

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio

Badajoz

Anuncio 73/2025

“Aprobación definitiva del Reglamento regulador de modificaciones presupuestarias de la Diputación de Badajoz y su sector público”

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

En cumplimiento de cuanto determina el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público que el Pleno de la Corporación de la Diputación de Badajoz, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2024, acordó prestar aprobación inicial al Reglamento regulador de modificaciones presupuestarias de la Diputación de Badajoz y su sector público.

De conformidad con lo dispuesto en indicada normativa de Régimen Local, se sometió el expediente a información pública, por plazo de 30 días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante edicto publicado el día 15 de noviembre de 2024, no formulándose reclamación alguna y quedando por tanto, definitivamente aprobado el texto íntegro.

Contra el citado acuerdo, ya definitivo, solo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el BOP, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En virtud de cuanto antecede y de conformidad con lo establecido en los artículos 49, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el texto íntegro del Reglamento, que entrará en vigor a los 15 días siguientes al de su publicación íntegra en el BOP, y en los términos indicados en dichos preceptos.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD.- La Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada Área Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, Carmen Yáñez Quirós.

REGLAMENTO REGULADOR DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La planificación y el desarrollo de la actividad de la Diputación y sus entes dependientes, requiere necesariamente de la elaboración de un presupuesto para cada año natural que exprese de forma cifrada, conjunta y sistemática las obligaciones que, como máximo, pueda reconocer la entidad, así como los derechos que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio.

Durante el ejercicio es habitual que surjan necesidades que no se han podido prever con exactitud, con lo que para atender a este tipo de necesidades y dotar de cierta flexibilidad al presupuesto ante la inexistencia o insuficiencia de consignación presupuestaria para atender un gasto, cabe la posibilidad de recurrir a las modificaciones de créditos, que son variaciones en

los créditos iniciales previstos en el estado de gastos y de las provisiones en el de ingresos, con ocasión de la aprobación del presupuesto.

Las modificaciones de crédito presupuestario vienen reguladas, con carácter general, en los artículos 177 al 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL); así como en la sección 2.ª del capítulo II del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (en adelante Real Decreto 500/90).

Tras esta normativa, con la aprobación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, debe recogerse en el expediente, la valoración de las repercusiones y efectos de los actos a aprobar, objeto de los expedientes de modificación, en el efectivo cumplimiento de los principios de estabilidad y de sostenibilidad financiera. Se exige una valoración de las repercusiones y efectos para asegurar la sostenibilidad financiera a medio plazo, garantizando la capacidad financiera para atender los compromisos de gastos, no solo en el propio ejercicio, sino también futuros dentro de los objetivos de déficit y deuda pública. Se refuerza, asimismo, la transparencia exigiendo que las insuficiencias presupuestarias planteadas se refieran a expedientes de gastos concretos y determinados, de tal manera que su contabilización posterior permita asociar el expediente de gasto a la modificación planteada.

La experiencia acumulada, el análisis comparado con normativa estatal y autonómica y la implantación progresiva de las nuevas tecnologías demandan la normalización de documentos que tengan en cuenta el principio de simplificación en la gestión y su eventual utilización como soporte para la información necesaria en las aplicaciones informáticas, lo que conlleva una necesaria actualización de la regulación de los expedientes de modificaciones de créditos.

En las bases de ejecución presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 500/90, en materia de modificaciones presupuestarias, se debe regular la relación expresa y taxativa de los créditos que se declaren ampliables, con detalle de los recursos afectados; las transferencias de créditos, estableciendo, en cada caso, el órgano competente para autorizarlas; y la tramitación de los expedientes de ampliación y generación de créditos, así como de incorporación de remanentes de créditos. Por otro lado, con el fin de simplificar la amplia materia, objeto de regulación de las bases, el propio artículo 9 en su apartado 3 dispone que las mismas podrán remitirse a los reglamentos o normas de carácter general dictados por el Pleno.

Teniendo en cuenta lo anterior y en aras de mejorar la regulación, la transparencia, la eficacia, la eficiencia y la gestión administrativa en la materia objeto de esta instrucción, respondiendo a los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización, conferida en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se elabora el siguiente Reglamento, con las

INSTRUCCIONES SOBRE LA REGULACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

INDICE

Título preliminar.

- Instrucción 1.- Objeto y ámbito de aplicación.
- Instrucción 2.- Situación de los créditos.
- Instrucción 3.- Créditos retenidos.
- Instrucción 4.- Créditos no disponibles.
- Instrucción 5.- Fondo de contingencia.

Título I.- De la regulación de los expedientes de modificaciones de créditos.

Capítulo I.- Tipos de modificaciones de crédito.

- Instrucción 6.- Tipos de modificaciones de crédito.

Capítulo II.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

- Instrucción 7.- Conceptos.
- Instrucción 8.- Financiación.
- Instrucción 9.- Requisitos.
- Instrucción 10.- Competencia.

Capítulo III.- Ampliaciones de créditos.

- Instrucción 11.- Concepto.
- Instrucción 12.- Requisito y financiación.
- Instrucción 13.- Competencia.

Capítulo IV.- Transferencias de crédito.

- Instrucción 14.- Concepto.
- Instrucción 15.- Limitaciones.
- Instrucción 16.- Excepciones a las limitaciones.

Instrucción 17.- Competencia.

Capítulo V.- Generaciones de crédito.

Instrucción 18.- Concepto.

Instrucción 19.- Operaciones susceptibles de generar crédito.

Instrucción 20.- Requisitos.

Instrucción 21.- Competencia.

Capítulo VI.- Incorporación de remanentes de créditos.

Instrucción 22.- Concepto.

Instrucción 23.- Créditos susceptibles de incorporación.

Instrucción 24.- Financiación.

Instrucción 25.- Competencia.

Capítulo VII.- Bajas por anulación.

Instrucción 26.- Concepto.

Instrucción 27.- Supuestos de bajas por anulación.

Instrucción 28.- Competencia.

Título II.- De la tramitación de los expedientes de modificaciones de créditos

Capítulo I.- Iniciación de los expedientes de modificaciones de créditos.

Instrucción 29.- Iniciación.

Capítulo II.- Documentación Inicial del expediente general.

Instrucción 30.- Documentación general.

Instrucción 32.- Justificación.

Instrucción 33.- Propuesta económica.

Instrucción 34.- Creación de aplicaciones presupuestarias y proyectos de gastos.

Instrucción 35.- Informes.

Capítulo III.- Documentación específica según el tipo de modificación.

Instrucción 36.- Documentación específica para todos los tipos de modificaciones.

Instrucción 37.- Documentación específica para créditos extraordinarios y suplementos.

Instrucción 38.- Documentación específica para las generaciones de crédito.

Instrucción 39.- Documentación específica para las incorporaciones de remanentes de crédito.

Instrucción 40.- Documentación específica para las ampliaciones de crédito.

Instrucción 41.- Documentación específica para las transferencias de crédito.

Instrucción 42.- Documentación específica para las bajas por anulación.

Capítulo IV.- Instrucción del procedimiento.

Instrucción 43.- Instrucción.

Capítulo V.- Terminación del procedimiento.

Instrucción 44.- Terminación.

Capítulo VI.- Cancelación.

Instrucción 45.- Cancelación.

Capítulo VII.- Competencia.

Instrucción 46.- Órgano competente para la aprobación de la modificación.

Instrucción 47.- Referencia a las entidades del sector público provincial con presupuesto de carácter limitativo.

TÍTULO PRELIMINAR

Instrucción 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Las normas objeto de regulación en la presente instrucción en los términos que en cada caso se establecen, serán de aplicación a los expedientes de modificaciones de créditos, que afecten a los presupuestos de la Diputación Provincial, de sus organismos autónomos y del resto de entidades del sector público provincial con presupuesto de carácter limitativo.

Instrucción 2.- Situación de los créditos.

Los créditos consignados en el presupuesto de gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.
- d) Créditos con disponibilidad condicionada.

En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

Instrucción 3.- Créditos retenidos.

La retención de crédito es el acto mediante el cual se expide, respecto al de una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

La verificación de la suficiencia del saldo de crédito antes citada deberá efectuarse:

- a) En todo caso, al nivel al que esté establecida la vinculación jurídica de los créditos.
- b) En el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, además de la indicada en el apartado anterior, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

Los centros gestores que tengan a su cargo la gestión de los créditos y sean responsables de los programas de gasto podrán solicitar los certificados de existencia de crédito pertinentes, a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto.

En todo expediente de transferencia de créditos, así como aquellos financiados con bajas, será requisito indispensable para su tramitación la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito.

Si la aplicación presupuestaria en la que corresponda imputar el gasto no se encuentra habilitada o no cuenta con el crédito suficiente, no será necesario tramitar una modificación de crédito para atenderlo siempre que exista el crédito necesario dentro del nivel de vinculación jurídica en el que se encuentre.

En las bases de ejecución del presupuesto se establecerán anualmente los niveles de vinculación jurídica de los créditos.

Instrucción 4.- Créditos no disponibles.

La no disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.

La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Corresponderá la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, al Pleno de la entidad provincial u órgano competente delegado, a propuesta del Diputado/a competente en materia de Economía y Hacienda.

Instrucción 4 bis. Créditos con disponibilidad condicionada.

La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

También tendrán la disponibilidad condicionada, la concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del TRLRHL, de conformidad con las reglas contenidas en el capítulo VII del título I del mismo, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del capítulo IX del estado de ingresos.

La Intervención General, en aplicación del principio de prudencia, contabilizará estos créditos como no disponibles al inicio del ejercicio, que con carácter general, se realizará por el importe total del proyecto, incluida, en su caso, la aportación propia; a excepción de los que hayan sido objeto de tramitación anticipada que continúen con su tramitación, hasta la adjudicación, que se someterá a la efectiva consolidación de los recursos que han de financiarlo.

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

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

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

Instrucción 5.- Fondo de contingencia.

El presupuesto de la entidad provincial, a fin de hacer frente durante el ejercicio presupuestario a necesidades imprevistas, inaplazables y no discrecionales, para las que no exista crédito presupuestario o el previsto resulte insuficiente, incluirá un programa presupuestario bajo la rúbrica «fondo de contingencia» por importe máximo del 2 por ciento del total de gastos para operaciones no financieras.

La aplicación presupuestaria y el importe anual establecido para el fondo de contingencia será el que se determine en las bases de ejecución del presupuesto.

El fondo únicamente financiará, cuando proceda, las siguientes modificaciones de crédito:

- a) Los créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de créditos.

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

La cuantía del fondo de contingencia podrá incrementarse durante el ejercicio presupuestario mediante transferencias de créditos de dotaciones no utilizadas, respetando el límite cuantitativo establecido en el punto primero, en cualquier caso.

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

La gestión presupuestaria del fondo de contingencia corresponderá al área gestora competente en materia de Economía y Hacienda; en ningún caso podrán tramitarse gastos con cargo a los créditos del fondo de contingencia.

TÍTULO I.- DE LA REGULACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I.- TIPOS DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Instrucción 6.- Tipos de modificaciones de crédito.

Las modificaciones presupuestarias que podrán experimentar los créditos con el alcance y contenido previsto en la el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (artículo 177 a 182 del TRLRHL); así como en Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, son las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de créditos.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

CAPÍTULO II.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Instrucción 7.- Conceptos.

Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

Instrucción 8.- Financiación.

Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos, se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- Remanente líquido de tesorería.

- Mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente o nuevos ingresos, originados por nuevas figuras no contempladas en las previsiones iniciales del presupuesto corriente. Conforme a lo dispuesto en el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, cuando exista deuda financiera pendiente, no se podrá utilizar esta fuente de financiación.
- Anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- Recursos procedentes de operaciones de crédito, para gastos de inversión y, con carácter excepcional, para gastos por operaciones corrientes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.5 del TRLRHL.
- Fondo de contingencia.

Instrucción 9.- Requisitos.

En los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, resulta preceptivo para iniciar la tramitación del expediente, que se incluya en la solicitud de modificación presupuestaria, la necesidad de la medida que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores. Siendo los centros gestores los responsables directos de tal extremo.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en caso de suplemento de crédito.

Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

- c) Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.
- d) La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el caso de que se pretenda acudir a la financiación excepcional.

Instrucción 10.- Competencia.

Corresponde al Pleno de la Diputación Provincial aprobar las modificaciones presupuestarias tramitadas mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

CAPÍTULO III.- AMPLIACIONES DE CRÉDITOS

Instrucción 11.- Concepto.

Ampliación de crédito es la modificación al alza del presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las bases de ejecución del presupuesto y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

Instrucción 12.- Requisito y financiación.

Únicamente pueden declararse ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

En los expedientes de ampliación de crédito habrán de especificarse los medios o recursos que han de financiar el mayor gasto, a estos efectos se considerarán recursos financieros los mayores derechos reconocidos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Instrucción 13.- Competencia.

Corresponde al Presidente o al órgano en quien delegue aprobar las ampliaciones de créditos previstas en las bases del presupuesto.

CAPÍTULO IV.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Instrucción 14.- Concepto.

Transferencias de crédito es aquella modificación 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 aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Instrucción 15.- Limitaciones.

Teniendo en cuenta el régimen de vinculación cuantitativa y/o cualitativa de los créditos presupuestarios podrán autorizarse transferencias entre los créditos de los estados de gastos, incluso con la creación de aplicaciones presupuestarias nuevas, con las siguientes limitaciones:

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

A los efectos de los apartados b) y d) anteriores se entiende por créditos de personal cuando tanto la aplicación que cede el crédito como la que lo recibe corresponden al capítulo de gastos de personal.

Instrucción 16.- Excepciones a las limitaciones.

Las anteriores limitaciones no afectaran a:

- a. Transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación a transferencias motivadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

Por lo que respecta a las reorganizaciones administrativas, a los efectos mencionados, se debe considerar aquel proceso de modificación de las estructuras horizontales y/o verticales de la organización provincial, que conlleven cambios en unidades de gestión, creación de nuevas áreas o unidades o supuestos similares.

- b. Transferencias de créditos motivadas por la necesidad de un cambio en la gestión para otros entes públicos de actuaciones, para las que ya existía crédito previsto para la misma finalidad, y suponga un traspaso de los créditos a otro capítulo de gasto.
- c. Los créditos incorporados como remanentes no comprometidos, para atender actuaciones incluidas en proyectos de gastos con financiación afectada, si consta la debida autorización de cambio de destino y/o actuación o un cambio en la gestión de la actuación, siempre que la transferencia se realice dentro del mismo proyecto.
- d. Transferencias que se realicen de los créditos inicialmente previstos en el presupuesto, aunque la aplicación haya tenido incorporaciones de remanentes, siempre que los créditos iniciales sean superiores a los importes a transferir.
- e. Transferencias que pretendan un cambio de actuación incluida en un proyecto de gasto, autorizada o exigida por el agente financiador y esto suponga un traspaso de los créditos disponibles.
- f. Transferencias que se realicen a las aplicaciones que disminuyan sus créditos para financiar aumentos del fondo de contingencia del ejercicio.
- g. Transferencias que se realicen en las aplicaciones afectadas por la asignación y distribución de los créditos asignados a los presupuestos provinciales participativos en las distintas áreas responsables de su ejecución. En ningún caso podrán tramitarse gastos con cargo a los créditos del programa presupuestos provinciales participativos.

Instrucción 17.- Competencia.

Corresponde al Presidente o al órgano en quien delegue aprobar las transferencias de créditos, salvo lo dispuesto en los apartados siguientes.

En todo caso, la aprobación de las transferencias de crédito entre distintos áreas de gastos será competencia del Pleno Provincial, salvo cuando afecten a créditos de personal. A estos efectos se entiende por créditos de personal cuando tanto la aplicación que cede el crédito como la que lo recibe corresponden al capítulo de gastos de personal.

Serán en todo caso de competencia plenaria, las transferencias para crear o modificar la dotación presupuestaria de aplicaciones presupuestarias que consignen créditos que, por precepto legal requieran acuerdo plenario para su aprobación, caso de las subvenciones nominativas y complemento de productividad.

CAPÍTULO V.- GENERACIONES DE CRÉDITO

Instrucción 18.- Concepto.

Generación de crédito, es una modalidad de modificación mediante la que se permite incrementar el presupuesto de gastos ante determinados ingresos, de naturaleza no tributaria, no previstos en el presupuesto inicial o ante ingresos superiores a los consignados.

Instrucción 19.- Operaciones susceptibles de generar crédito.

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

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la entidad provincial o con alguno de sus organismos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b) Enajenaciones de bienes de la entidad provincial o de sus organismos.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

Las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza de los que traen causa:

- a) Si la financiación proviene de la venta de bienes o prestación de servicios, las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados o por la prestación del servicio.
- b) Cuando la enajenación sea de inmovilizado, la generación únicamente podrá realizarse en los créditos correspondientes a operaciones de la misma naturaleza económica.
- c) Los ingresos procedentes de reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

Atendiendo al carácter anual de los presupuestos, las generaciones de crédito se financiarán con ingresos del propio ejercicio, a excepción de los ingresos realizados en el último trimestre del ejercicio anterior.

Instrucción 20.- Requisitos.

Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

- 1) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del artículo anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

Por «compromiso firme de aportación», debe entenderse el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas, se obligan, mediante un acuerdo o concierto con la entidad local, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada.

Cumplidas por la entidad local las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible por la entidad local o el organismo correspondiente.

La entidad provincial y sus organismos podrán generar crédito en sus presupuestos de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación, en la forma prevista anteriormente.

- 2) En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

- 3) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, cuando exista deuda financiera pendiente, solo se podrá generar crédito cuando se obtenga financiación para un gasto concreto.

Instrucción 21.- Competencia.

Corresponde al Presidente o al órgano en quien delegue aprobar las generaciones de créditos.

CAPÍTULO VI.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS

Instrucción 22.- Concepto.

Incorporación de remanentes de créditos, es aquella modificación mediante la que se permite incorporar a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediatamente siguiente, remanentes de crédito no utilizados durante el ejercicio, siempre que exista para ello los suficientes recursos de financiación.

Los remanentes de crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

- Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones reconocidas.
- Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Instrucción 23.- Créditos susceptibles de incorporación.

Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito procedentes de:

- a. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización.
- b. Los créditos que amparen compromisos de gastos del ejercicio anterior.
- c. Los créditos por operaciones de capital.
- d. Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

Estos remanentes podrán ser aplicados únicamente dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde. En cualquier caso, no serán incorporables los créditos declarados no disponibles, ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente, a excepción de los que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización. La parte del crédito financiada con recursos propios tendrá carácter preferente en la incorporación de remanentes que se financien con remanente líquido de tesorería generado en el ejercicio anterior.

Instrucción 24.- Financiación.

La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

A estos efectos, se consideran recursos financieros, con carácter general:

- a. El remanente líquido de tesorería.
- b. Los nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
- c. Anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

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

- a. Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.
- b. En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado anterior, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

Instrucción 25.- Competencia.

Corresponde al Presidente o al órgano en quien delegue aprobar las incorporaciones de remanentes de créditos en los supuestos enumerados anteriormente, incluidas las financiadas con anulaciones o bajas de gastos de otras aplicaciones.

CAPÍTULO VII.- BAJAS POR ANULACIÓN

Instrucción 26.- Concepto.

Las bajas por anulación constituyen una modificación del presupuesto de gastos, que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria del presupuesto de gastos.

Las bajas por anulación implican, salvo cuando se utilicen para la financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito e incorporaciones, una reducción del gasto.

Para poder dar de baja un crédito del presupuesto de gastos por anulación, hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, será necesario que dicha dotación se estime reducible o anulable sin que suponga una perturbación del respectivo servicio.

Instrucción 27.- Supuestos de bajas por anulación.

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos. Este supuesto permitirá corregir el déficit mediante la anulación de aquellos créditos cuya reducción o anulación no suponga una perturbación del respectivo servicio.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito e incorporaciones. Asimismo, la aprobación de este tipo de bajas podrá incluirse en el correspondiente expediente por el que se tramite el crédito extraordinario, suplemento de crédito o incorporación.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la entidad, caso de circunstancias que produzcan una pérdida de equilibrio presupuestario, con el objeto de restablecerlo; con motivo de un plan de ajuste o saneamiento; por renuncia o imposibilidad de ejecutar un proyecto determinado; etc.

Instrucción 28.- Competencia.

Corresponde al Pleno Provincial la aprobación de las bajas por anulación de créditos que supongan una minoración del presupuesto de gasto.

TÍTULO II.- DE LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I.- INICIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Instrucción 29.- Iniciación.

Los expedientes de modificación de créditos de los presupuestos se iniciarán por los responsables en materia presupuestaria de los centros gestores, organismos o unidades que tengan a su cargo la gestión de los programas correspondientes y contendrán los documentos e informes que se indican en los apartados siguientes.

No obstante, los expedientes de incorporación de remanentes de créditos, podrán iniciarse por el área competente en materia de Economía y Hacienda.

Las solicitudes que se formulen por los centros gestores serán autorizadas por los directores de áreas correspondientes para la gestión de los créditos, iniciándose así el expediente y, a continuación, será remitido al área competente en materia de Economía y Hacienda.

CAPÍTULO II.- DOCUMENTACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE

Instrucción 30.- Documentación general.

Los expedientes de modificación presupuestaria incluirán, en cualquier caso y sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación se requiere en las instrucciones siguientes, "solicitud de modificación presupuestaria" que contendrá:

- Propuesta económica.
- Justificación.
- Informes y/o dictámenes técnicos y anexos a la memoria.

La solicitud de modificación presupuestaria se ajustará necesariamente a los modelos normalizados que figuren en la Intranet Documental de Economía en el apartado de formularios.

Estos formularios se mantendrán actualizados por el área responsable en materia de Economía y Hacienda.

Instrucción 31.- Propuesta económica.

En la solicitud de la modificación deben constar los siguientes aspectos:

- a) Centro gestor o unidad orgánica que propone la modificación.
- b) Expresión concreta y resumida de la clase de modificación a que se refiere el expediente, indicando las aplicaciones presupuestarias, tanto de gastos como de ingresos, que se vean afectadas con el nivel de desglose establecido en los presupuestos e importes.
- c) Cuando la modificación afecte a un proyecto de gastos, el centro gestor deberá indicar el código de proyecto en la solicitud de modificación presupuestaria.

Instrucción 33.- Justificación.

La justificación constituye la base del expediente y contendrá los siguientes extremos:

- a) La necesidad de la modificación propuesta, indicando las causas que la motivan, las razones que la justifican y la finalidad que con ella se persigue. Las insuficiencias presupuestarias planteadas se referirán a necesidades de gasto concretas y determinadas.

b) Detalle económico que determine los créditos necesarios, especificando las insuficiencias presupuestarias, que vendrá determinada por la diferencia entre las necesidades de gasto y los créditos disponibles a la fecha, así como la incidencia de la modificación en la consecución de los objetivos previstos.

c) Suficiencia de recursos para su financiación, bien se trate de nuevos o mayores ingresos sobre los inicialmente previstos, de disminución créditos de otras aplicaciones presupuestarias de gastos o de utilización de remanente líquido de tesorería, según corresponda, de conformidad con la modificación de que se trate.

d) Análisis del impacto en la sostenibilidad financiera, evaluando la incidencia de la modificación propuesta en los presupuestos de ejercicios futuros. Para lo cual, deberá señalarse expresamente si la modificación propuesta responde a una insuficiencia de crédito puntual o si, por el contrario, es necesario consolidar el aumento de dotaciones presupuestarias futuras, en cuyo caso, se deberá detallar de forma pormenorizada el encaje presupuestario del mayor compromiso del gasto a futuro.

Instrucción 34.- Creación de aplicaciones presupuestarias y proyectos de gastos.

En el supuesto que la modificación de crédito conlleve la creación de nuevas estructuras o aplicaciones presupuestarias que se pongan de manifiesto con motivo del expediente, el centro gestor solicitante deberá gestionar su creación y tramitarla de acuerdo con el procedimiento señalado en las bases de ejecución del presupuesto.

La creación de un nuevo proyecto de gastos derivado de la tramitación de una modificación de créditos, que vayan a tener incidencia en el ejercicio corriente y siguientes, y deba incluirse en el anexo de inversiones, a efectos de su adecuada codificación y presupuestación, tanto en el estado de gastos, como de ingresos, deberá tramitarse con anterioridad al inicio del expediente de modificación de créditos siguiendo el mismo procedimiento que en el apartado anterior.

Los centros gestores que tengan previsto ejecutar gastos que conlleven la creación de estructuras, nuevas aplicaciones presupuestarias o proyectos de gastos, deberán cumplimentar el modelo normalizado correspondiente, de los que figuran disponibles en la Intranet Documental de Economía en el apartado de formularios, y remitirlo al servicio responsable en materia presupuestaria de la dirección competente en materia de Economía y Hacienda, que dará traslado al servicio competente de la intervención, para su comprobación e incorporación al sistema contable.

Instrucción 35.- Informes.

En la apertura del expediente deberán incluirse los siguientes informes:

a) Los dictámenes o informes facultativos que en cada caso se juzguen oportunos, para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente, en particular los derivados de los fondos estructurales y de los demás instrumentos financieros comunitarios.

b) Documentos contables que sirvan de soporte a las anotaciones contables como consecuencia de operaciones de gestión de créditos presupuestarios.

En los supuestos de disminuciones de créditos de otras aplicaciones presupuestarias de gastos, el centro gestor deberá incluir en el expediente certificado de existencia de crédito mediante documento contable de retención de créditos para transferencias y bajas.

c) Cualquier otro trámite o documento que se requiera oportuno.

CAPÍTULO III.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN EL TIPO DE MODIFICACIÓN

Instrucción 36.- Documentación específica para todos los tipos de modificaciones.

Para todos los tipos de modificaciones presupuestarias, se requerirá informe del responsable del Área de Recursos Humanos, cuando la modificación presupuestaria afecte a alguno de los acuerdos o importes aprobados, junto con la aprobación del presupuesto, en el anexo de personal, plantilla presupuestaria, masa salarial y límites retributivos.

En los expedientes que se financien con créditos procedentes de un área gestora diferente de la proponente, se acreditará en el expediente su conformidad, mediante "diligencia de autorización" del director del área gestora de la cual se minoran los créditos, en la que se manifieste que los créditos de las aplicaciones del presupuesto no comprometidos se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Instrucción 37.- Documentación específica para créditos extraordinarios y suplementos.

Para los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se acompañará como documentación adicional del expediente la siguiente:

a) Certificado de existencia de crédito mediante documento contable de retención de créditos para transferencias y bajas, obtenido del sistema de información contable, en el caso de que la financiación provenga de minoraciones en otras aplicaciones de gastos.

b) Informe de la tesorería, que acredite la existencia de mayores ingresos de los inicialmente previstos que han de financiar el mayor gasto.

c) Si la fuente de financiación es el fondo de contingencia, justificación de que la necesidad surgida tiene carácter no discrecional, inaplazable e imprevista en el presupuesto inicialmente aprobado, que permita su declaración mediante acuerdo de Pleno que se realizará junto con la aprobación de la modificación.

d) Acreditación de los requisitos establecidos en la instrucción correspondiente del presente Reglamento.

Instrucción 38.- Documentación específica para las generaciones de crédito.

Para las generaciones de crédito se aportará como documentación adicional del expediente la siguiente:

a) Documentación justificativa del compromiso de ingreso por la que entes o entidades, públicas o privadas, se obligan a financiar un gasto determinado (norma, convenio, acuerdo, resolución, compromiso de aportación por el órgano competente, etc...).

b) Justificante de la efectividad del ingreso, bien mediante anotación bancaria del ingreso o informe de la tesorería de haber recibido los ingresos o de haber formalizado la recaudación de los derechos reconocidos, cuando la financiación provenga de la enajenación de bienes, de ingresos por prestación de servicios, de reembolso de préstamos concedidos, inicialmente no previstos en el presupuesto, y de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente.

c) Documento de creación o modificación de proyectos de gastos, en el supuesto de que la generación de crédito afecte a un gasto con financiación afectada.

d) Justificación, en el caso de gastos con financiación afectada, de la existencia de crédito adecuado y suficiente en cuanto a la parte del gasto financiable con recursos no afectados, o bien, de la necesidad de tramitar la pertinente modificación por transferencias de créditos para habilitar el crédito necesario.

Instrucción 39.- Documentación específica para las incorporaciones de remanentes de crédito.

En los expedientes de incorporaciones de crédito se acompañará como documentación adicional del expediente, un listado con los saldos de remanentes a incorporar y el cumplimiento de los requisitos para su incorporación.

La Intervención Provincial, previo al cierre contable definitivo del ejercicio, deberá formular o facilitar del sistema contable relación de remanentes susceptibles de incorporar al ejercicio siguiente mediante comunicación en soporte electrónico a la Dirección del Área competente en materia de Economía y Hacienda.

De la información obtenida del sistema de información contable y las solicitudes de los centros gestores, la Dirección de Área competente en materia de Economía y Hacienda obtendrá un listado definitivo de las operaciones a incluir en el expediente de incorporación de remanentes, que remitirá en soporte electrónico a la Intervención Provincial para la elaboración de la modificación en el aplicativo contable.

La solicitud de modificación presupuestaria del centro gestor se podrá sustituir por una relación detallada de operaciones a incorporar al ejercicio siguiente.

Una vez elaborada la modificación en el aplicativo de contabilidad, se obtendrá el desglose definitivo de los recursos financieros necesarios para financiar la incorporación.

Instrucción 40.- Documentación específica para las ampliaciones de crédito.

Los expedientes de ampliaciones de crédito en función de mayores necesidades deberán acompañar informe de la tesorería acreditativo del exceso de derechos reconocidos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Instrucción 41.- Documentación específica para las transferencias de crédito.

Para las transferencias de créditos se aportará como documentación adicional al expediente el certificado de existencia de crédito mediante documento contable de retención de créditos para transferencias y bajas, obtenido del sistema de información contable para las aplicaciones presupuestarias que se minoran.

Instrucción 42.- Documentación específica para las bajas por anulación.

Para las bajas por anulación de créditos se aportará como documentación adicional al expediente el certificado de existencia de crédito mediante documento contable de retención de créditos para transferencias y bajas, obtenido del sistema de información contable para las aplicaciones presupuestarias que se minoran.

CAPÍTULO IV.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Instrucción 43.- Instrucción.

Recibido del centro gestor el expediente que incluye la solicitud de modificación presupuestaria, en modelo normalizado, junto con todos los documentos necesarios enumerados en las instrucciones anteriores, se procederá a la instrucción del expediente.

Se realizará un análisis de la solicitud y documentación que obre en el expediente, recabándose en el caso que fuera necesario, cualquier otra documentación que resulte necesaria para completar el mismo.

En el supuesto de detectarse alguna deficiencia o error en la solicitud o, la falta de alguno de los documentos exigidos, la Dirección de Área competente en materia de Economía y Hacienda devolverá a la Dirección de Área gestora correspondiente, con exposición motivada, aquellos expedientes en los que no proceda su tramitación para su subsanación.

Una vez revisada la información que obra en el expediente, se elaborará la memoria técnica en la Dirección de Área competente en materia Economía y Hacienda en la que se valide la calificación, financiación y tramitación de la modificación propuesta, de acuerdo con la normativa de aplicación.

En esta fase de instrucción, el servicio responsable en materia presupuestaria elaborará el expediente de modificación en el sistema contable, con la excepción mencionada de la elaboración de los expedientes de incorporación de remanentes.

Aprobada la memoria técnica por la persona responsable de la dirección competente del Área de Economía y Hacienda y elaborado el mismo en el aplicativo de contabilidad, se procederá a la remisión al órgano de control interno, para que proceda a emitir los informes preceptivos de control financiero de legalidad y de verificación del cumplimiento de las reglas fiscales, en su caso.

CAPÍTULO V.- TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Instrucción 44.- Terminación.

A. En los expediente de competencia del Presidente o Diputado/a en quien delegue, tras la emisión de los informes de control financiero, se procederá a aprobar, en su caso, el expediente, mediante resolución firmada electrónicamente, de la cual se dará traslado a Secretaría, a la unidad de contabilidad para que proceda a su contabilización y al área gestora proponente.

Todo acuerdo de modificación de créditos competencia del Presidente o Diputado/a en quien delegue, será comunicado al Pleno Provincial en el plazo de un mes a contar desde la adopción de tal acuerdo por el órgano competente.

B. En los expediente de competencia del Pleno, tras la emisión de los informes de control financiero, se procederá a elevar propuesta de resolución al Pleno firmada electrónicamente por el órgano competente, poniendo el expediente a disposición de la Secretaría para que proceda a tramitar su aprobación, incluyéndose en el orden del día del Pleno siguiente, previo dictamen de la Comisión Informativa.

Aprobado inicialmente el expediente se someterá a información pública, por plazo de 15 días, siendo el servicio responsable en materia presupuestaria, el encargado de gestionar la publicación. Transcurrido el plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, la resolución del expediente se considera definitiva, debiendo publicarse edicto, en el que se detallen las aplicaciones presupuestarias afectadas por la modificación aprobada, tras lo cual entrará en vigor, debiendo proceder la unidad de contabilidad a su contabilización definitiva.

A los expedientes de aprobación por Pleno, le serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos. Igualmente, les serán aplicables las normas referentes a los recursos contenciosos-administrativos contra los presupuestos.

En los expedientes de tramitación especial, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos los acuerdos adoptados por el Pleno, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los 8 días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

CAPÍTULO VI.- CANCELACIÓN

Instrucción 45.- Cancelación.

Iniciado un expediente de modificación presupuestaria sobre los presupuestos, podrá procederse a su cancelación con anterioridad a la aprobación y contabilización del mismo, mediante solicitud del centro gestor que inició el expediente y acuerdo del Director/a del Área correspondiente.

CAPÍTULO VII.- COMPETENCIA

Instrucción 46.- Órgano competente para la aprobación de la modificación.

Requieren aprobación del Pleno, los expediente de modificaciones siguientes:

- a) Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- b) Las transferencias de crédito cuando se realicen entre diferentes áreas de gastos y no correspondan a créditos de personal.
- c) Las transferencias para crear o modificar la dotación presupuestaria de aplicaciones presupuestarias que consignen créditos que, por precepto legal requieran acuerdo plenario para su aprobación, caso de las subvenciones nominativas y complemento de productividad.

El resto de expedientes de modificación presupuestaria, no referidos anteriormente, corresponde su aprobación al Presidente o al órgano en quien delegue de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34. 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los decretos que a este respecto puedan ser dictados en el ámbito de la Diputación Provincial.

Instrucción 47.- Referencia a las entidades del sector público provincial con presupuesto de carácter limitativo.

Las referencias que la presente instrucción realiza, en el caso de la entidad provincial, sobre el Presidente, Diputado/as Provinciales, Direcciones de Áreas, Intervención Provincial, Tesorería Provincial, Servicio responsable en materia presupuestaria y Servicio de contabilidad han de entenderse, para el caso de los organismos autónomos y entes públicos dependientes con presupuestos limitativos, realizadas a los órganos o unidades administrativas competentes de dichas entidades.

Disposición adicional única. Régimen supletorio.

Para lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución presupuestaria de la Diputación Provincial de Badajoz y, con carácter general, a la vigente legislación local, a Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y a las demás disposiciones concordantes que sean de aplicación.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada Área Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, Carmen Yáñez Quirós.