo dispuesto en el art. 65 del R.D 500/90, de 20 de abril, considerando aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la entidad con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

3.- Este plan recogerá la prioridad, por este orden de los gastos de amortización de deuda, los gastos de personal y de las obligaciones reconocidas y liquidadas en ejercicios anteriores art. 168 LRHL).

### **BASE 41: Reconocimiento de derechos.**

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento de contabilidad, de conformidad con las normas 15 y 16 de reconocimiento y valoración de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba el modelo normal de contabilidad

#### **BASE 42: Contabilización de los Cobros.**

1. Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja única.

2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4. -En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

5.- Por la Administración del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, se formulará mensualmente relación de cobros efectuados, en la que deberá constar: fecha del cobro, número con el que figura en el Boletín, persona o entidad que abona la Tasa, e importe cobrado, totalizándose al final la recaudación obtenida en el mes correspondiente.

Independientemente del concepto anterior, se relacionarán las suscripciones al Boletín, con expresión del nombre del suscriptor, cantidad recaudada y total mensual.

6.- No se admitirán ingresos mediante giro postal.

7.- Serán directamente responsables de todo retraso injustificado de la recaudación, los funcionarios que tengan encomendada la cobranza de los ingresos presupuestarios. El Tesorero como Jefe del Servicio de Recaudación de la Diputación cuidará que se realicen puntualmente los ingresos por servicios de los Establecimientos Provinciales, Boletín Oficial, aportaciones de los Ayuntamientos a Planes Provinciales de Obras y Servicios, etc... en la forma establecida al efecto, debiendo dar cuenta a la Corporación, de las demoras que se produzcan.

8.- Los Administradores de los Establecimientos y los Jefes de los distintos servicios presentarán en la Tesorería dentro de los cinco primeros días de cada mes relación de ingresos contraídos y no realizados durante el mes anterior para su entrega a la Intervención a efectos de Contabilidad. Asimismo, dentro de los diez días siguientes al cierre del ejercicio presentarán en la Tesorería relación detallada.

#### **BASE 43: Enajenación y rentas de explotaciones agropecuarias.**

La enajenación de frutos, rentas y percepciones de cualquier clase y naturaleza procedentes de explotaciones agropecuarias de la Diputación Provincial podrá ser acordada por la Presidencia, y ser efectuada bien por subasta, conforme a lo dispuesto en los artículos 85 de la Ley de Patrimonio del Estado y 65.1 de la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de

Castilla y León, bien mediante venta directa cuando, justificadamente, no resulte conveniente el procedimiento de subasta. En este último supuesto, el precio de la venta será fijado en función del precio de mercado o lonja de dichos bienes en el momento de efectuarse la venta y garantizarse los principios de publicidad y concurrencia.

#### **BASE 44: Bajas de derechos.**

Los expedientes de bajas de derechos, previa su tramitación reglamentaria, deberán ser aprobados por el Presidente de la Entidad, dando cuenta de los mismos al Pleno en la primera sesión que se celebre.

#### **BASE 45: Proceso de compensación.**

La Diputación podrá compensar las deudas firmes contraídas con la misma por personas físicas o jurídicas, sean de derecho público o privado, con cargo a las ordenes de pago que se emitan a favor de las mismas por cualquier concepto siempre que no existan disposiciones legales que expresamente lo prohíban y mediante resolución, al efecto, de la Presidencia de la Corporación, previa audiencia a los interesados.

#### **BASE 46: Control del servicio de recaudación**

El jefe del Servicio de Recaudación está obligado a rendir cuentas de su gestión mediante la presentación de la Cuenta Anual de Recaudación dentro del primer trimestre del ejercicio.

La Cuenta de Recaudación debe aprobarse por la Presidenta de la Diputación, previamente informada por la Tesorera y fiscalizada por la Intervención, y en todo caso estará conformada por la siguiente documentación:

- Memoria explicativa de las incidencias más sobresalientes en la cobranza de valores del ejercicio.
- Valores pendientes de cobro al principio del ejercicio.
- Cargos realizados durante el ejercicio
- Ingresos realizados durante el ejercicio
- Bajas de valores realizadas durante el ejercicio
- Valores pendientes de cobro a final del ejercicio
- Devoluciones de ingresos indebidos realizados durante el ejercicio
- Fraccionamientos y Aplazamientos concedidos durante el ejercicio

Así como cualquier otra que sea necesaria para su correcta comprobación y seguimiento.

Toda la documentación deberá venir estructurada por Ente, concepto y periodo (voluntario y ejecutivo).

#### **BASE 47: Créditos no disponibles.**

La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, conforme al art. 173.6.a) del TRLHL, la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones, u otras formas de cesión de recuerdos por terceros, en cuanto a las previsiones iniciales del presupuesto.

Mismo criterio anterior, se aplicará a las enajenaciones de inversiones u operaciones de crédito que quedarán automáticamente, en situación de crédito no disponible hasta que se disponga de las resoluciones de concesión o contratos de venta o de préstamos debidamente autorizados.

De la misma forma, en su apartado b) del mismo artículo, se establece que la disponibilidad de los créditos quedará condicionada en todo caso a la concesión de la autorización prevista en el art. 53 de la Ley si ello fuera necesario, en el caso de que existan previsiones iniciales en el capítulo IX de ingresos.

Conforme al art. 33 del RD500/1990, de 20 de abril de 1990, sobre Presupuesto de las Entidades Locales, corresponderá la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible al Pleno de la Entidad.

No se aplicará la cláusula de No Disponibilidad en expedientes relacionados con Planes de Obras con aportación prevista de Ayuntamientos en colaboración con la Diputación, y otros agentes externos, dado que mientras no se produzca el compromiso firme de la Corporación municipal afectada en cuanto a su aportación, no se procederá a la ejecución de la obra por parte de la Diputación, a todos los efectos, lo que supone una cláusula de garantía en sí misma que evita desequilibrio posible entre financiación y gasto previsto, haciendo innecesaria la declaración de no disponibilidad.

## **CAPÍTULO VIII: DE LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO**

### **BASE 48: Liquidación del presupuesto.**

1. - Los estados demostrativos de dicha liquidación deberán confeccionarse antes del día primero de marzo del año siguiente, correspondiendo al Presidente de la Corporación la aprobación de la misma, previo informe del Interventor.

2. - En la Liquidación del Presupuesto se tendrán en cuenta las siguientes normas:

De manera excepcional, y para subsanar posibles desequilibrios por acumulación en la tramitación de expedientes de gasto a final de ejercicio, que pueda dar lugar, emitido documento provisional O por Intervención, a la no-resolución por Decreto antes de 31 de diciembre, y conforme establece la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en su artículo 34.3, se podrá imputar a créditos de ejercicio corriente obligaciones generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gasto adquiridos de conformidad con el ordenamiento, para los que hubiera crédito disponible en el ejercicio de procedencia. La propuesta y posterior resolución aprobatoria del gasto deberán referir las causas por las que no se procedió a la imputación a presupuesto en el ejercicio en que se



generó la obligación, siendo únicamente aceptable la motivación anteriormente referida, como excepción a la norma general de previa incorporación de remanentes.

#### **BASE 49: Remanente de Tesorería.**

Para la determinación del Remanente de tesorería en virtud de lo dispuesto en el art. 103 del Real Decreto 500/1990 se considerarán de difícil o imposible recaudación, y a tal efecto se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

Se consideran saldos de dudoso cobro, aquellos derechos a favor de la Diputación de Zamora con una antigüedad superior al 01/01/2021, con excepción de aquellos de carácter finalista que se vayan a utilizar para incorporar el remanente de crédito que financian.

También se consideran de dudoso cobro aquéllos en los que, aun sin alcanzar la antigüedad dicha, pudieran apreciarse circunstancias que fundamentaran tal calificación.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA.** - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.2 a) de la ordenanza General de Subvenciones se consideran nominativas las siguientes subvenciones:

ORGANICA	AREAS DE GASTO	ECONOMICA	DENOMINACION	EJERCICIO 2023
71	430.0	410.00	APORTACION AL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO	1.500.000,00
51	943.0	452.00	APORTACION FUNDACION SIGLO	30.000,00
51	943.0	467.00	APORTACION CONSORCIO FOMENTO MUSICAL	190.000,00
36	943.0	467.01	APORTACION CONSORCIO PROVINCIAL DE EXTINCION DE INCENDIOS	3.120.000,00
35	943.0	467.02	APORTACION CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS	230.000,00
51	943.0	467.03	APORTACION ESCUELA DE RELACIONES LABORALES	313.000,00
71	943.0	467.04	APORTACION IFEZA	640.000,00
51	943.0	467.05	APORTACION UNED	315.000,00
51	943.0	467.06	TRANSFERENCIA A LA FUNDACION DEMOCRACIA Y GOBIERNO	10.000,00
71	943.0	467.07	APORTACION LA AECT ZASNET	40.000,00
51	943.0	467.08	APORTACION CONSORCIO CENTRO DE IDIOMAS	56.614,21
51	943.0	467.09	APORTACION CENTRO PROVINCIAL COORDINADOR DE BIBLIOTECAS	213.000,00
			<b>TOTAL</b>	<b>6.657.614,21</b>

**SUBVENCIONES DIPUTACION CORRIENTES**

ORGANICA	AREAS DE GASTO	ECONOMICA	DENOMINACION	EXPLICACION	EJERCICIO 2023
36	135.0	462.00	SUBVENCION AYO DE ZAMORA.	CONVENIO PROTECCION CIVIL ZAMORA	10.000,00
36	135.0	462.01	AYTO BENAVENTE	AGRUPACION VOLUNTARIO SERVICIO P CIVIL	40.000,00
35	170.0	462.00	ARREGLO CAMINO NATURAL RUTA DE LA PLATA	CONSERVACION Y MATENIMIENTO	35.000,00
80	230.0	462.00	CONVENIO AYTOS CUIDADORES SILVER	CONVENIO AYTOS CUIDADORES SILVER	225.158,00
41	231.1	462.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES. PROGRAMA CRECEMOS	AYUNTAMIENTOS PROGRAMA CRECEMOS	1.183.090,60
41	231.1	462.02	TRANSFERENCIAS AYO BENAVENTE	Centro de acogida	10.000,00
41	231.1	480.01	TRANSF COMITÉ CIUDADANO ANTISIDA	Gastos de la actividad del ente	7.000,00
41	231.1	480.02	TRANSFERENCIA HERMANDAD DE DONANTES DE SANGRE	Gastos de la actividad del ente	10.000,00
41	231.1	480.04	TRANSFERENCIAS ASOCIACION DE MUJERES EN IGUALDAD	Gastos de la actividad del ente	5.000,00
41	231.1	480.05	TRANSFERENCIA HIJAS DE LA CARIDAD	Gastos de la actividad del ente	100.000,00
41	231.1	480.06	TRANSFERENCIA ASOC. ZAMORA DE ESCLEROSIS MULTIPLE	Gastos de la actividad del ente	15.000,00
41	231.1	480.07	TRANSFERENCIA A ASPROSUB BENVENTE	Gastos de la actividad del ente	75.000,00
41	231.1	480.08	TRANSFERENCIAS FUNDACION PERSONAS	Gastos de la actividad del ente	200.000,00
41	231.1	480.09	TRANSF. COMPARTIMOS CONTIGO	Gastos de la actividad del ente	10.668,89
41	231.1	480.10	TRANSFERENCIA A LA ASOCIACION ZAMORANA DE ENFERMOS DE	Gastos de la actividad del ente	50.000,00



			ALZHEIMER		
41	231.1	480.11	TRANSFERENCIAS ASOCIACION DE SORDOS DE ZAMORA	Gastos de la actividad del ente	5.000,00
41	231.1	480.12	TRANSFERENCIAS ASOCIACION DE SINDROME DE DOWN	Gastos de la actividad del ente	5.000,00
41	231.1	480.13	TRANSFERENCIAS FUNDACION INTRAS	Gastos de la actividad del ente	15.000,00
41	231.1	480.14	TRANSFERENCIAS ASOCIACION ZAMORANA NIÑOS DEL SAHARA	Gastos de la actividad del ente	10.000,00
41	231.1	480.15	TRANSFERENCIAS CARITAS DIOCESANA	Gastos de la actividad del ente	75.000,00
41	231.1	480.16	TRANSFERENCIAS A LA ASOCIACION ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER	Gastos de la actividad del ente	10.000,00
41	231.1	480.18	AZAYCA	Gastos de la actividad del ente	10.000,00
41	231.1	480.20	ASOCIACION AFAMER	Gastos de la actividad del ente	3.000,00
41	231.1	480.21	ASOCIACION ALCOHOLICOS DE ZAMORA	Gastos de la actividad del ente	6.000,00
41	231.1	480.22	BANCO DE ALIMENTOS ZAMORA	Gastos de la actividad del ente	6.000,00
41	231.1	480.23	ASPACE PARALISIS CEBRAL	Gastos de la actividad del ente	6.000,00
41	231.1	480.25	CORRIENDO CON EL CORAZON DE HUGO	Gastos de la actividad del ente	7.000,00
41	231.1	480.26	ASOCIACION CRUZ ROJA - FORMACION	Gastos de la actividad del ente	27.500,00
41	231.1	480.28	ASOCIACION CONTRA EL CANCER DE TORO	Gastos de la actividad del ente	5.000,00
41	231.1	480.29	COLEGIO DE FARMACEUTICOS	Gastos de la actividad del ente	70.000,00
51	330.0	480.01	FEDERACION DE ASOCIACIONES DE ESPIGAS	Gastos de la actividad del ente	18.000,00
51	330.0	489.02	CASA DE ZAMORA EN MADRID	Gastos de la actividad del ente	50.000,00
34	330.0	490.00	CENTRO CYL MAR PLATA	Gastos de la actividad del ente	7.500,00
34	330.0	490.01	CENTRO CYL EN ROSARIO	Gastos de la actividad del ente	7.500,00
34	330.0	490.02	CASA DE ZAMORA	Gastos de la actividad del ente	15.000,00



			EN CUBA		
34	330.0	490.03	CENTRO ZAMORANO EN BUENOS AIRES	Gastos de la actividad del ente	15.000,00
51	334.0	480.01	TRANSFERENCIAS IEZ FLORIAN DE OCAMPO	Gastos de la actividad del ente	200.000,00
51	334.0	480.02	TRANSFERENCIAS FUNDACION REI AFONSO HENRIQUES	Gastos de la actividad del ente	260.000,00
51	334.0	480.04	ASOCIACION CAMPANEROS	Gastos de la actividad del ente	15.000,00
51	334.0	480.05	TRANSFERENCIAS ESCUELA DE FOLKLORE DOÑA URRACA	Gastos de la actividad del ente	40.000,00
51	334.0	480.07	TRANSEFERENCIAS ASOCIACION CENTRO DE ESTUDIOS BENAVENTANOS LEDO DEL POZO	Gastos de la actividad del ente	50.000,00
51	334.0	480.08	TRANSFERENCIAS ASOCIACION BELENISTA LA MORANA	Gastos de la actividad del ente	40.000,00
51	334.0	480.10	LIGA DE LA EDUCACION Y DE LA CULTURA	Gastos de la actividad del ente	60.000,00
51	334.0	480.11	TRANSFERENCIAS IDEAS PROACTIVAS	Gastos de la actividad del ente	30.000,00
51	334.0	480.12	ASOCIACION PROMOCION CAPA ALISTANA	Gastos de la actividad del ente	10.000,00
51	334.0	480.13	TRANSFERENCIAS COFRADIA DEL SANTO ENTIERRO DE BERCIANOS DE ALISTE	Gastos de la actividad del ente	6.000,00
51	334.0	480.14	ASOCIACION ZAMORANA DE BELLAS ARTES	ACTIVIDAD CULTURAL	6.000,00
51	334.0	480.15	TRANSFERENCIA ASOCIACION FERROVIARIA ZAMORANA	Gastos de la actividad del ente	10.000,00
51	334.0	480.16	ASOCIACION CULTURAL DIEGO LOSADA	Gastos de la actividad del ente	12.000,00
51	334.0	480.17	ASOCIACION MAYUELA	Gastos de la actividad del ente	10.000,00
51	334.0	480.18	ASOCIACION CIENTIFICO CULTURAL ZAMORA	Gastos de la actividad del ente	10.000,00

			PROTOHISTORICA		
51	334.0	480.21	ASOCIACION POETIZA	CERTAMEN PROVINCIAL DE POESIA-ASOC POETIZA	12.000,00
51	334.0	480.22	ASOC AMIGOS MONASTERIO SANTA MARTA DE TERA	ACTIVIDADES CULTURALES- AM MONASTERIO SANTA MARTA DE TERA	12.000,00
51	334.0	480.23	ASOCIACION DON SANCHO	Gastos de la actividad del ente	20.000,00
51	334.0	480.24	FACATA	Gastos de la actividad del ente	10.000,00
51	334.0	480.25	ASOCIACION LIRICA DE ZAMORA	Gastos de la actividad del ente	30.000,00
51	334.0	480.27	ASOCIACION ZAMORA DE EVENTOS DE ROCK AZERO	Gastos de la actividad del ente	25.000,00
51	334.0	480.28	A.C. ENSEMBLE SEMURA SONORA	CONCIERTOS EN LA PROVINCIA	25.000,00
51	334.0	480.30	FUNDACION OBRA SOCIAL DE CYL PARA EXPOSICIONES	FUNDACION OBRA SOCIAL DE CYL PARA EXPOSICIONES	30.000,00
34	337.0	480.01	ASOCIACION MENESIANOS ZAMORA	Gastos de la actividad del ente	75.000,00
61	341.0	480.02	TRANSFERENCIAS FEDERACION ESPAÑOLA DE TENIS DE MESA	Gastos de la actividad del ente	100.000,00
61	341.0	480.03	TRANSFERENCIAS DELEGACION PROVINCIAL DE PIRAGÜISMO	CAMPEONATO NACIONAL PROMESAS	100.000,00
61	341.0	480.04	TRANSFERENCIAS CD VILLARALBO	Gastos de la actividad del ente	30.000,00
61	341.0	480.05	CD BENAVENTE	Gastos de la actividad del ente	30.000,00
61	341.0	480.06	FEDERACION DE CASTILLA Y LEON DE NATACION	Gastos de la actividad del ente	18.000,00
61	341.0	480.07	TRANSFERENCIAS CLUB BALONMANO ZAMORA	Gastos de la actividad del ente	200.000,00
61	341.0	480.08	TRANSFERENCIAS CLUB BALONCESTO ZAMORAT	Gastos de la actividad del ente	200.000,00
61	341.0	480.09	TRANSFERENCIAS VUELTA CICLISTA ZAMORA	VUELTA CICLISTA ZAMORA	180.000,00
61	341.0	480.10	CLUB DEPORTIVO ZAMORA MOTOR	Gastos de la actividad del ente	18.000,00
61	341.0	480.11	TRANSFERENCIAS CB ZAMORA	Gastos de la actividad del ente	150.000,00
61	341.0	480.12	TRANSFERENCIAS CD CIUDAD DE	Gastos de la actividad del ente	25.000,00



			TORO		
61	341.0	480.13	CONVENIO ATLETICO DE BENAVENTE	Gastos de la actividad del ente	150.000,00
61	341.0	480.14	TRANSFEERENCIA CLUB DEPORTIVA CIUDAD DE TORO	Gastos de la actividad del ente	25.000,00
61	341.0	480.16	CD ATLETISMO BENAVENTE	Gastos de la actividad del ente	15.000,00
61	341.0	480.17	CLUB DEPORTIVO AMIGOS DEL DUERO	Gastos de la actividad del ente	25.000,00
61	341.0	480.18	CD ULTRA SANABRIA PRUEBA DEPORTIVA	Gastos de la actividad del ente	180.000,00
61	341.0	480.20	CLUB DEPORTIVO CARBAJALES	Gastos de la actividad del ente	12.000,00
61	341.0	480.22	CD CARBAJALES	Gastos de la actividad del ente	12.000,00
61	341.0	480.23	UNION DEPORTIVA TORESANA	Gastos de la actividad del ente	10.000,00
61	341.0	480.24	TRANSFERENCIA CLUB DEPORTIVO BOVEDANA	Gastos de la actividad del ente	25.000,00
61	341.0	480.25	TRANSFERENCIA ZAMORA CORRE	Gastos de la actividad del ente	12.000,00
61	341.0	480.26	TRASFERENCIA ASOCIACION ZAMORANA DE CLUBS DE PADEL	Gastos de la actividad del ente	12.000,00
61	341.0	480.27	TRANSFERENCIA FEDERACION CASTILLA Y LEON DE PIRAGUISMO	Gastos de la actividad del ente	18.000,00
61	341.0	480.28	CD IRONBAYO	Gastos de la actividad del ente	50.000,00
61	341.0	480.29	CD ZAMORA CX	Gastos de la actividad del ente	12.000,00
61	341.0	480.30	CD INTERSALA ZAMORA	Gastos de la actividad del ente	25.000,00
61	341.0	480.31	CLUB TRAIL RUN SPORT TORO	Gastos de la actividad del ente	25.000,00
61	341.0	480.32	CD RIVER ZAMORA	Gastos de la actividad del ente	25.000,00
61	341.0	480.33	CLUB DEPORTIVO LA RAYA TRAIL ALCAÑICES	Gastos de la actividad del ente	18.000,00
61	341.0	480.35	FUNDACION CIENTIFICA CAJA RURAL	Gastos de la actividad del ente	20.000,00
37	410.0	480.01	TRANSFERENCIAS LONJA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS	Gastos de la actividad del ente	11.000,00
37	410.0	480.02	TRANSFERENCIAS ANCA	Gastos de la actividad del ente	7.000,00
37	410.0	480.03	TRANSFERENCIAS	Gastos de la actividad del ente	7.000,00



			ASOCIACION ANCHE		
37	410.0	480.04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTTUCIONES SIN ANIMO DE LUCRO-AESLA	Gastos de la actividad del ente	1.000,00
37	410.0	480.06	TRANSFERENCIAS ASSEF	Gastos de la actividad del ente	7.000,00
37	410.0	480.08	IGP LENTEJA TIERRA DE CAMPOS	Gastos de la actividad del ente	5.000,00
37	410.0	480.09	IGP GARBANZO DE FUENTESAUCO	Gastos de la actividad del ente	7.000,00
37	410.0	480.11	FUNDACION ESCUELA DE INDUSTRIAS LACTEAS	Gastos de la actividad del ente	65.000,00
37	410.0	480.12	SUBVENCION APIS DURÍ	FERIA DE LA MIEL	80.000,00
37	410.0	480.13	TRANSFERENCIAS A INSTITUCIONES SIN ANIMO DE LUCRO- ASZAL	Gastos de la actividad del ente	25.000,00
71	414.0	480.01	TRANSFERENCIAS ADERISA	Gastos de la actividad del ente	30.000,00
71	414.0	480.02	TRANSFERENCIA MACOVALL	Gastos de la actividad del ente	30.000,00
71	414.0	480.03	TRANSFERENCIA ADRI-PALOMARES	Gastos de la actividad del ente	30.000,00
71	414.0	480.04	TRANSFERENCIA ADISAC	Gastos de la actividad del ente	30.000,00
71	414.0	480.05	TRANSFERENCIA TORGUVI	Gastos de la actividad del ente	30.000,00
71	414.0	480.06	TRANSFERENCIA ADATA	Gastos de la actividad del ente	30.000,00
71	420.0	480.01	TRANSFERENCIA AZELOS	FESTIVAL DE LA TAPA	6.000,00
71	420.0	480.02	CAMARA DE COMERCIO	Gastos de la actividad del ente	65.000,00
71	420.0	480.03	TRANSFERENCIA AZECO	Gastos de la actividad del ente	50.000,00
71	420.0	480.04	SUBVENCION ZAMORA 10	Gastos de la actividad del ente	20.000,00
37	420.0	480.07	SUBVENCION PINZA	Gastos de la actividad del ente	90.000,00
71	420.0	480.08	CAMARA DE COMERCIO	PROYECTO ZAMORA DESTINO VITAL	20.000,00
71	420.0	480.09	ZAMORA DESTION VITAL- CEOE	PROYECTO ZAMORA DESTINO VITAL	20.000,00
71	420.0	480.10	CEOE- CEPYME ZAMORA- MARKET PLACE	MARKET BENAVENTE	20.000,00
12	920.0	482.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES. A OTROS ENTES	FEDERACION REGIONAL MUNICIPIOS Y PROVINCIAS	25.000,00

12	920.0	482.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES. A OTROS ENTES	FEDERACION NACIONAL MUNICIPIOS Y PROVINCIAS	25.000,00
15	920.1	480.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES. A FAMILIAS E INSTIUCIONES SIN FIIN DE LUCRO	SECCIONES SINDICALES ARTICULO 44	3.000,00
15	920.1	480.01	TRANSFERENCIA JUNTA DE PERSONAL	JUNTA DE PERSONAL. ART 39,2 REGLAMENTO GASTOS CULTURALES Y SOCIALES	50.000,00
15	920.1	480.01	TRANSFERENCIA JUNTA DE PERSONAL	JUNTA DE PERSONAL. ART 39,3 REGLAMENTO GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	6.344,75
13	922.0	450.00	CONVENIO NORMAS URBANISTICAS JUNTA DE CASTILLA Y LEON	CONVENIO JUNTA DE CASTILLA Y LEON PARA LA REDACCIÓN DE NORMAS URBANISTICAS	85.238,00
				<b>TOTAL</b>	<b>5.950.000,24</b>

### SUBVENCIONES DE CAPITAL DIPUTACION DE ZAMORA

ORGANICA	AREAS DE GASTO	ECONOMICA	DENOMINACION	EXPLICACION	EJERCICIO 2023
35	160.0	762.22	PROYECTO MANCOMUNIDAD DE BENAVENTE Y LOS VALLES- TIERRA DE CAMPOS	ABASTECIMIENTO AGUA	100.000,00
35	160.0	762,03	ABASTECIMIENTO EN ALFORZ DE ZAMORA	ABASTECIMIENTO AGUA	149.133,00
35	160.0	762.00	SUBVENCION AYTO DE MONTAMARTA	PLAN SANEAMIENTO Y DEPURACION MONTAMARTA	65.000,00
35	160.0	762.03	SUBVENCION AYTO CASTROGONZALO	PLAN DE SANEAMIENTO Y DEPURACION CASTROGONZALO	60.000,00
35	160.0	762.04	DEPURACION AGUA EN FUENTELAPEÑA	DEPURACION AGUA EN FUENTELAPEÑA	50.000,00
35	160.0	762.06	SUBVENCION AYTO BOVEDA DE TORO	PLAN DE SANEAMIENTO Y DEPURACION BOVEDA DE TORO	50.000,00
35	160.0	762.08	DEPURACION CONVENIO FERRERAS DE ABAJO	DEPURACION FERRERAS DE ABAJO	20.000,00
35	160.0	762.09	DEPURACION EN QUIRUELAS DE VIDRIALES	DEPURACION EN QUIRUELAS DE VIDRIALES	68.400,00
35	160.0	762.10	DEPURACION EN VILLABUENA DEL PUENTE	DEPURACION EN VILLABUEVA DEL PUENTE	46.000,00
35	160.0	762.11	DEPURACION EN SANTIBAÑEZ DE VIDRIALES	DEPURACION EN SANTIBAÑEZ DE VIDRIALES	26.000,00



35	160.0	762.12	DEPURACION EN EL PERDIGON	DEPURACION EN EL PERDIGON	38.000,00
35	160.0	762.13	DEPURACION EN CAMARZANA DE TERA	DEPURACION EN CAMARZANA DE TERA	30.000,00
35	160.0	762.14	DEPURACION EN CORRALES DEL VINO	DEPURACION EN CORRALES DEL VINO	46.000,00
35	160.0	762.15	DEPURACION EN MORALES DEL REY	DEPURACION EN MORALES DEL REY	20.000,00
35	160.0	762.16	DEPURACION EN BERMILLO DE SAYAGO	DEPURACION EN BERMILLO DE SAYAGO	47.100,00
35	160.0	762.17	DEPURACION EN CARBAJALES DE ALBA	DEPURACION EN CARBAJALES DE ALBA	79.100,00
35	160.0	762.20	DEPURACION VILLAMAYOR DE CAMPOS	DEPURACION EN VILLAMOR DE CAMPOS	45.300,00
41	231.1	780.02	SUBVENCION CRUZ ROJA-DESFIBRILADORES	DESFIBRILADORES PARA CRUZ ROJA	22.500,00
51	326.0	780.02	RESTAURACION DE MOBILIARIO OBISPADO DE ZAMORA	RESTAURACION DE BIENES MUEBLES SITUADOS EN ERMITAS E IGLESIAS	120.000,00
51	326.0	780.03	RESTAURACION DE MOBILIARIO OBISPADO DE ASTORGA	RESTAURACION DE BIENES MUEBLES SITUADOS EN ERMITAS E IGLESIAS	50.000,00
51	330.0	750.00	MUSEO DE SEMANA SANTA	APORTACION MUSEO SEMANA SANTA	715.219,59
51	330.0	780.02	CASA BARAKALDO	CASA BARAKALDO PARA ASCENSOR	30.000,00
51	334.0	780.02	ASOCIACION CIENTIFICO-CULTURAL ZAMORA PROTOHISTORICA	GASTOS DE INVERSION	20.000,00
51	336.0	780.00	RESTAURACION IGLESIAS OBISPADO DE ZAMORA	OBISPADO DE ZAMORA	150.000,00
51	336.0	780.01	RESTAURACION IGLESIAS OBISPADO DE ASTORGA	OBISPADO DE ASTORGA	130.000,00
61	341.0	780.00	FEDERACION CASTILLA Y LEON DE PIRAQUISMO	ADQUISICION DE UNA EMBARCACION ELECTRICA	18.000,00
71	432.3	762.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A AYTOS	INFRAESTRUCTURA DE CICLOTUISMO EMBALSE DE SAN SEBASTIAN	101.000,00
71	432.3	762.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A AYTOS	PUESTA EN VALOR DEL FUERTE DE SAN CARLOS EN PUEBLA DE SANABRIA	280.700,00
71	432.3	762.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A AYTOS	CENTRO DE INTERPRETACION DEL CISTER DE SAN MARTIN DE CASTAÑEDA	85.000,00
71	432.3	762.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A AYTOS	PROMOCION Y DESARROLLO CULTURAL DE LOS	76.000,00



				MOLINOS	
71	432.3	762.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A AYTOS	RESTAURACION COMO VIA VERDE DEL MIRADOR DE PEÑA SURRAPIA	70.000,00
71	432.3	762.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A AYTOS	RESTAURACION PLAYA FLUVIAL EN PORTO	19.100,00
71	432.3	762.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A AYTOS	VIA VERDE Y PASARELA ACCESO AL CASTRO LAS MURALLAS	40.300,00
71	432.3	762.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A AYTOS	ACONDICIONAMIENTO CAMINO DE SANTIAGO SANABRES Y MOZARABE	37.800,00
71	432.3	762.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A AYTOS	MOVILIDAD SOSTENIBLE ENTRE EL LAGO DE SANABRIA Y PUEBLA	105.800,00
71	432.3	762.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A AYTOS	EQUIPAMIENTO CENTRO COWORKING EN PORTO	236.300,00
71	432.3	762.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A AYTOS	EQUIPAMIENTO DE TURISMO ACTIVO EN PEÑA TREVINCA	101.000,00
71	432.3	762.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A AYTOS	EQUIPAMIENTO Y ADECUACION DEL RIO TUELA PARA TURISMO ACIVO	54.000,00
71	432.3	770.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A PYMES	PLAN DE EFICIENCIA ENERGETICA PYMES	67.300,00
32	453.0	780.00	TRANSFERENCIAS GUARDIA CIVIL	SUBVENCION GUARDIA CIVIL. REPARACION CUARTELES ZAMORA	50.000,00
13	922.0	750.00	JUNTA DE CASTILLA Y LEON - PROYECTO REHABILITARE	JUNTA DE CASTILLA Y LEON PROYECTO REHABILITARE	181.000,00
				<b>TOTAL</b>	<b>3.701.052,59</b>



## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Intervención.

**SEGUNDA:** Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto a la Diputación Provincial de Zamora, al Organismo autónomo denominado patronato de Turismo, y el resto de entidades publicas dependientes, entiendo que las competencias atribuidas a los organos de la Entidad se entienden atribuidas a los que organos correspondientes de dichas entidades.

**TERCERA:** Cualquier duda o aclaración que se presente en la interpretación de estas Bases, será resuelta por la Presidencia de la Diputación, con el informe de la Intervención o de la Secretaría en los campos de sus respectivas competencias.

**CUARTA:** Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor al día siguiente de la aprobación definitiva del presupuesto.

**QUINTA:** Tanto el Presupuesto General, como sus Bases de Ejecución, quedarán condicionados por las normas que pudieran afectarles contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el presente ejercicio.



ANEXO IV: DECLARACIÓN PARA ENTIDADES PRIVADAS ÍNDICE DE GASTOS SOPORTADOS POR LA ACTIVIDAD  
O ADQUISICIÓN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN (JUSTIFICACIÓN)

<b>Datos de identificación de beneficiario y subvención :</b>					
BENEFICIARIO:				C.I.F:	
FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN:					
DECRETO DE CONCESIÓN:					
Nº	Descripción del gasto	Proveedor	Nº Factura	Fecha fra.	Importe
TOTAL:					
Certificado (señalar lo que corresponda):					
D./Dª _____, Presidente de _____ DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que:					
<input type="checkbox"/> Que se ha realizado la actividad para la cual se otorgó la subvención <input type="checkbox"/> Que los fondos han sido aplicados, ejecutados en su totalidad y pagados a la finalidad subvencionada y que los justificantes aportados corresponden a gastos directamente relacionados con la actividad subvencionada <input type="checkbox"/> Que la totalidad de los documentos que han servido de soporte para el reconocimiento de las obligaciones anteriores cumplen con los requisitos de la legalidad vigente <input type="checkbox"/> Que cumple con lo previsto en el artículo 31.1 y 31.3 de la Ley General de Subvenciones y el Ayuntamiento se encuentra al corriente con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.					
Que <input type="checkbox"/> sí* / <input type="checkbox"/> NO se han obtenido otras subvenciones o ayudas que se han aplicado a la finalidad subvencionada y que junto con la concedida por la Excm. Diputación Provincial de Zamora, no superan el coste total de la actividad.					
*En caso afirmativo, relacionar a continuación las ayudas obtenidas: ..... ..... .....					
Observaciones:					

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_



ANEXO VI: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE ACREDITATIVA DE QUE LA ENTIDAD O PERSONA  
ABAJO FIRMANTE NO ESTA INCURSA EN LAS PROHIBICIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE  
BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES

D. ...., con D.N.I. ...., con domicilio en ....., localidad  
....., en concepto de ....., comparece en representación de la entidad .....  
con C.I.F. ...., y domicilio social ..... localidad .....,  
provincia ..... C.P. ...., teléfono ..... fax ....., enterado de la publicación en el  
Boletín Oficial de la Provincia n.º ..... de fecha ..... de ..... de ..... la Convocatoria Pública de  
subvenciones a ....., estando  
interesado en la obtención de subvenciones.

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

Que esta Entidad / Persona física no está incurso en ninguna de las prohibiciones para ostentar la condición de beneficiario de subvenciones que señala el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, Ley General de Subvenciones y artículo 7.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Excm. Diputación Provincial de Zamora.

Y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente declaración en

Zamora, ..... de ..... de 202 .....

EL INTERESADO,

..

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA

## MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONAS FÍSICAS

D....., con DNI nº....., en nombre propio, y domicilio a efecto de notificaciones en....., a efectos de contratar con la Diputación Provincial de Zamora.

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que dispongo de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación y solvencia económica y técnica necesaria para concertar con la Diputación de Zamora la ejecución del contrato de .....

2º.- Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y estoy al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

3º.- Que me encuentro dado de alta en el IAE epígrafe ..... Como empresario/profesional

En Zamora a .... de ..... de .....

## MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONAS JURIDICAS

D....., con DNI nº....., en nombre de la sociedad....., con NIF nº....., de acuerdo con la escritura de poder.....(o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica la que representa)

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica, y de la habilitación y solvencia económica y técnica necesaria para concertar con la Diputación Provincial de Zamora la ejecución del contrato de .....

2º.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto refundido la Ley de Contratos del Sector Público y que la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En Zamora a .... de ..... de