

Persevera

AL ALCANCE DE QUIEN ESTUDIA

BLOQUE V · GESTIÓN FINANCIERA

Tema 5

Gastos y pagos

Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado · Ingreso libre

INGRESO LIBRE · EDICIÓN 2026

perseveraoposiciones.com

AL ALCANCE DE QUIEN ESTUDIA

Cada año, mucha gente perfectamente capaz de aprobar una oposición no llega a intentarlo en serio. Y casi nunca es por falta de cabeza: es por la vida. El trabajo que te deja sin fuerzas justo cuando ibas a ponerte, las cargas familiares, no saber bien por dónde empezar o, simplemente, no poder dedicarle el día entero ni pagar una buena academia. Cosas que poco tienen que ver con lo que uno valdría sentado delante del examen.

Persevera nace de ahí: de la idea de que opositar debería depender de que estudies, y de nada más.

Prepararse bien no debería depender de cosas ajenas a tu esfuerzo. Hay muchísima gente que sacaría la plaza por su cuenta si tuviera las herramientas adecuadas a mano. El problema es que casi siempre se ven solo dos caminos: una academia, con sus horarios y su ritmo, o hacerlo del todo en solitario, sin nada ni nadie que te guíe. Persevera quiere ser un tercer camino: la libertad de ir por tu cuenta, pero con herramientas de verdad para hacerlo en serio.

Ese tercer camino empieza por lo esencial: el temario, completo y gratuito, sin registrarte. Descárgalo, guárdalo, imprímelo, compártelo con quien quieras: es tuyo, sin compromisos y para siempre.

Y las herramientas de verdad están en nuestra app. Porque, como quienes hemos pasado por ahí, sabemos que tener el temario es solo el principio: en la app el temario cobra vida, con tests para ponerte a prueba, fichas de repaso, esquemas y un seguimiento que te muestra por dónde vas y dónde flojeas. Todo pensado para exprimir cada hora de estudio. Y da lo mismo cómo te prepares: por tu cuenta o como refuerzo de una academia, aquí siempre tienes con qué practicar más.

Opositar es, sobre todo, perseverar: madrugones, días en que no entra nada, semanas en que dudas de si merece la pena. Y es en esa parte —la de aguantar— donde queremos estar a tu lado, dándote las herramientas que a nosotros nos habrían hecho el camino más fácil.

— *El equipo de Persevera*

ÍNDICE

Epígrafe 1 — Gastos para la compra de bienes y servicios	7
1. Definición del presupuesto — art. 32 LGP	7
2. Imputación temporal de las obligaciones — art. 34 LGP	8
3. Concepto de crédito presupuestario — art. 35.1 LGP	10
4. Estructura del estado de gastos: las tres clasificaciones — art. 40 LGP	11
5. Definición del Capítulo 2 — Resolución 20/01/2014 DGP	14
6. Estructura del Capítulo 2: artículos 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 27	16
7. Artículo 20 — Arrendamientos y cánones	17
8. Artículo 21 — Reparaciones, mantenimiento y conservación	18
9. Artículo 22 — Material, suministros y otros	18
10. Artículo 23 — Indemnizaciones por razón del servicio	22
11. Artículo 24 — Gastos de publicaciones	23
12. Artículo 25 — Conciertos de asistencia sanitaria	23
13. Artículo 27 — Compras, suministros y otros gastos relacionados con la actividad	24
Epígrafe 2 — Gastos de inversión	25
1. Definición del Capítulo 6 — Resolución 20/01/2014 DGP	25
2. Inversión nueva y de reposición: la dicotomía estructural del Cap. 6	27
3. Artículo 60 — Inversión nueva en infraestructura y bienes destinados al uso general	27
4. Artículo 61 — Inversión de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general	28
5. Artículo 62 — Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios	29
6. Artículo 63 — Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios	30

7. Artículo 64 — Gastos de inversiones de carácter inmaterial	31
8. Artículos 65, 66 y 67 — Inversiones militares	32
9. La frontera Cap. 2 / Cap. 6: reglas prácticas	33
Epígrafe 3 — Gastos de transferencias: corrientes y de capital	35
1. El Capítulo 4 — Transferencias corrientes	35
2. El Capítulo 7 — Transferencias de capital	37
3. La doble escala 40-49 / 70-79: receptor + regla del +30	38
4. Artículos del Cap. 4 con desarrollo material: 44, 45, 46 y 48	39
5. Artículo 49 / 79 — Al exterior	43
6. Criterios de delimitación entre Cap. 4 y Cap. 7	43
Epígrafe 4 — Pagos: concepto y tipos	45
1. El pago material como fase del procedimiento — art. 73 LGP	45
2. Competencia para la ordenación del pago — art. 75 LGP	48
3. Marco normativo del procedimiento de pago — Orden PRE/1576/2002	50
4. Expedición de las propuestas: acreedores directos y agentes mediadores	51
5. Formas de pago — Apartado Noveno.1 Orden PRE/1576/2002	53
6. Tipos de pago por procedimiento: ordinario, a justificar y anticipos de caja fija	54
7. El proceso de ordenación: Apartado Octavo de la Orden PRE/1576/2002	56
Epígrafe 5 — Pagos por obligaciones presupuestarias	58
1. Recordatorio: las cinco fases del procedimiento de gestión del gasto	58
2. Fase d) — Expedición de propuestas de pago: datos y embargabilidad	59
3. Fase d) — Ordenación del pago: actuaciones previas, Presupuesto monetario y gestión de incidencias	62
4. Fase e) — El pago material: régimen detallado de las transferencias	66
5. Circuito procedimental del pago de una obligación presupuestaria	71
Epígrafe 6 — Anticipos de caja fija	72
1. Concepto y elementos definitorios	72

2. Competencia para establecer los ACF — art. 78.1 LGP y art. 2.1 RD 725/1989	74
3. Límites cuantitativos — arts. 78.3 y 78.4 LGP	75
4. Situación de los fondos y disposición — arts. 4 y 6 RD 725/1989	77
5. Reposición de fondos y rendición de cuentas — art. 7 RD 725/1989	79
6. Control trimestral — art. 9 RD 725/1989	83
7. Supresión de Cajas Pagadoras — art. 3.6 RD 725/1989	84
8. ACF vs. pagos a justificar: diferencias esenciales	84
Epígrafe 7 — Pagos «a justificar»	86
1. Supuestos tasados del pago a justificar — art. 79 LGP	86
2. Los tres supuestos tasados del PAJ	89
3. Imputación al ejercicio, calendario obligatorio y reintegro del sobrante — art. 79.3 LGP	90
4. Plazos de rendición de cuentas — art. 79.4 LGP y art. 10 RD 640/1987	91
5. Marco competencial y suspensión por incumplimiento — art. 1 RD 640/1987	93
6. Fiscalización y Cajas Pagadoras — arts. 3 y 4 RD 640/1987	94
7. Situación de fondos, disposición y efectivo en caja — arts. 5, 6 y 7 RD 640/1987	96
8. Contabilidad y control — arts. 8 y 9 RD 640/1987	98
9. Cuentas justificativas y aprobación — arts. 12 RD 640/1987 y 79.6 LGP	101
10. Circuito completo del PAJ y diferencias con el ACF	103
Epígrafe 8 — Justificación de libramientos	105
1. Plazos de rendición — arts. 79.4 LGP y 7 RD 725/1989	105
2. Estructura formal de las cuentas justificativas	106
3. Aprobación o reparo de la cuenta — art. 79.6 LGP	107
4. Examen por la Intervención Delegada	108
5. Reintegro del sobrante — art. 79.3 LGP (in fine) y régimen del ACF	109
6. Responsabilidad del perceptor — arts. 176-180 LGP	110

7. Régimen comparado de justificación de PAJ y ACF

115

TEMA 5

Epígrafe 1 — Gastos para la compra de bienes y servicios

El Epígrafe 1 desarrolla el **Capítulo 2** de la clasificación económica del gasto: los gastos corrientes que la Administración necesita para funcionar día a día (alquileres, suministros, comunicaciones, material de oficina, indemnizaciones por razón del servicio...). El marco legal se asienta sobre cuatro artículos de la **Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria** (en adelante, **LGP**) y se desarrolla en detalle en la **Resolución de 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos** (BOE de 29 de enero de 2014), por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica.

1. Definición del presupuesto — art. 32 LGP

La noción legal de los Presupuestos Generales del Estado encadena los gastos del Capítulo 2 con la totalidad del documento presupuestario.

Artículo 32 LGP · Definición del presupuesto

Los **Presupuestos Generales del Estado** constituyen la **expresión cifrada, conjunta y sistemática** de los **derechos y obligaciones a liquidar** durante el ejercicio por cada uno de los **órganos y entidades** que forman parte del sector público estatal.

La definición legal articula cinco rasgos: **cifrada** (expresión monetaria), **conjunta** (todo el sector público estatal en un único documento), **sistemática** (clasificaciones homogéneas: orgánica, por programas, económica), **derechos a liquidar** (ingresos en fase de reconocimiento jurídico, no de cobro) y **obligaciones a liquidar** (gastos en fase de reconocimiento jurídico, no de pago). El Cap. 2 ocupa una parte específica de las obligaciones a liquidar: las nacidas de la adquisición de bienes y servicios corrientes.

MATIZ

El art. 32 LGP habla de «derechos y obligaciones a liquidar», no de «ingresos y gastos». Derechos $\neq$ ingresos cobrados y obligaciones $\neq$ pagos realizados: el presupuesto opera en la fase de reconocimiento jurídico, no en la fase de caja.

2. Imputación temporal de las obligaciones — art. 34 LGP

El art. 34 LGP fija a qué ejercicio presupuestario se imputan los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas. El criterio aparentemente simple —al ejercicio en que se realizan— esconde una excepción de notable alcance práctico (apartado 2) y un régimen completo de imputación de obligaciones de ejercicios anteriores (apartados 3 a 5).

Artículo 34 LGP · Ámbito temporal

1. El **ejercicio presupuestario** coincidirá con el **año natural**, y a él se imputarán:
 - a) Los **derechos económicos liquidados** durante el ejercicio, *cualquiera que sea* el período del que deriven.
 - b) Las **obligaciones económicas reconocidas** hasta el **fin del mes de diciembre**, *siempre que* correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o, en general, gastos realizados dentro del ejercicio y con cargo a los respectivos créditos.
2. *No obstante* lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del **presupuesto vigente** en el momento de la expedición de las órdenes de pago, las obligaciones que resulten de la **liquidación de atrasos** a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales del Estado así como las que tengan su origen en **resoluciones judiciales**.

3. Podrán aplicarse a **créditos del ejercicio corriente** obligaciones contraídas en **ejercicios anteriores**, de conformidad con el ordenamiento jurídico, para las que se anulara crédito en el ejercicio de procedencia.

Asimismo, podrán atenderse con cargo a créditos del presupuesto del ejercicio corriente **obligaciones pendientes de ejercicios anteriores**, en los casos en que figure dotado un **crédito específico** destinado a dar cobertura a dichas obligaciones, con independencia de la existencia de saldo de crédito anulado en el ejercicio de procedencia.

4. En el caso de **obligaciones de ejercicios anteriores** que fuera necesario imputar a presupuesto y no se hallen comprendidas en los supuestos previstos en los apartados anteriores, la imputación requerirá **norma con rango de ley** que la autorice.
5. Los **créditos iniciales** dotados en los Presupuestos Generales del Estado para atender obligaciones de ejercicios anteriores *solo* podrán modificarse mediante el procedimiento previsto en los **artículos 55, 56 y 57** de esta ley.

El **apartado 1** asienta dos reglas simétricas: los **derechos** (ingresos en fase de liquidación) se imputan al ejercicio en que se liquidan **con independencia del período del que deriven** las **obligaciones** (gastos en fase de reconocimiento) se imputan al ejercicio en que se reconocen, siempre que el reconocimiento se produzca **hasta el fin del mes de diciembre** y el gasto se haya realizado dentro del ejercicio con cargo a los créditos correspondientes.

El **apartado 2** invierte la regla general en dos supuestos: los **atrasos a favor del personal** que cobra con cargo a los Presupuestos Generales del Estado y las obligaciones que tengan su origen en **resoluciones judiciales**. En ambos casos, la imputación se hace al **presupuesto vigente en el momento de la expedición de la orden de pago**, no al del ejercicio en que se devengó la obligación.

El **apartado 3** habilita dos vías para imputar al ejercicio corriente obligaciones contraídas en ejercicios anteriores: (i) cuando se anulara crédito en el ejercicio de procedencia y (ii) cuando figure dotado un crédito específico destinado a cubrir esas obligaciones, con independencia de que hubiera o no saldo de crédito anulado.

El **apartado 4** establece una **reserva de ley** para imputar obligaciones de ejercicios anteriores que no encajen en los apartados anteriores: hace falta norma con rango de ley que autorice la imputación.

El **apartado 5** remite a los **arts. 55, 56 y 57 LGP** para la modificación de los créditos iniciales que cubren obligaciones de ejercicios anteriores (créditos extraordinarios, suplementos de crédito y otras modificaciones presupuestarias).

RECUERDA

Regla general (34.1.b): obligación reconocida antes del 31 de diciembre + gasto realizado en el ejercicio + cargo a los créditos del ejercicio. Si falla cualquiera de los tres requisitos, el gasto no es imputable a ese presupuesto.

3. Concepto de crédito presupuestario — art. 35.1 LGP

Los gastos del Estado se autorizan mediante **créditos presupuestarios**: habilitaciones específicas para gastar con un límite cuantitativo y un destino predeterminado. La noción legal está en el art. 35.1 LGP. Los apartados 35.2-4 (sobre programas presupuestarios plurianuales) se desarrollan en el Tema 2 del Bloque V, donde el programa BOE sitúa expresamente «Los créditos presupuestarios: clasificación».

Artículo 35.1 LGP · Créditos presupuestarios

1. Son **créditos presupuestarios** cada una de las **asignaciones individualizadas de gasto**, que figuran en los presupuestos de los órganos y entidades a que se refiere el **artículo 33.1.^a** de esta ley, puestas a disposición de los **centros gestores** para la cobertura de las necesidades para las que hayan sido aprobados. Su **especificación** vendrá determinada, de

acuerdo con la agrupación orgánica, por programas y económica que en cada caso proceda, conforme a lo establecido en los **artículos 40, 43 y 44** de esta ley, *sin perjuicio de* los desgloses necesarios a efectos de la adecuada contabilización de su ejecución.

La definición legal articula cuatro elementos: (i) **asignación individualizada** (no genérica); (ii) **órganos y entidades del 33.1.ª) LGP** (sector administrativo con presupuesto limitativo, no el sector empresarial/fundacional que tiene presupuesto estimativo); (iii) **puesta a disposición de los centros gestores** (binomio asignación + gestor); (iv) **especificación por la triple clasificación** (orgánica, por programas y económica) del art. 40 LGP.

MATIZ

El concepto de crédito presupuestario del art. 35.1 LGP se limita al **sector administrativo** (presupuesto limitativo del art. 33.1.ª LGP). El sector empresarial y fundacional opera con presupuestos **estimativos**: sus dotaciones no son créditos en sentido técnico del 35.1, sino previsiones de gestión.

4. Estructura del estado de gastos: las tres clasificaciones — art. 40 LGP

El art. 40 LGP establece que los estados de gastos se estructuran de acuerdo con tres clasificaciones **simultáneas**, no alternativas: cada crédito está identificado a la vez por la **clasificación orgánica** (quién gasta), por la **clasificación por programas** (para qué se gasta) y por la **clasificación económica** (en qué se gasta). El Capítulo 2 es una categoría de la clasificación económica.

Artículo 40 LGP · Estructura de los estados de gastos

1. Los **estados de gastos** de los presupuestos a que se refiere el **artículo 33.1.^a)** de esta ley se estructurarán de acuerdo con las siguientes clasificaciones:

a) La **clasificación orgánica** que agrupará por **secciones y servicios** los créditos asignados a los distintos centros gestores de gasto de los órganos con dotación diferenciada en los presupuestos, la Administración General del Estado, sus organismos autónomos, entidades de la Seguridad Social y otras entidades, según proceda.

b) La **clasificación por programas**, que permitirá a los centros gestores agrupar sus créditos conforme a lo señalado en el **artículo 35** de esta ley y establecer, de acuerdo con el **Ministerio de Hacienda**, los objetivos a conseguir como resultado de su gestión presupuestaria. La estructura de programas se adecuará a los contenidos de las políticas de gasto contenidas en la programación plurianual.

c) La **clasificación económica**, que agrupará los créditos por **capítulos** separando las **operaciones corrientes**, las de **capital**, las **financieras** y el **Fondo de Contingencia** de ejecución presupuestaria.

En los créditos para operaciones corrientes se distinguirán los **gastos de personal**, los **gastos corrientes en bienes y servicios**, los **gastos financieros** y las **transferencias corrientes**.

En los créditos para operaciones de capital se distinguirán las **inversiones reales** y las **transferencias de capital**.

El Fondo de Contingencia recogerá la dotación para atender **necesidades imprevistas** en la forma establecida en el **artículo 50** de esta Ley.

En los créditos para operaciones financieras se distinguirán las de **activos financieros** y las de **pasivos financieros**.

Los **capítulos** se desglosarán en **artículos** y estos, a su vez, en **conceptos** que podrán dividirse en **subconceptos**.

2. Con independencia de la estructura presupuestaria, los créditos se identificarán **funcionalmente** de acuerdo con su finalidad, deducida del programa en que aparezcan o, *excepcionalmente*, de su propia naturaleza, al objeto de disponer de una **clasificación funcional del gasto**.

La **clasificación económica** del 40.1.c agrupa los créditos por **capítulos** y los separa en cuatro grandes categorías: operaciones corrientes (caps. 1-4), Fondo de Contingencia (cap. 5), operaciones de capital (caps. 6-7) y operaciones financieras (caps. 8-9). Cada capítulo se desglosa en **artículos**, los artículos en **conceptos** y los conceptos en **subconceptos**. El Capítulo 2 de la clasificación económica es «**Gastos corrientes en bienes y servicios**» y se desarrolla en los artículos 20 a 27 (sin el 26, que no existe en la clasificación vigente).

Cap.	Denominación	Tipo de operación
1	Gastos de personal	Corriente
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	Corriente
3	Gastos financieros	Corriente
4	Transferencias corrientes	Corriente
5	Fondo de Contingencia	Fondo de Contingencia
6	Inversiones reales	Capital
7	Transferencias de capital	Capital
8	Activos financieros	Financiera
9	Pasivos financieros	Financiera

RECUERDA

Mnemotécnico **CAPS** para los nueve capítulos: **C**orrientes (1-4) — **A**poyo/Contingencia (5) — **caP**ital (6-7) — **financieroS** (8-9). El Fondo de Contingencia del Cap. 5 es categoría propia: no es operación corriente ni de capital ni financiera, y su dotación atiende necesidades imprevistas conforme al art. 50 LGP.

MATIZ

Las tres clasificaciones del art. 40.1 LGP son **simultáneas**, no alternativas: cada crédito está clasificado a la vez por sección/servicio (orgánica), por programa (objetivos) y por capítulo/artículo/concepto/subconcepto (económica). Y el desglose económico sigue una jerarquía estricta: capítulo → artículo → concepto → subconcepto.

5. Definición del Capítulo 2 — Resolución 20/01/2014 DGP

La estructura literal del Capítulo 2 se establece en la **Resolución de 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos**, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica (BOE-A-2014-879).

Capítulo 2 · Gastos corrientes en bienes y servicios

Este capítulo recoge los recursos destinados a atender los gastos corrientes en bienes y servicios, necesarios para el ejercicio de las actividades del Estado, organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos que no originen un aumento de capital o del patrimonio público.

Son imputables a este capítulo los gastos originados por la adquisición de bienes que reúnan algunas de las características siguientes:

- a) Ser bienes fungibles

- b) Tener una duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario
- c) No ser susceptibles de inclusión en inventario
- d) Ser, previsiblemente, gastos reiterativos

No podrán imputarse a los créditos de este capítulo los gastos destinados a satisfacer cualquier tipo de retribución, por los servicios prestados o trabajos realizados por el personal dependiente de los departamentos, organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos respectivos, cualquiera que sea la forma de esa dependencia.

Además se aplicarán a este capítulo los gastos en bienes de carácter inmaterial que puedan tener carácter reiterativo, no sean susceptibles de amortización y no estén directamente relacionados con la realización de las inversiones.

La definición articula tres bloques:

- **Caracterización del capítulo** (párrafo primero): el Cap. 2 recoge gastos corrientes en bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Administración **que no originen aumento de capital o del patrimonio público**. La cláusula del aumento de capital marca la frontera con el Cap. 6 (inversiones reales).
- **Cuatro características de los bienes** (letras a-d): cláusula **disyuntiva** —el BOE dice «algunas», no «todas»—. Basta con que un bien sea fungible **o** de duración inferior al ejercicio **o** no inventariable **o** reiterativo para que el gasto se impute al Cap. 2. No es necesario que cumpla las cuatro condiciones simultáneamente.
- **Exclusión absoluta de las retribuciones del personal**: cualquier tipo de retribución por servicios prestados o trabajos realizados por personal dependiente, cualquiera que sea la forma de dependencia, va al Cap. 1. Esta exclusión es la frontera más relevante con el Cap. 1 y la fuente de las trampas clásicas del art. 22 (seguros del personal, transportes sociales).
- **Cláusula de bienes inmateriales** (último párrafo): se aplican al Cap. 2 los gastos en bienes inmateriales que (i) tengan carácter reiterativo, (ii) no sean susceptibles de amortización y (iii) no estén directamente relacionados con inversiones. Si fallan estas

tres condiciones, el gasto va al Cap. 6 (concepto 64 «Gastos en inversiones de carácter inmaterial»).

MATIZ

Las cuatro características del Cap. 2 son **disyuntivas** («algunas»), no acumulativas. Un cartucho de impresora es fungible aunque tenga duración indeterminada; un contrato anual de mantenimiento es reiterativo aunque consista en un servicio. Basta con cumplir una característica para imputarse al Cap. 2.

6. Estructura del Capítulo 2: artículos 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 27

La Resolución de 20/01/2014 desglosa el Capítulo 2 en **siete artículos**: 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 27. El **artículo 26 no existe** en la clasificación vigente. Los gastos corrientes que no tengan cabida en ningún concepto específico del Cap. 2 se imputan al subconcepto residual **226.99 «Otros»**.

Art.	Denominación	Núcleo de la materia
20	Arrendamientos y cánones	Alquileres de terrenos, edificios, maquinaria, transporte, mobiliario, equipos informáticos; cánones; leasing sin previsión de ejercer la opción de compra
21	Reparaciones, mantenimiento y conservación	Mantenimiento ordinario; el incremento de productividad, capacidad, rendimiento, eficiencia o vida útil del bien va al Cap. 6
22	Material, suministros y otros	Concepto central del Cap. 2, ocho conceptos (220-227): material de oficina, suministros, comunicaciones, transportes, seguros, tributos, gastos diversos, trabajos por otras empresas
23	Indemnizaciones por razón del servicio	Dietas, locomoción, traslado y otras indemnizaciones (asisten-

		cias a tribunales y órganos colegiados), reguladas por el RD 462/2002
24	Gastos de publicaciones	Edición y distribución de publicaciones oficiales conforme al RD 118/2001
25	Conciertos de asistencia sanitaria	Acuerdos de las Mutualidades con la Seguridad Social, entidades de seguro libre y otros conciertos
27	Compras, suministros y otros gastos relacionados con la actividad	Exclusivo de Agencias Estatales (no confundir con el art. 22 de uso general)

7. Artículo 20 — Arrendamientos y cánones

El art. 20 recoge los arrendamientos y cánones que la Administración paga directamente al tercero. Comprende nueve conceptos (200, 202, 203, 204, 205, 206, 208 y 209; el 201 y el 207 no existen en la clasificación vigente).

Concepto	Denominación	Contenido
200	Arrendamientos de terrenos y bienes naturales	Solares, fincas rústicas y otros
202	Arrendamientos de edificios y otras construcciones	Alquiler de edificios, salas, museos, almacenes (servicios conexos incluidos); IBI y gastos de comunidad cuando el contrato los cargue al arrendatario
203	Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje	Incluye alquiler de equipo empleado en conservación y reparación de inversiones
204	Arrendamientos de medios de transporte	Alquiler de cualquier medio de transporte; los transportes de naturaleza de gasto social → Cap. 1
205	Arrendamientos de mobiliario y enseres	—

206	Arrendamientos de equipos para procesos de información	Equipos informáticos, ofimáticos, sistemas operativos, software
208	Arrendamientos de otro inmovilizado material	Inmovilizado diverso no incluido en conceptos anteriores
209	Cánones	Cesión de un bien, uso de propiedad industrial y otros bienes materiales o inmateriales

El **leasing** se imputa al art. 20 «**siempre que no se vaya a ejercitar la opción de compra**» (literal del BOE). El criterio no es la existencia o inexistencia de la opción de compra, sino la **previsión de ejercerla**.

8. Artículo 21 — Reparaciones, mantenimiento y conservación

Imputables al art. 21 los gastos de mantenimiento, reparaciones y conservación de los bienes recogidos en los conceptos del art. 20: infraestructura, edificios y locales, maquinaria, material de transporte, otro inmovilizado. El desglose por conceptos es paralelo al del art. 20: 210, 212, 213, 214, 215, 216, 218 y 219.

MATIZ

Las **grandes reparaciones** que supongan un incremento de la productividad, capacidad, rendimiento, eficiencia o **alargamiento de la vida útil** del bien se imputan al **Cap. 6** (Inversiones reales), no al art. 21 del Cap. 2. El mantenimiento ordinario conserva; la inversión incrementa. La frontera la marca el efecto sobre la vida útil o las prestaciones.

9. Artículo 22 — Material, suministros y otros

El art. 22 es el más extenso del Cap. 2 y el núcleo normativo del epígrafe. Comprende ocho conceptos (220 a 227) que cubren los gastos corrientes ordinarios de funcionamiento.

Artículo 22 · Material, suministros y otros

Gastos de esta naturaleza, clasificados según se recoge en los **conceptos** que se enumeran a continuación.

Concepto 220 · Material de oficina

El concepto 220 se desglosa en cuatro subconceptos (00, 01, 02 y 15).

- **Subconcepto 220.00 Ordinario no inventariable.** Incluye gastos ordinarios de material de oficina no inventariable, confección de tarjetas de identificación, repuestos de máquinas de oficina e impresos.
- **Subconcepto 220.01 Prensa, revistas, libros y otras publicaciones.** Adquisición de libros, publicaciones, revistas y documentos en cualquier tipo de soporte, **excepto los adquiridos para formar parte de fondos de bibliotecas, que se aplicarán al capítulo 6.** Gastos o cuotas por consultas a bases de datos documentales.
- **Subconcepto 220.02 Material informático no inventariable.** Material para el normal funcionamiento de equipos informáticos, ofimáticos y de transmisión: soportes de memoria externos, soportes de grabación, paquetes estándar de software.
- **Subconcepto 220.15 Material de oficina en el exterior.** Gastos del concepto cuando correspondan a los servicios y representaciones de España en el exterior.

MATIZ

Un libro o publicación **de uso corriente** (consulta habitual en el puesto de trabajo) va al subconcepto **220.01** (Cap. 2). El mismo libro adquirido para **formar parte del fondo de una biblioteca** va al **Capítulo 6** (inversión). La frontera no es el bien, sino su destino.

Concepto 221 · Suministros

Gastos de agua, gas, electricidad y otros servicios o abastecimientos. El desglose por subconceptos: **00 Energía eléctrica · 01 Agua · 02 Gas · 03 Combustible · 04 Vestuario · 05 Alimentación · 06 Productos farmacéuticos y material sanitario · 07 Suministros de carácter militar y policial · 08 Suministros de material deportivo, didáctico y cultural · 09 Labores Fábrica Nacional Moneda y Timbre · 11 Suministros**

de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte · 12 Suministros de material electrónico, eléctrico y de comunicaciones · 15 Suministros en el exterior · 99 Otros suministros.

El subconcepto 221.09 «**Labores FNMT**» comprende impresos y trabajos realizados por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre: **pasaportes, D.N.I., permiso de armas, permisos de conducción y circulación, visados, libros de registro y etiquetas de seguridad.**

Concepto 222 · Comunicaciones

Servicios telefónicos, postales, telegráficos y otros tipos de comunicación. Subconceptos: **00 Servicios de Telecomunicaciones** (telefonía fija y móvil, télex, telefax, comunicaciones informáticas, telegráficas, burofax) · **01 Postales y mensajería** · **15 Comunicaciones en el exterior** · **99 Otras** (hilo musical y otros que no tengan cabida).

Concepto 223 · Transportes

Gastos de transporte de todo tipo (terrestres, marítimos, aéreos) abonados al Parque Móvil del Estado o a cualquier entidad pública o privada. **Excepción:** los transportes de naturaleza de **gasto social** ligados al personal se imputan al **Cap. 1**, no al art. 22.3. Y los transportes complementarios ligados a comisiones de servicios con desplazamiento se cargan al **concepto 231 «Locomoción»** del art. 23.

Concepto 224 · Primas de seguros

Seguros de vehículos, edificios, locales, otro inmovilizado y otros riesgos. **Excepción:** los seguros de **vida, accidente o responsabilidad civil del personal** se imputan al **Capítulo 1**, no al art. 22.4.

Concepto 225 · Tributos

Tasas, contribuciones e impuestos a cargo de la Administración, ya sean estatales, autonómicos o locales. Subconceptos: **00 Estatales** · **01 Autonómicos** · **02 Locales** · **15 Tributos en el exterior**. Aquí se imputa, por ejemplo, el **IBI** cuando el contrato de arrendamiento lo cargue al arrendatario público.

Concepto 226 · Gastos diversos

Categoría residual del art. 22 para los gastos corrientes sin cabida en otros conceptos del Cap. 2. Comprende los siguientes subconceptos:

- **226.01 Atenciones protocolarias y representativas.** Gastos de protocolo y representación de las autoridades en el desempeño de sus funciones, en territorio nacional o

en el extranjero. Cláusula expresa: **no podrá abonarse con cargo a este subconcepto ningún tipo de retribución, en metálico o en especie, al personal.**

- **226.02 Publicidad y propaganda.** Gastos de divulgación, publicidad y campañas informativas; inserciones en Boletines Oficiales; objetos con logotipo para distribución. Las campañas plurianuales se imputan al art. 64 (inmaterial del Cap. 6).
- **226.03 Jurídicos, contenciosos.** Litigios y actuaciones procesales del Estado; indemnizaciones por funcionamiento de los servicios públicos que no deban imputarse al concepto presupuestario correspondiente.
- **226.06 Reuniones, conferencias y cursos.** Organización y celebración de congresos, asambleas, seminarios; alquiler de salas, traductores, personal de apoyo, comidas de asistentes. Cuando los gastos de manutención, alojamiento y locomoción del profesorado se contratan con el establecimiento (no se satisfacen directamente al profesor por aplicación del RD 462/2002), forman parte del coste del curso y se imputan a 226.06.
- **226.07 Oposiciones y pruebas selectivas.** Todo tipo de gastos derivados de la realización de pruebas selectivas, **excepto las dietas y asistencias a tribunales que se imputarán al artículo 23.**
- **226.08 Gastos reservados.** Gastos contemplados en la Ley 11/1995, de 11 de mayo, reguladora de la utilización y control de los créditos destinados a gastos reservados.
- **226.09 Actividades culturales y deportivas.** Tickets de actos culturales y gastos en centros penitenciarios por actividades culturales y deportivas para los internos; organización de actividades deportivas y socioculturales.
- **226.15 Gastos diversos en el exterior.** Gastos del concepto cuando correspondan a los servicios y representaciones de España en el exterior, excepto atenciones protocolarias (226.01) y gastos reservados (226.08).
- **226.99 Otros.** Subconcepto **residual final**: aquellos gastos que no tengan cabida en los subconceptos anteriores ni en otros conceptos del Cap. 2.

Concepto 227 · Trabajos realizados por otras empresas y profesionales

Gastos por actividades de competencia de los organismos públicos que se ejecutan mediante contrato con empresas externas o profesionales independientes. Subconceptos: **00 Limpieza y aseo** (incluye recogida de basuras) · **01 Seguridad** · **02 Valoraciones y peritajes** · **04 Custodia, depósito y almacenaje** · **05 Procesos electorales y consultas populares** · **06 Estudios y trabajos técnicos** · **15 Trabajos en el exterior** · **99 Otros.**

El subconcepto 227.06 «Estudios y trabajos técnicos» merece atención especial. Incluye:

- Estudios, trabajos técnicos y de laboratorio, informes y trabajos estadísticos encomendados a empresas, profesionales independientes o expertos, **que no estén aplicados a planes, programas y proyectos de inversión** (en cuyo caso se imputarían al Cap. 6).
- **Dotación de premios literarios, de investigación y estudio, que no tengan carácter de transferencias** gastos de publicaciones no afectadas por el Plan de Publicaciones; exposiciones y participaciones culturales, artísticas, científicas, técnicas, jurídicas y económicas.
- Encuadernación de libros, asesoría técnica, grabación de documentación de registros oficiales, corrección de pruebas de libros, servicios de vigilancia, prevención de avenidas, incendios y meteorología.

10. Artículo 23 — Indemnizaciones por razón del servicio

El art. 23 recoge las indemnizaciones que la Administración satisface al personal o a terceros por gastos derivados del servicio. La norma reguladora central es el **Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio**. Cuatro conceptos: 230, 231, 232 y 233.

Concepto	Denominación	Contenido
230	Dietas	Compensación por gastos de manutención y alojamiento durante una comisión de servicio; incluye comidas del personal de escolta y conductores asignados a autoridades cuando sean necesarios para el ejercicio de la función
231	Locomoción	Gastos de desplazamiento ligados a comisiones de servicio
232	Traslado	Indemnizaciones por traslado forzoso o voluntario
233	Otras indemnizaciones	Asistencias a reuniones de órganos colegiados y consejos de administración; asistencias por

		participación en tribunales asistencias por participación en comisiones de evaluación; realización de evaluaciones; asistencias por colaboración en centros de formación y perfeccionamiento del personal; indemnizaciones a reservistas voluntarios y al personal militar en navegaciones y maniobras
--	--	---

11. Artículo 24 — Gastos de publicaciones

El art. 24 recoge los gastos de **edición y distribución** de publicaciones oficiales conforme al plan elaborado por cada departamento, organismo autónomo, agencia estatal o ente público. La norma reguladora es el **Real Decreto 118/2001, de 9 de febrero, de Ordenación de las publicaciones oficiales**. Un único concepto: **240 Gastos de edición y distribución**. Cuando la edición se realiza con medios propios, los distintos gastos se imputan a los conceptos económicos correspondientes (papel al 220, encuadernación al 227.06, etc.).

12. Artículo 25 — Conciertos de asistencia sanitaria

El art. 25 recoge los acuerdos que las **Mutualidades** realizan con entidades públicas o privadas para la cobertura de la asistencia sanitaria de su colectivo protegido. Tres conceptos:

Concepto	Denominación
250	Con la Seguridad Social
251	Con entidades de seguro libre
259	Otros conciertos de asistencia sanitaria

13. Artículo 27 — Compras, suministros y otros gastos relacionados con la actividad

El art. 27 es **exclusivo de las Agencias Estatales**. Literal del BOE: «se imputarán los gastos de esta naturaleza directamente relacionados con la actividad desarrollada por las Agencias Estatales». Cada Agencia Estatal especifica en su Presupuesto, por conceptos o subconceptos, los que considere necesarios en función de su actividad. La existencia de este artículo separado responde a la diferencia entre la actividad típica de una Agencia Estatal (que produce bienes o servicios en régimen de gestión por objetivos) y la actividad típica de los departamentos ministeriales y organismos autónomos (cubierta por el art. 22 de uso general).

MATIZ

El art. 27 no es un cajón de sastre de uso general: es **exclusivo de Agencias Estatales**. Un gasto de la AGE o de un organismo autónomo nunca se imputa al art. 27, aunque encajara conceptualmente.

TEMA 5

Epígrafe 2 — Gastos de inversión

El Epígrafe 2 desarrolla el **Capítulo 6 «Inversiones reales»** de la clasificación económica del gasto. Frente al Cap. 2 (gastos corrientes que se agotan en el ejercicio), el Cap. 6 recoge los gastos que **incrementan el stock de capital público o contribuyen al mantenimiento de la actividad en ejercicios futuros**. La estructura legal viene determinada por la **Resolución de 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos** (BOE-A-2014-879), que desglosa el capítulo en ocho artículos (60, 61, 62, 63, 64, 65, 66 y 67) agrupados en tres bloques: inversiones civiles en infraestructura y bienes destinados al uso general (arts. 60-61), inversiones para el funcionamiento operativo de los servicios (arts. 62-63), inversiones inmateriales (art. 64) e inversiones militares (arts. 65-67).

1. Definición del Capítulo 6 — Resolución 20/01/2014 DGP

Capítulo 6 · Inversiones reales

Este capítulo comprende los gastos a realizar directamente por el Estado, organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos destinados a la creación o adquisición de bienes de capital, así como los destinados a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento operativo de los servicios y aquellos otros gastos de naturaleza inmaterial que tengan carácter amortizable.

Se incluyen asimismo, los contratos de leasing cuando de las condiciones económicas del acuerdo de arrendamiento se deduzca que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo objeto del contrato y, especialmente, cuando se vaya a ejercitar la opción de compra, imputando a este capítulo sólo la parte de cuota de arrendamiento

financiero que corresponda a la recuperación del coste del bien, aplicándole el resto, es decir, la carga financiera, al concepto 359 «Otros gastos financieros».

Un gasto se considerará amortizable cuando contribuya al mantenimiento de la actividad del sujeto que lo realiza en ejercicios futuros.

En general serán imputables a este capítulo los gastos que tengan cabida en los proyectos que, a tal efecto, se definen en los anexos de inversiones reales que se unen a los Presupuestos Generales del Estado, así como los intereses de demora que ocasione la realización de las inversiones.

La definición articula **tres categorías nucleares de gastos** imputables al Cap. 6:

- **Bienes de capital:** gastos destinados a la creación o adquisición de activos materiales que incrementan el patrimonio público (infraestructuras, edificios, terrenos).
- **Bienes inventariables necesarios para el funcionamiento operativo de los servicios:** maquinaria, vehículos, mobiliario, equipos informáticos, fondos de biblioteca. La nota de la inventariabilidad es lo que los separa de los gastos corrientes del 220.
- **Gastos inmateriales amortizables:** I+D, campañas de promoción, concesiones administrativas, propiedad industrial e intelectual, software plurianual no integrado en equipo, catastro, estadísticas.

A estos tres bloques se añade un cuarto supuesto específico:

- **Leasing con transferencia sustancial de riesgos y ventajas** (especialmente con previsión de ejercer la opción de compra). Sólo la **parte de cuota de recuperación del coste del bien** se imputa al Cap. 6; la **carga financiera** del leasing va al **concepto 359 del Cap. 3** «Otros gastos financieros».

El cuarto párrafo del BOE añade dos reglas residuales relevantes: (i) son imputables al Cap. 6 los gastos contenidos en los **anexos de inversiones reales** que se unen a los Presupuestos Generales del Estado y (ii) los **intereses de demora** generados por la realización de las inversiones se imputan al Cap. 6, no al Cap. 3.

2. Inversión nueva y de reposición: la dicotomía estructural del Cap. 6

Dentro del Cap. 6 la Resolución diferencia, en sus dos primeras parejas de artículos, entre **inversión nueva** (incremento del stock de capital público: se crea o adquiere un bien que antes no existía) e **inversión de reposición** (mantenimiento, sustitución o rehabilitación de bienes ya existentes). El criterio se cruza con la otra dicotomía nuclear —infraestructura/uso general vs. funcionamiento operativo de los servicios— para componer la matriz de cuatro artículos:

Destino \ Tipo	Inversión nueva	Inversión de reposición
Infraestructura y bienes destinados al uso general	Art. 60	Art. 61
Funcionamiento operativo de los servicios	Art. 62	Art. 63

La distinción es relevante por dos razones: (i) determina el artículo concreto al que se imputa el crédito y, con él, la rendición de cuentas presupuestaria; y (ii) permite medir el **esfuerzo inversor real** (qué porcentaje de la inversión pública crea capital nuevo y qué porcentaje se limita a mantener el existente).

3. Artículo 60 — Inversión nueva en infraestructura y bienes destinados al uso general

Artículo 60 · Inversión nueva en infraestructura y bienes destinados al uso general

Se incluyen en este artículo aquellas **inversiones en infraestructura** y bienes destinados al **uso general** que incrementen el **stock de capital público**.

El art. 60 cubre las inversiones civiles **nuevas** en bienes de uso público y colectivo (carreteras, ferrocarriles, puertos, edificios institucionales, infraestructura hidráulica). Se desglosa en dos conceptos:

- **Concepto 600 Inversiones en terrenos.** Adquisición de terrenos para infraestructura pública. La Resolución incluye expresamente como parte del coste del concepto 600:

- Los gastos «derivados de asistencia, dietas y gastos de viaje originados por el funcionamiento de los **jurados de expropiación**» que formen parte del coste de la expropiación.
- Las «**derramas por gastos de urbanización**» que deban satisfacer los distintos agentes como titulares de los terrenos afectados.
- **Concepto 601 Otras.** Resto de inversiones nuevas en infraestructura no recogidas en el 600.

4. Artículo 61 — Inversión de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general

Artículo 61 · Inversión de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general

Recoge las **inversiones en infraestructura** y bienes destinados al **uso general** que tengan como finalidad:

Mantener o reponer los bienes deteriorados, de forma que puedan seguir siendo utilizados para cumplir la finalidad a que estaban destinados.

Prorrogar la vida útil del bien o poner éste en un estado de uso que aumente la eficacia en la cobertura de las necesidades derivadas de la prestación del servicio.

El art. 61 cubre las **dos finalidades** literales de la reposición civil de infraestructura: **mantener/reponer** bienes deteriorados (sin alterar el destino) y **prorrogar la vida útil** o **aumentar la eficacia** en la cobertura de necesidades. El desglose por conceptos es paralelo al del art. 60: **610 Inversiones en terrenos** (con los mismos gastos de jurados de expropiación y derramas de urbanización) y **611 Otras**.

MATIZ

Una gran reparación que **alargue la vida útil** o **aumente la eficacia** del bien va al **art. 61 del Cap. 6**, no al art. 21 del Cap. 2 «Reparaciones, mantenimiento y conservación». El mantenimiento ordinario que conserva el estado original es Cap. 2; la actuación que mejora la productividad, capacidad, rendimiento, eficiencia o vida útil es Cap. 6.

5. Artículo 62 — Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios

Artículo 62 · Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios

Recoge aquellos **proyectos de inversión** que incrementan el **stock de capital público**, con la finalidad de **mejorar cuantitativa o cualitativamente** el funcionamiento interno de la Administración del Estado, organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos.

Se incluyen los contratos de «**leasing**» en los términos establecidos en este capítulo.

Concepto **620 Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios**.

La Resolución enumera los seis bloques de gasto imputables:

- **Edificios y otras construcciones:** compra y construcción de toda clase de edificios, así como los equipos fijos y estructurales asociados.
- **Maquinaria, instalaciones y utillaje:** adquisición de maquinaria, equipo y aparatos para usos industriales, agrícolas, obras públicas; elementos de transporte interno.
- **Elementos de transporte:** equipos de transporte externo.
- **Mobiliario y enseres:** muebles y equipos de oficina.
- **Equipamiento para proceso de información:** equipos de proceso de datos, unidades centrales, dispositivos auxiliares de memoria, monitores, impresoras, unidades para la

tramitación y recepción de información; adquisición o desarrollo de utilidades, sistemas operativos, aportaciones de gestión de bases de datos y cualquier otra clase de equipos informáticos y software.

- **Adquisición de otros activos materiales:** cualquier otro activo no definido en los apartados anteriores, **fondos de bibliotecas**, etc.

6. Artículo 63 — Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios

Artículo 63 · Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios

Recoge **proyectos de inversión** destinados al **funcionamiento interno** de la Administración, con la finalidad de:

- **Mantener o reponer** los bienes deteriorados, de forma que puedan seguir siendo utilizados para cumplir la finalidad a que estaban destinados.
- **Prorrogar la vida útil** del bien o a poner éste en un estado de uso que aumente la eficacia en la cobertura de las necesidades derivadas de la prestación del servicio.
- **Reponer los bienes** afectos al servicio, que hayan devenido inútiles para la prestación del mismo como consecuencia de su uso normal.

Se incluyen los contratos de «**leasing**» en los términos establecidos en este capítulo.

El art. 63 añade respecto al art. 61 un **tercer supuesto** específico del funcionamiento operativo: **reposición de bienes que hayan devenido inútiles como consecuencia de su uso normal**. Esto cubre la sustitución periódica de equipos por desgaste (impresoras, vehículos de servicio, mobiliario) sin necesidad de que el bien esté técnicamente «deteriorado» en sentido material.

Concepto **630 Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios**: se imputan los mismos gastos que al concepto 620, siempre que se trate de **sustitución de los bienes existentes por otros análogos**.

7. Artículo 64 — Gastos de inversiones de carácter inmaterial

Artículo 64 · Gastos de inversiones de carácter inmaterial

Gastos realizados en un ejercicio, no materializados en activos, susceptibles de producir sus efectos en **varios ejercicios futuros**, tales como campañas de promoción de turismo, ferias, exposiciones, estudios y trabajos técnicos, etc., así como aquellas inversiones en **activos inmovilizados intangibles**, tales como concesiones administrativas, propiedad industrial, propiedad intelectual, gastos de investigación y desarrollo, etc. Se imputan también a ésta rúbrica los gastos de formación y mantenimiento del catastro inmobiliario, gastos de actualización y revisión del inventario general de bienes del Estado, elaboración y actualización de estadísticas, padrones y censos así como las campañas de concienciación social, de información y sensibilización sobre medio ambiente, prevención de accidentes, conductas saludables, etc.

Incluye el importe satisfecho por la propiedad o el derecho de uso de **programas informáticos** cuando esté prevista su utilización en **varios ejercicios**, *siempre que* no estén integrados en un equipo y por tanto, no sean susceptibles de incluirlos en el **concepto 620**.

Se incluyen los contratos de «**leasing**» en los términos establecidos en este capítulo.

El art. 64 cubre el **gasto inmaterial amortizable** mediante un **único concepto 640 «Gastos en inversiones de carácter inmaterial»**. La Resolución agrupa el contenido en tres bloques:

- **Gastos no materializados en activos con efectos plurianuales:** campañas de promoción de turismo, ferias, exposiciones, estudios y trabajos técnicos. La nota es la **proyección plurianual de los efectos**, no la materialización en activo concreto.
- **Activos inmovilizados intangibles:** concesiones administrativas, propiedad industrial, propiedad intelectual, gastos de investigación y desarrollo (I+D).
- **Gastos de gestión documental e informativa de la AGE:** formación y mantenimiento del **catastro inmobiliario** actualización y revisión del **inventario general de bienes del Estado** elaboración y actualización de **estadísticas, padrones y censos campañas de concienciación social** sobre medio ambiente, prevención de accidentes, conductas saludables.

El segundo párrafo del BOE fija el **régimen del software plurianual**: imputable al 640 cuando (i) esté prevista su **utilización en varios ejercicios** y (ii) **no esté integrado en un equipo** (porque entonces se imputaría al concepto 620 junto con el equipo).

MATIZ

El software se reparte entre tres capítulos según su naturaleza: paquetes estándar de uso corriente → subconcepto 220.02 del Cap. 2 software **plurianual integrado en un equipo informático** → concepto 620 del Cap. 6 (junto con el equipo); software **plurianual no integrado en un equipo** → concepto 640 del Cap. 6. La integración con hardware es la frontera entre el 620 y el 640.

8. Artículos 65, 66 y 67 — Inversiones militares

Los arts. 65, 66 y 67 son los **equivalentes militares** de los arts. 60-61, 62-63 y 64, respectivamente, cuando se trate de inversiones afectadas al **uso militar**. Cada artículo tiene un único concepto (650, 660 y 670) y se imputan los mismos tipos de gasto que en sus equivalentes civiles.

Art. militar	Equivale a	Contenido
65 (concepto 650)	Arts. 60 + 61	Inversiones militares en infraestructura y otros bienes (nuevas y de reposición)

66 (concepto 660)	Arts. 62 + 63	Inversiones militares asociadas al funcionamiento operativo de los servicios (nuevas y de reposición). Incluye expresamente las adquisiciones de combustibles específicos de buques de guerra y aeronaves militares necesarias para mantener las reservas estratégicas que aseguren la operatividad de las Fuerzas Armadas
67 (concepto 670)	Art. 64	Gastos militares de inversiones de carácter inmaterial

9. La frontera Cap. 2 / Cap. 6: reglas prácticas

La línea que separa el gasto corriente (Cap. 2) del gasto de inversión (Cap. 6) es uno de los puntos más densos del Bloque V. La regla general es: **¿el gasto produce efectos sólo en el ejercicio (Cap. 2) o se proyecta a ejercicios futuros con incremento de capital o amortización (Cap. 6)?** A partir de ahí, los casos concretos se resuelven con las reglas literales de la Resolución 20/01/2014.

Supuesto	Imputación	Norma y criterio
Arrendamiento ordinario sin previsión de ejercer la opción de compra	Cap. 2 · Art. 20	No se adquiere el bien, no hay transferencia de propiedad
Leasing con previsión de ejercer la opción de compra (o transferencia sustancial de riesgos y ventajas)	Cap. 6 · Arts. 62 / 63 (cuota de recuperación) + Cap. 3 · Concepto 359 (carga financiera)	Transferencia sustancial de riesgos y ventajas inherentes a la propiedad
Mantenimiento ordinario que conserva el estado original	Cap. 2 · Art. 21	No incrementa productividad, capacidad ni vida útil
Gran reparación que alarga la vida útil, aumenta la capacidad o la eficacia	Cap. 6 · Art. 61 / 63	Mantiene la actividad del sujeto en ejercicios futuros
Libros de uso corriente	Cap. 2 · Subconcepto 220.01	No inventariables; consumo en el ejercicio
Libros para fondos de biblioteca	Cap. 6 · Concepto 620 (62) o 630 (63)	Activo material inventariable

Paquetes estándar de software (uso corriente)	Cap. 2 · Subconcepto 220.02	Uso puntual sin proyección plurianual
Software plurianual integrado en un equipo	Cap. 6 · Concepto 620 (62)	Forma parte del activo material; se imputa con el equipo
Software plurianual no integrado en un equipo	Cap. 6 · Concepto 640 (64)	Inmaterial amortizable autónomo
Funcionamiento de los jurados de expropiación	Cap. 6 · Concepto 600 (60) o 610 (61)	Parte del coste de la expropiación
Asistencias a otros tribunales y órganos colegiados	Cap. 2 · Concepto 233 (23)	Indemnizaciones por razón del servicio
Combustible ordinario de vehículos administrativos	Cap. 2 · Subconcepto 221.03	Suministro corriente
Combustible específico de buques de guerra y aeronaves militares (reservas estratégicas)	Cap. 6 · Concepto 660 (66)	Excluido expresamente del 221.03

TEMA 5

Epígrafe 3 — Gastos de transferencias: corrientes y de capital

El Epígrafe 3 desarrolla los **Capítulos 4 «Transferencias corrientes»** y **7 «Transferencias de capital»** de la clasificación económica del gasto. Ambos capítulos comparten una nota definitoria común —**pagos sin contrapartida directa** por parte del receptor— y se diferencian únicamente por la **naturaleza económica de la operación que el receptor financia con los fondos transferidos** (corriente o de capital). El criterio nuclear es la **cláusula del beneficiario final**: las transferencias se imputan en función del destino que les da el agente receptor, no del tipo de gasto del que transfiere.

1. El Capítulo 4 — Transferencias corrientes

Capítulo 4 · Transferencias corrientes

Se aplicarán a este capítulo:

- Pagos, condicionados o no, efectuados por el Estado, organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos sin contrapartida directa por parte de los agentes receptores, los cuales destinan estos fondos a financiar gastos de naturaleza corriente.
- Se atenderán con cargo a este capítulo aquellas indemnizaciones a satisfacer por la Administración consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos siempre que por su naturaleza no deban imputarse a otros capítulos.
- Prestaciones sociales, que comprenden pensiones a funcionarios y familias, de carácter civil y militar.
- Las transferencias y subvenciones, tanto dinerarias como en especie, se imputarán en función del beneficiario final de las mismas.

- Subvenciones en especie de carácter corriente, referidas a bienes o servicios que adquiera la Administración Pública, para su entrega a los beneficiarios en concepto de una subvención previamente concedida y, formarán parte de ellas las primas de distintos seguros ligados a la concesión de becas.
- Todos los artículos de este capítulo se desagregarán a nivel de concepto y/o subconcepto para recoger el agente receptor y/o la finalidad de la transferencia.

La definición articula **seis bloques** que delimitan el ámbito del Cap. 4:

- **Pagos sin contrapartida directa** (primer bloque): la nota negativa que define la transferencia frente a la contraprestación de un servicio recibido. El pago puede estar **condicionado o no** (subvención finalista vs. transferencia incondicional). El criterio nuclear no es la condicionalidad, sino el destino corriente que el receptor da a los fondos.
- **Indemnizaciones por funcionamiento de los servicios públicos** (segundo bloque): cuando no encajen literalmente en otro capítulo. Si la indemnización es de naturaleza procesal va al concepto 226.03 «Jurídicos, contenciosos» del Cap. 2; si es naturaleza de gasto residual de funcionamiento administrativo, al Cap. 4.
- **Prestaciones sociales — pensiones a funcionarios y familias, civiles y militares** (tercer bloque): el ámbito tradicional de las clases pasivas del Estado y los regímenes complementarios. El desarrollo de detalle por receptor está en el art. 48.
- **Cláusula del beneficiario final** (cuarto bloque): regla de oro de los Caps. 4 y 7. Las transferencias y subvenciones se imputan en función del **destino que les da el beneficiario final**, no del tipo de gasto del que transfiere.
- **Subvenciones en especie corrientes** (quinto bloque): bienes o servicios adquiridos por la Administración para su entrega gratuita a los beneficiarios. **Incluye las primas de los seguros ligados a la concesión de becas**, que se imputan a Cap. 4 cuando la beca es de naturaleza corriente.
- **Desagregue por concepto/subconcepto** (sexto bloque): todos los artículos del Cap. 4 se desglosan internamente para identificar (i) el agente receptor concreto y/o (ii) la finalidad específica de la transferencia.

RECUERDA

Regla de oro de los Caps. 4 y 7: las transferencias se imputan en función del **beneficiario final**. La misma subvención puede ser Cap. 4 o Cap. 7 según lo que haga el receptor con el dinero (sufragar gasto corriente del receptor → Cap. 4; financiar operaciones de capital del receptor → Cap. 7).

2. El Capítulo 7 — Transferencias de capital

Capítulo 7 · Transferencias de capital

Se aplicarán a este capítulo:

Pagos, condicionados o no, efectuados por el Estado, organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos sin contrapartida directa por parte de los agentes receptores, los cuales destinan estos fondos a financiar operaciones de capital.

Subvenciones en especie de capital, referidas a bienes que adquiera la Administración Pública para su entrega a los beneficiarios en concepto de una subvención previamente concedida formarán parte de ellas las primas de distintos seguros ligados a la concesión de becas.

Las transferencias y subvenciones, tanto dinerarias como en especie, se imputarán en función del beneficiario final de las mismas.

Todos los artículos de este capítulo se desagregarán a nivel de concepto y/o subconcepto para recoger el agente receptor o/y la finalidad de la transferencia.

El Cap. 7 articula la definición en **cuatro bloques** —dos menos que el Cap. 4— porque las **indemnizaciones por funcionamiento de los servicios públicos** y las **prestaciones sociales (pensiones)** son por naturaleza gastos corrientes y no figuran como categorías propias del Cap. 7:

- **Pagos sin contrapartida directa para operaciones de capital del receptor:** nota definitoria que sustituye «gastos corrientes» por «operaciones de capital».
- **Subvenciones en especie de capital:** bienes adquiridos por la Administración para entrega a beneficiarios; las primas de seguros ligados a becas de naturaleza de capital se imputan aquí.
- **Cláusula del beneficiario final:** la misma del Cap. 4. La cita literal es idéntica en ambos capítulos.
- **Desagregue por concepto/subconcepto:** idéntico al Cap. 4.

3. La doble escala 40-49 / 70-79: receptor + regla del +30

La Resolución de 20/01/2014 organiza los Capítulos 4 y 7 en **diez parejas paralelas de artículos** clasificados por receptor. El artículo del Cap. 7 equivale siempre al del Cap. 4 más 30: al art. 40 le corresponde el 70, al 41 el 71, y así sucesivamente hasta el 49/79.

Art. Cap. 4	Art. Cap. 7	Receptor
40	70	A la Administración del Estado
41	71	A organismos autónomos
42	72	A la Seguridad Social
43	73	A agencias estatales y otros organismos públicos
44	74	A sociedades, entidades públicas empresariales, fundaciones y resto de entes del sector público
45	75	A comunidades autónomas
46	76	A entidades locales
47	77	A empresas privadas
48	78	A familias e instituciones sin fines de lucro
49	79	Al exterior

RECUERDA

Regla +30 entre Cap. 4 y Cap. 7: el último dígito identifica al receptor (0 = Administración del Estado · 1 = OO.AA. · 2 = SS · 3 = Agencias y otros OO.PP. · 4 = Sociedades/EPE/Fundaciones · 5 = CCAA · 6 = EELL · 7 = empresas privadas · 8 = familias e ISFL · 9 = exterior). La decena (4 o 7) identifica si el receptor gasta el dinero en operaciones corrientes o de capital.

4. Artículos del Cap. 4 con desarrollo material: 44, 45, 46 y 48

Los arts. 40 (A la Administración del Estado), 41 (A organismos autónomos), 42 (A la Seguridad Social), 43 (A agencias estatales y otros organismos públicos), 47 (A empresas privadas) y 49 (Al exterior) tienen una definición concisa en la Resolución: «transferencias que los distintos agentes prevean otorgar a [receptor]». El contenido sustantivo y los matices materiales se concentran en los arts. 44, 45, 46 y 48.

Artículo 44 · A sociedades, entidades públicas empresariales, fundaciones y resto de entes del sector público

Transferencias que los distintos agentes puedan realizar a **sociedades mercantiles, entidades públicas empresariales, fundaciones** y otros entes del **sector público estatal**.

Se incluirán las transferencias que se realicen a **organizaciones temporales** integradas tanto por entidades de ámbito público como privado *siempre que* exista una **participación mayoritaria** del sector público estatal.

También se incluirán las transferencias que se realicen a entidades del sector público en las que la participación estatal, *sin ser mayoritaria*, fuera **igual o superior** a la de las otras administraciones.

El art. 44 (y su pareja 74 en el Cap. 7) recoge **tres supuestos** acumulativos: (i) transferencias directas a sociedades mercantiles estatales, EPE y fundaciones del sector público

estatal; (ii) transferencias a **organizaciones temporales** (UTE, consorcios, agrupaciones) integradas por entidades públicas y privadas, cuando exista **participación mayoritaria del sector público estatal** (iii) transferencias a entidades del sector público con participación estatal **igual o superior** a la de otras administraciones, aunque no sea mayoritaria en términos absolutos.

MATIZ

El criterio del art. 44 no es la mayoría absoluta del sector público estatal, sino que la participación estatal **sea igual o superior a la de las otras administraciones**. Una entidad con 35% Estado, 30% CCAA y 35% Adm. Local entra en el 44 aunque el Estado no sea mayoritario, porque su participación iguala o supera a la de cualquier otra administración.

Artículo 45 · A comunidades autónomas

Transferencias, comprendidas las **participaciones en ingresos** establecidas a favor de **comunidades autónomas**, que los distintos agentes aporten a las mismas.

Se incluirán en el artículo tanto las transferencias destinadas a las **comunidades autónomas** como a los organismos y entidades de ellas dependientes y las destinadas a las entidades del sector público en las que la participación autonómica *sin ser mayoritaria*, fuera **superior** a la de las otras administraciones.

El art. 45 (y su pareja 75) abarca **tres bloques**: (i) las **participaciones en ingresos del Estado** establecidas a favor de las CCAA (PIE, sistema de financiación autonómica); (ii) las transferencias a las CCAA y a sus organismos y entidades dependientes; (iii) las transferencias a entidades del sector público en las que la **participación autonómica, sin ser mayoritaria, fuera superior a la de las otras administraciones**.

Artículo 46 · A entidades locales

Transferencias corrientes, comprendidas las **participaciones en ingresos** establecidas a favor de **entidades locales**, que los distintos agentes aporten a las mismas.

Se incluirán en el artículo tanto las transferencias destinadas a las **entidades locales** como a los organismos y entidades de ellas dependientes y las destinadas a las entidades del sector público en las que la participación local *sin ser mayoritaria*, fuera **superior** a la de las otras administraciones.

Estructura paralela al art. 45 pero referida a Entidades Locales: comprende la **Participación en los Tributos del Estado (PTE)** de los municipios y provincias, las transferencias a entidades dependientes de las EELL y las transferencias a entidades del sector público con participación local superior a la de las otras administraciones.

Artículo 48 · A familias e instituciones sin fines de lucro

Toda clase de **ayudas, becas, donaciones, premios** literarios, artísticos o científicos no inventariables etc., que se otorguen a **entidades sin fines de lucro** no pertenecientes al sector público: fundaciones, instituciones, entidades benéficas o deportivas y familias.

Cantidades satisfechas en concepto de **pensiones no contributivas**, pensiones extraordinarias por actos de terrorismo, indemnizaciones o ayudas por jubilaciones anticipadas, ajuste de plantillas, premios en metálico a internos en centros penitenciarios y otras indemnizaciones.

Pensiones que, con arreglo a la legislación correspondiente, causen en su favor o en el de sus familiares los **funcionarios civiles o militares**, entre las que se incluyen las siguientes:

Pensiones a funcionarios de carácter civil y militar, entre las que se encuentran las de **retiro**, que causen a su favor los funcionarios militares así como los devengos derivados de las Cruces de San Hermenegildo y Constancia.

Pensiones a familias, de carácter civil y militar, de **viudedad, orfandad** y otras, causadas por funcionarios civiles o militares y, en su caso, los devengos derivados de las Cruces de San Hermenegildo y Constancia.

Cantidades destinadas a las **salidas programadas de los reclusos** al exterior, como medida de preparación para la libertad, tales como ayuda de transporte y comida.

Cantidades destinadas a satisfacer la **cuota patronal a la Seguridad Social** correspondiente a los **becarios en prácticas profesionales** retribuidas de conformidad con lo previsto en el **Real Decreto 1493/2011**, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participan en programas de formación. Se atenderán por **capítulo 4 o 7** en función de la naturaleza económica de la beca.

El art. 48 es el más extenso y heterogéneo del Cap. 4. Sus **seis bloques** sustantivos:

- **Ayudas, becas, donaciones y premios no inventariables** a fundaciones, instituciones benéficas o deportivas y familias.
- **Pensiones no contributivas, pensiones extraordinarias por actos de terrorismo, indemnizaciones por jubilaciones anticipadas y ajuste de plantillas, y premios en metálico a internos en centros penitenciarios.**
- **Pensiones a funcionarios civiles y militares** (incluidas las pensiones de retiro de militares y los devengos derivados de las **Cruces de San Hermenegildo y Constancia**).
- **Pensiones a familias de funcionarios civiles y militares** (viudedad, orfandad, etc., y devengos de las Cruces).
- **Salidas programadas de reclusos al exterior** como medida de preparación para la libertad (ayuda de transporte y comida).

- **Cuota patronal de la Seguridad Social de los becarios en prácticas profesionales retribuidas** del Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participan en programas de formación. Se imputa al Cap. 4 o al Cap. 7 (art. 78) **en función de la naturaleza económica de la beca.**

5. Artículo 49 / 79 — Al exterior

Artículo 49 · Al exterior

Pagos sin contrapartida directa a agentes situados **fuera del territorio nacional** o con estatuto de **extraterritorialidad** o cuando deban efectuarse en **divisas**.

A este artículo se imputarán también las **cuotas y contribuciones a organismos internacionales**.

El art. 49 (y su pareja 79 en el Cap. 7) recoge **tres supuestos alternativos** —basta con que se cumpla uno para imputar aquí—: (i) agentes situados **fuera del territorio nacional** (ii) agentes con **estatuto de extraterritorialidad** (organismos internacionales, embajadas, sedes diplomáticas); (iii) pagos que **deban efectuarse en divisas**. Además, todas las **cuotas y contribuciones a organismos internacionales** (ONU, OTAN, UE, OCDE, etc.) se imputan literalmente al art. 49 cuando son corrientes y al art. 79 cuando financian operaciones de capital del organismo.

6. Criterios de delimitación entre Cap. 4 y Cap. 7

Supuesto	Imputación	Criterio
Subvención a un ayuntamiento para pagar nóminas de personal	Cap. 4 · Art. 46	Receptor financia gasto corriente
Subvención a un ayuntamiento para construir un polideportivo	Cap. 7 · Art. 76	Receptor financia operación de capital

Beca corriente a una familia	Cap. 4 · Art. 48	Receptor financia gasto corriente
Beca de I+D a una entidad sin fines de lucro para adquisición de equipo	Cap. 7 · Art. 78	Receptor financia operación de capital
Cuota patronal de la SS de becarios en prácticas (RD 1493/2011) – beca corriente	Cap. 4 · Art. 48	Naturaleza económica de la beca
Cuota patronal de la SS de becarios en prácticas (RD 1493/2011) – beca de capital	Cap. 7 · Art. 78	Naturaleza económica de la beca
Pensión no contributiva	Cap. 4 · Art. 48	Prestación social – siempre corriente
Indemnización por funcionamiento de los servicios públicos (sin cabida en otro capítulo)	Cap. 4	Cláusula residual del Cap. 4 (segundo bloque del párrafo definitorio)
Participación en los ingresos del Estado a favor de CCAA	Cap. 4 · Art. 45	Incluida literalmente en el 45
Cuota a Naciones Unidas	Cap. 4 · Art. 49	Cuotas y contribuciones a organismos internacionales
Aportación a un proyecto de inversión de un organismo internacional	Cap. 7 · Art. 79	Aportación a operación de capital del receptor

TEMA 5

Epígrafe 4 — Pagos: concepto y tipos

El Epígrafe 4 cambia de objeto respecto a los anteriores: deja la **clasificación económica del gasto** (Caps. 2, 6, 4 y 7) y entra en la **fase de pago dentro del procedimiento de ejecución del gasto**. La regulación se asienta sobre tres normas: el **art. 73 LGP** (fases del procedimiento de gestión de los gastos), el **art. 75 LGP** (ordenación de pagos) y la **Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio**, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado.

1. El pago material como fase del procedimiento — art. 73 LGP

El pago es el acto mediante el cual la Hacienda Pública satisface materialmente las obligaciones reconocidas. Es la **quinta y última fase** del procedimiento de gestión del gasto del art. 73.1 LGP.

Artículo 73 LGP · Fases del procedimiento de la gestión de los gastos

1. La **gestión del Presupuesto de gastos** del Estado, de sus organismos autónomos y de las entidades integrantes del sector público estatal con presupuesto limitativo, así como, de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social se realizará a través de las siguientes **fases**:
 - a) **Aprobación del gasto.**
 - b) **Compromiso de gasto.**
 - c) **Reconocimiento de la obligación.**
 - d) **Ordenación del pago.**
 - e) **Pago material.**

2. La **aprobación** es el acto mediante el cual se **autoriza la realización de un gasto** determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La aprobación inicia el procedimiento de ejecución del gasto, *sin que* implique relaciones con terceros ajenos a la Hacienda Pública estatal o a la Seguridad Social.

3. El **compromiso** es el acto mediante el cual se **acuerda**, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de **gastos previamente aprobados**, por un importe determinado o determinable.

El compromiso es un acto con **relevancia jurídica para con terceros**, vinculando a la Hacienda Pública estatal o a la Seguridad Social a la realización del gasto a que se refiera en la cuantía y condiciones establecidas.

4. El **reconocimiento de la obligación** es el acto mediante el que se declara la existencia de un **crédito exigible** contra la Hacienda Pública estatal o contra la Seguridad Social, derivado de un gasto aprobado y comprometido y que comporta la **propuesta de pago** correspondiente.

El reconocimiento de obligaciones con cargo a la Hacienda Pública estatal se producirá previa **acreditación documental** ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día aprobaron y comprometieron el gasto.

5. La persona titular del **Ministerio de Hacienda y Función Pública**, a propuesta de la **Intervención General de la Administración del Estado**, con el fin de garantizar el avance en la transformación digital del ciclo de ejecución y control del gasto público, determinará los documentos y

requisitos que conforme a cada tipo de gastos correspondan a las diferentes fases del procedimiento de gasto descrito en los **párrafos 2, 3 y 4**.

6. De acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del **artículo 22** de esta ley, las **obligaciones** de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos y de la Seguridad Social se **extinguen** por el **pago, la compensación, la prescripción** o cualquier otro medio en los términos establecidos en esta ley y en las disposiciones especiales que resulten de aplicación.
7. Cuando la naturaleza de la operación o gasto así lo determinen, se **acumularán en un solo acto** las fases de ejecución precisas.

El art. 73 LGP, en su redacción vigente desde el 1 de enero de 2023 tras la disposición final 14.1 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, articula la **arquitectura procesal del gasto público estatal** en cinco fases (apartado 1) con definiciones legales de cada una (apartados 2-4), una habilitación general al Ministerio de Hacienda y Función Pública para regular la transformación digital del ciclo (apartado 5), las **cuatro causas de extinción de la obligación** (apartado 6) y una regla de simplificación procedimental que permite acumular fases en un solo acto cuando la naturaleza de la operación lo determine (apartado 7). El régimen procesal completo de las fases a-d se desarrolla en el Tema 3 del Bloque V («El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto»); aquí se aborda específicamente la **fase e (pago material)** y las normas que la regulan.

RECUERDA

Las **cuatro causas de extinción** de las obligaciones de la AGE, sus OO.AA. y la SS (art. 73.6 LGP): **pago, compensación, prescripción o cualquier otro medio** previsto en la LGP y en las disposiciones especiales. La enumeración no es taxativa («o cualquier otro medio»), pero el pago es la causa típica.

MATIZ

El art. 73.7 LGP permite **acumular fases en un solo acto** cuando la naturaleza de la operación lo determine. Es la base del «documento contable AD» (autorización + disposición acumuladas), del «documento OK» (reconocimiento de la obligación + ordenación del pago acumuladas) y del «ADOK» (las cuatro primeras fases en uno). El pago material (73.1.e) **nunca se acumula** con las fases anteriores: requiere acto independiente de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

2. Competencia para la ordenación del pago — art. 75 LGP

La fase d) del art. 73.1 LGP (**ordenación del pago**) se atribuye a tres órganos distintos según el ámbito subjetivo: la AGE, la Seguridad Social y los organismos autónomos.

Artículo 75 LGP · Ordenación de pagos

1. Bajo la superior autoridad del **Ministro de Economía**, competen al **Director General del Tesoro y Política Financiera** las funciones de **Ordenador General de pagos del Estado**.
2. De igual forma, bajo la superior autoridad del **Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales**, competen al **Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social** las funciones de **Ordenador general de pagos** de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social.
3. Las **órdenes de pago** se expedirán a favor del **acreedor** que figura en la correspondiente propuesta de pago *si bien*, por Orden del Ministro de Economía, se podrán regular los supuestos en que puedan expedirse a favor de **Habilitaciones, Cajas pagadoras o Depositarias de fondos**, así como entidades colaboradoras de conformidad con la **Ley 38/2003, de**

17 de noviembre, General de Subvenciones y otros agentes mediadores en el pago, que actuarán como intermediarias para su posterior entrega a los acreedores.

4. Los **Ministros de Economía y de Trabajo y Asuntos Sociales**, en los ámbitos de sus respectivas competencias, podrán disponer la **modificación o eliminación** de cualquiera de los procedimientos de pago a través de intermediario señalados en el apartado anterior.

El art. 75.1 atribuye la **Ordenación General de pagos del Estado** al **Director General del Tesoro y Política Financiera**. La estructura orgánica vigente está en el **Real Decreto 410/2024, de 23 de abril**, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa: el Director General del Tesoro y Política Financiera depende de la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional, dentro de la Secretaría de Estado de Economía y Apoyo a la Empresa.

El art. 75.2 atribuye la ordenación de pagos de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la **Seguridad Social** al **Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social**.

El art. 75.3 establece la **regla general**: las órdenes de pago se expiden a favor del **acreedor** que figura en la propuesta de pago. La **excepción** —que se regulará por Orden del Ministro de Economía— admite expedirlas a favor de **Habilitaciones, Cajas pagadoras o Depositarias de fondos, entidades colaboradoras de la Ley 38/2003 LGS** y otros **agentes mediadores en el pago**.

El art. 75.4 permite a los Ministros de Economía y de Trabajo y Asuntos Sociales modificar o eliminar los procedimientos de pago a través de intermediario.

Artículo 112.1 LGP · Ordenación de pagos en organismos autónomos

1. Corresponde al **presidente o director del organismo autónomo** ordenar los **pagos** en ejecución del Presupuesto de Gastos del organismo, con

sujeción a los criterios de ordenación establecidos en el **artículo 107** de esta ley.

En los **organismos autónomos**, la competencia de ordenación recae en el **presidente o director del organismo**, con sujeción a los criterios del art. 107 LGP. La tesorería del OO.AA. es propia, distinta de la del Estado (arts. 108-110 LGP).

3. Marco normativo del procedimiento de pago — Orden PRE/1576/2002

El régimen procedimental del pago de las obligaciones de la AGE está en la **Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio**, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado (BOE-A-2002-12506), modificada por las Órdenes PRE/1136/2013, PCI/1077/2018 y PCM/7/2021. Su **Capítulo III «Procedimiento para el pago de obligaciones»** comprende los apartados **Sexto a Duodécimo** y constituye la referencia normativa central de los Epígrafes 4 y 5 del tema.

Apartado Sexto · Delimitación del circuito propuesta de pago → DGT

1. Con carácter general, los órganos de la Administración General del Estado que dicten los actos administrativos de reconocimiento de obligaciones propondrán el pago de las mismas a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, mediante la expedición de las oportunas propuestas de pago, según los documentos que al respecto hayan sido establecidos.

Las propuestas de mandamiento de pago no presupuestarias y por devolución de ingresos se expedirán por el órgano competente de la Administración General del Estado en la tramitación del oportuno expediente, o, en su caso, por el órgano al que corresponda de acuerdo con la normativa aplicable. Excepcionalmente, dichas propuestas de pago podrán ser expedidas de oficio por los Jefes de las Oficinas de Contabilidad donde figuren registradas las

correspondientes operaciones, cuando así lo requiera el procedimiento contable.

2. Las propuestas de pago que se expidan se incorporarán al Sistema de Información Contable por la Oficina de Contabilidad que corresponda, de acuerdo con la atribución de competencias establecida en la normativa por la que se regula dicho sistema.
3. A efectos de la ordenación de los pagos, los datos de las propuestas de pago serán puestos a disposición de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera por la Oficina de Contabilidad que hubiese efectuado su registro mediante la utilización de los procedimientos informáticos del sistema de información contable.
4. Una vez que las propuestas de pago sean puestas a su disposición, la Dirección General del Tesoro y Política Financiera procederá a su ordenación y pago de acuerdo con las normas que se especifican en los apartados octavo y noveno de esta orden.

El apartado Sexto fija el **circuito** que recorre la propuesta de pago desde el órgano gestor hasta su ejecución material: **órgano gestor que reconoce la obligación** → expide propuesta de pago → **Oficina de Contabilidad** que la incorpora al Sistema de Información Contable → **Dirección General del Tesoro y Política Financiera** que la ordena y paga conforme a los apartados Octavo y Noveno.

4. Expedición de las propuestas: acreedores directos y agentes mediadores

El apartado Séptimo de la Orden PRE/1576/2002 distingue dos destinatarios de las órdenes de pago: el **acreedor directo** (regla general del art. 75.3 LGP) y los **agentes mediadores en el pago** (cinco supuestos taxativos).

Apartado Séptimo · Expedición de propuestas de pago

1. Expedición de propuestas de pago a favor de acreedores directos.

1.1 Todas las propuestas de pago que se emitan se expedirán a favor de los acreedores directos, salvo en los supuestos establecidos en el apartado séptimo.2.

1.2 A los efectos previstos en esta orden, se entiende por acreedores directos las personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que hubiesen ejecutado las prestaciones derivadas de los contratos celebrados, fuesen beneficiarios de las subvenciones o ayudas públicas, o, en general, a favor de quienes fuesen contraídas obligaciones de carácter presupuestario o no presupuestario.

1.3 Cuando el acreedor directo comunique al órgano gestor competente la transmisión de las certificaciones, cuentas o títulos que representen débitos de la Administración General del Estado, las correspondientes propuestas de pago habrán de ser expedidas a favor del cesionario, debiendo indicarse también los datos del cedente, así como la fecha de comunicación de la citada transmisión a la Administración General del Estado. La oficina de contabilidad competente expedirá certificación acreditativa de la toma de razón en contabilidad por la que se certifique que se ha registrado en el Sistema de Información Contable la transmisión del derecho de cobro frente a la Administración.

2. Expedición de propuestas de pago a favor de agentes mediadores en el pago. Como excepción a lo indicado en el apartado séptimo 1 anterior, las propuestas de pago se expedirán a favor de las Cajas pagadoras, Habilitaciones, Pagadurías y otros agentes mediadores en el pago, en los supuestos que a continuación se indican:

- a) En el procedimiento para el pago de las retribuciones de personal al servicio de la Administración General del Estado.
- b) En el procedimiento para el pago de las prestaciones de clases pasivas del Estado.
- c) En el procedimiento de pago a través del sistema de anticipos de caja fija.
- d) En el procedimiento de pagos a justificar.
- e) En aquellos otros supuestos que se autoricen expresamente por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Los **cinco supuestos taxativos** del Séptimo.2 son la lista cerrada de excepciones a la regla del 75.3 LGP. Tres de ellos (anticipos de caja fija, pagos a justificar y prestaciones de clases pasivas) se canalizan necesariamente a través de **Cajas pagadoras, Habilitaciones o Pagadurías** porque la naturaleza de la obligación impide su pago directo al acreedor final.

5. Formas de pago — Apartado Noveno.1 Orden PRE/1576/2002

La Orden PRE/1576/2002 articula las **formas de pago** de las obligaciones de la AGE en un único apartado del Capítulo III: el Noveno.1.

Apartado Noveno.1 · Delimitación de las formas de pago

1. Delimitación de las formas de pago. El pago de las obligaciones a cargo de la Administración General del Estado se efectuará mediante transferencia bancaria contra la correspondiente cuenta del Tesoro en el Banco de España o en alguna Entidad de Crédito debidamente autorizada. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen y sólo para las personas físicas, el Director General del Tesoro y Política Financiera podrá autorizar el pago mediante cheque nominativo no a la orden.

Asimismo, se podrán cancelar las obligaciones mediante pagos en formalización a conceptos del Presupuesto de ingresos y a conceptos no presupuestarios, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

Tres formas de pago tasadas:

- **Transferencia bancaria — regla general.** Se realiza contra la cuenta del Tesoro en el Banco de España o en alguna Entidad de Crédito debidamente autorizada. Es la forma ordinaria y mayoritaria de cancelación de las obligaciones de la AGE.
- **Cheque nominativo no a la orden — excepción.** Requiere tres requisitos acumulativos: (i) que se trate de una **persona física** (nunca jurídica); (ii) que **concurran circunstancias que lo justifiquen** (iii) que lo **autorice el Director General del Tesoro y Política Financiera**. El cheque es **nominativo y no a la orden**: no se transmite por endoso, sólo puede cobrarlo el beneficiario que figura literalmente en el cheque.
- **Pagos en formalización.** Cancelación de obligaciones mediante **compensación contable** a conceptos del Presupuesto de ingresos o a conceptos no presupuestarios. **No producen variaciones efectivas de tesorería**: no hay salida de fondos ni transferencia bancaria; sólo apunte contable cruzado.

MATIZ

La excepción del cheque tiene **tres requisitos acumulativos**: (1) persona física (nunca jurídica), (2) concurrencia de circunstancias justificativas, (3) autorización del Director General del Tesoro y Política Financiera. Si falta cualquiera de los tres, no cabe el cheque. Y, además, debe ser **nominativo y no a la orden** (no transmisible por endoso).

6. Tipos de pago por procedimiento: ordinario, a justificar y anticipos de caja fija

Junto a las **formas de pago** del Noveno.1 (transferencia / cheque / formalización), la LGP distingue por el **procedimiento del que derivan**:

Tipo de pago	Procedimiento	Norma	Naturaleza	Característica nuclear
Ordinario o «en firme»	Reconocimiento documental completo previo al pago	Art. 73.1.c-e LGP	Presupuestario	La Administración sabe exactamente a quién, cuánto y por qué paga antes de ordenar el pago
Pago a justificar	Libramiento de fondos sin documentación justificativa completa, con obligación de rendir cuenta posterior	Art. 79 LGP	Presupuestario	El perceptor queda obligado a rendir cuenta justificativa de la aplicación de las cantidades recibidas (régimen completo en Ep. 7)
Anticipo de caja fija (ACF)	Provisión permanente de fondos a pagadurías, cajas y habilitaciones para gastos periódicos o repetitivos	Art. 78 LGP	Extrapresupuestario en el momento de la dotación; presupuestario en la reposición al Cap. 2	El ACF es extrapresupuestario en su origen y se aplica al Cap. 2 sólo en la reposición de fondos (régimen completo en Ep. 6)

La distinción nuclear entre pagos **en firme** y pagos **a justificar** está en el **momento de la acreditación documental**: en los primeros, el reconocimiento de la obligación (art. 73.4 LGP) exige acreditación documental previa al pago; en los segundos (art. 79.1 LGP), excepcionalmente se libran fondos antes de aportar la documentación justificativa, con la obligación correlativa del perceptor de rendir cuenta posterior. La distinción **presupuestario vs. extrapresupuestario** separa los pagos que aplican crédito del presupuesto de gastos (todos los presupuestarios, incluidos los pagos a justificar) de los que no lo aplican en el momento de la dotación (los anticipos de caja fija son extrapresupuestarios al dotarse y se imputan al Cap. 2 sólo cuando se repone el fondo).

MATIZ

Los **pagos a justificar son presupuestarios** (art. 79 LGP): aplican crédito del presupuesto de gastos en el momento del libramiento. Los **anticipos de caja fija son extrapresupuestarios** en la dotación (art. 78 LGP): se constituyen como provisión permanente de fondos sin aplicación previa al crédito; la aplicación al Cap. 2 se produce en la **reposición**. La diferencia genera consecuencias contables directas: el ACF figura en la cuenta de operaciones no presupuestarias hasta su reposición.

7. El proceso de ordenación: Apartado Octavo de la Orden PRE/1576/2002

La ordenación del pago (fase d del art. 73.1 LGP) se desarrolla en el apartado Octavo de la Orden PRE/1576/2002 en tres bloques: puesta a disposición de las propuestas, proceso de ordenación y gestión de incidencias. La pieza central es el **Presupuesto monetario** del art. 106 LGP, que es el instrumento por el que la DGT selecciona las propuestas que efectivamente se van a ordenar en cada proceso.

Apartado Octavo.2.2 · Presupuesto monetario y selección de propuestas

2.2 Presupuesto monetario. Una vez efectuadas las actuaciones indicadas en el apartado octavo.2.1, se procederá a efectuar propiamente el proceso de ordenación de pagos. La Dirección General del Tesoro y Política Financiera comprobará que las propuestas de pago se ajustan al Presupuesto monetario aprobado por el Ministro de Economía, según lo previsto en el artículo 106 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y teniendo en cuenta criterios de gestión de tesorería, seleccionará aquellas propuestas que vayan a ser ordenadas.

Las propuestas de pago que no sean ordenadas como consecuencia de los trámites del proceso indicado en el párrafo anterior, quedarán retenidas a la espera de que se efectúe su ordenación en un proceso posterior.

El **Presupuesto monetario** del art. 106 LGP es el plan de tesorería aprobado por el Ministro de Economía que distribuye en el tiempo los recursos disponibles. La DGT, al ordenar los pagos, comprueba que las propuestas se ajustan al Presupuesto monetario y selecciona conforme a criterios de gestión de tesorería. Las propuestas no ordenadas quedan **retenidas** a la espera de un proceso posterior; no se rechazan ni se devuelven al órgano gestor.

TEMA 5

Epígrafe 5 — Pagos por obligaciones presupuestarias

El Epígrafe 5 desarrolla el **régimen procesal completo del pago de las obligaciones presupuestarias** —es decir, las que aplican crédito del presupuesto de gastos y siguen el procedimiento ordinario «en firme»— desde la expedición de la propuesta de pago hasta la ejecución material de la transferencia bancaria. La regulación se asienta sobre el **art. 73 LGP** (cinco fases del procedimiento, ya citado íntegro en el Ep. 4) y los **apartados Séptimo, Octavo y Noveno** del Capítulo III de la **Orden PRE/1576/2002**.

1. Recordatorio: las cinco fases del procedimiento de gestión del gasto

El art. 73.1 LGP articula la gestión del Presupuesto de gastos en cinco fases sucesivas. La cita literal íntegra del art. 73 (siete apartados) está en el Epígrafe 4; aquí basta con una tabla resumen como base para el desarrollo procesal:

Fase	Acto	Norma	Efecto
a)	Aprobación del gasto	Art. 73.2 LGP	Acto interno; reserva crédito; no genera relaciones con terceros
b)	Compromiso de gasto	Art. 73.3 LGP	Acto externo; vincula jurídicamente a la Hacienda Pública frente a terceros
c)	Reconocimiento de la obligación	Art. 73.4 LGP	Declara la existencia de un crédito exigible comporta la propuesta de pago
d)	Ordenación del pago	Arts. 73.1.d y 75 LGP + Octavo Orden PRE/1576/2002	El Ordenador General de pagos (DGT) orde-

			na la ejecución del pago
e)	Pago material	Art. 73.1.e LGP + Noveno Orden PRE/1576/2002	Ejecución material de la transferencia (o cheque); extingue la obligación (73.6 LGP)

MATIZ

La distinción **aprobación (a) / compromiso (b)** es la más relevante del art. 73 LGP. La aprobación es **acto interno** (sin terceros); el compromiso es **acto externo con relevancia jurídica frente a terceros**. Ambos requieren crédito presupuestario y son ordenadamente sucesivos, pero el compromiso vincula a la Hacienda Pública y la aprobación no. La acumulación del 73.7 LGP permite fusionarlas en el documento contable «AD» (autorización + disposición).

El régimen procesal completo de las fases a-d se desarrolla en el Tema 3 del Bloque V («El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto»). Aquí se aborda específicamente el **circuito de la fase d) (ordenación del pago)** y el régimen detallado de la **fase e) (pago material)**.

2. Fase d) — Expedición de propuestas de pago: datos y embargabilidad

Una vez reconocida la obligación (fase c), el órgano gestor expide la **propuesta de pago** y la remite a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera a través del Sistema de Información Contable. La regla general de expedición a favor del acreedor directo y los cinco supuestos taxativos de agentes mediadores (Séptimo.1 y 7.2) ya se han citado en el Ep. 4. Aquí se desarrollan los apartados **Séptimo.3 (datos del titular del crédito)** y **Séptimo.4 (carácter embargable o no embargable)**, conectados con el **art. 76 LGP** (embargo de derechos de cobro).

Apartado Séptimo.3 · Datos de terceros a incorporar en las propuestas de pago

3. Datos de terceros a incorporar en las propuestas de pago. En todas las propuestas de pago que se expidan a favor de acreedores directos se hará constar, al menos, los siguientes datos relativos al titular del crédito: el número de identificación fiscal o equivalente, la denominación del acreedor (nombre o razón social), la clave de tipo de pago, y la cuenta bancaria a la que ha de hacerse la transferencia, si este es el medio de pago, salvo que, en el momento de expedir dicha propuesta, el tercero no tuviera cuentas dadas de alta en el Fichero Central de Terceros.

Cuando el crédito se hubiera cedido, se hubiera designado representante para el cobro o bien se utilizara un agente mediador en el pago, se hará constar el número de identificación fiscal, la denominación del cesionario, representante o agente mediador y del cedente o interesado. Asimismo, si el pago ha de hacerse por transferencia, se identificará la cuenta bancaria del cesionario en formato IBAN, salvo que este no tuviera, en el momento de confección de dicha propuesta, cuentas dadas de alta en el Fichero Central de Terceros.

Cuatro datos obligatorios del titular del crédito en toda propuesta a favor de acreedor directo: (i) **NIF o equivalente** (ii) **denominación del acreedor** (nombre o razón social); (iii) **clave de tipo de pago** (iv) **cuenta bancaria** —en formato **IBAN** desde la modificación de la Orden PCI/1077/2018— salvo que el tercero no tuviera cuentas dadas de alta en el **Fichero Central de Terceros** en el momento de expedir la propuesta. En los supuestos de cesión de créditos, representación para el cobro o intermediación, los datos se hacen constar tanto del cesionario/representante/agente mediador como del cedente/interesado.

Apartado Séptimo.4 · Carácter embargable o no embargable

4. Otros datos a incorporar en las propuestas de pago. Las propuestas de pago deberán indicar su carácter de embargables o no embargables a efectos, en su caso, de la ejecución del embargo en la fase de ordenación del pago por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera de conformidad con el artículo 76 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre. Sin perjuicio de la potestad del órgano embargante, esta información se deberá reflejar por los órganos que expidan las propuestas de pago de acuerdo con la normativa vigente general o particular de cada gasto.

El carácter embargable o no embargable de la propuesta lo determina la **normativa vigente general o particular de cada gasto** (por ejemplo, las pensiones no contributivas tienen régimen específico). El órgano que expide la propuesta debe indicarlo expresamente para que la DGT pueda, en su caso, ejecutar el embargo en la fase de ordenación.

Artículo 76 LGP · Embargo de derechos de cobro

Las providencias y diligencias de embargo, mandamientos de ejecución, acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de compensación y actos de contenido análogo, dictados por **órganos judiciales o administrativos**, en relación con derechos de cobro que los particulares ostenten frente a la Administración General del Estado o frente a la Administración de la Seguridad Social y que sean pagaderos a través de la Ordenación de Pagos del Estado o a través de la Ordenación de pagos de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, se comunicarán **necesariamente** a la **Dirección General del Tesoro y Política Financiera** o a la **Tesorería General de la Seguridad Social** para su debida práctica mediante consulta al sistema de información contable y contendrán al menos la **identificación del afectado** con expresión del nombre o denominación social y su número de identificación fiscal, el importe del embargo, ejecución o retención y la

especificación del derecho de cobro afectado con expresión del importe, órgano a quien corresponde la propuesta de pago y obligación a pagar.

Los órganos de la Administración General del Estado, distintos de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, a los que se comuniquen los actos referidos en el párrafo anterior que recaigan sobre derechos de cobro pagaderos por la Ordenación de Pagos del Estado *únicamente* deberán remitirlos a la citada Dirección General cuando los mismos reúnan los requisitos especificados en el párrafo anterior. *En caso contrario*, aquéllos deberán proceder a la **devolución motivada** de los documentos recibidos al órgano judicial o administrativo que haya dictado el acuerdo.

El art. 76 LGP fija dos reglas: (i) los actos de embargo, ejecución o compensación sobre derechos de cobro frente a la AGE o a la SS se comunican **necesariamente** a la DGT o a la TGSS, con **cuatro datos mínimos** (identificación del afectado con NIF, importe, especificación del derecho de cobro afectado, órgano a quien corresponde la propuesta de pago y obligación a pagar); (ii) los órganos AGE distintos de la DGT que reciban estos actos sólo los remiten a la DGT cuando reúnan los requisitos del primer párrafo; en caso contrario, los devuelven motivadamente al órgano judicial o administrativo que los dictó.

3. Fase d) — Ordenación del pago: actuaciones previas, Presupuesto monetario y gestión de incidencias

El apartado Octavo de la Orden PRE/1576/2002 articula la fase d) del art. 73.1 LGP en tres bloques: **puesta a disposición** de las propuestas (8.1), **proceso de ordenación** propiamente dicho (8.2 con dos sub-bloques: 8.2.1 actuaciones previas y 8.2.2 Presupuesto monetario y selección), y **gestión de incidencias** (8.3).

Apartado Octavo.1 · Puesta a disposición de las propuestas

1. De la puesta a disposición de las propuestas de pago para su ordenación.

1.1 Una vez registradas en el Sistema las propuestas de pago, las distintas Oficinas de Contabilidad que se integran en el mismo podrán los datos de las propuestas a disposición de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, a través de los procedimientos y medios informáticos con que cuente el Sistema. En este proceso, las propuestas de pago serán completadas con los datos contenidos en el Fichero Central de Terceros que sean necesarios para realizar adecuadamente el proceso de ordenación del pago.

1.2 Una vez puestas a su disposición las propuestas de pago, la Dirección General del Tesoro y Política Financiera procederá a ordenar el pago conforme a lo dispuesto en el apartado octavo.2 siguiente.

Apartado Octavo.2.1 · Actuaciones previas al proceso de ordenación

2.1 Actuaciones previas al proceso de ordenación. Tanto para las propuestas de pago que se hubiesen puesto a disposición de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera desde el último proceso de ordenación realizado, como para aquellas otras que hubiesen sido retenidas en procesos de ordenación anteriores, se efectuarán las siguientes actuaciones:

- a. Completar las propuestas de pago con los datos que, contenidos en el Fichero Central de Terceros, sean necesarios para que pueda realizarse adecuadamente su ordenación.
- b. Validar los datos relativos a la forma de pago de las propuestas para que sean conformes con los existentes en el Fichero Central de Terceros y con la normativa que les resulte de aplicación.
- c. Validar la posible existencia de alguna de las incidencias recogidas en el apartado cuarto.3 de esta orden.

Las **tres actuaciones previas** al proceso de ordenación se ejecutan tanto sobre las propuestas nuevas como sobre las **retenidas en procesos anteriores**: completar con datos del Fichero Central de Terceros, validar la forma de pago y validar incidencias.

Apartado Octavo.2.2 · Presupuesto monetario y selección de propuestas

2.2 Presupuesto monetario. Una vez efectuadas las actuaciones indicadas en el apartado octavo.2.1, se procederá a efectuar propiamente el proceso de ordenación de pagos. La Dirección General del Tesoro y Política Financiera comprobará que las propuestas de pago se ajustan al Presupuesto monetario aprobado por el Ministro de Economía, según lo previsto en el artículo 106 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y teniendo en cuenta criterios de gestión de tesorería, seleccionará aquellas propuestas que vayan a ser ordenadas.

Las propuestas de pago que no sean ordenadas como consecuencia de los trámites del proceso indicado en el párrafo anterior, quedarán retenidas a la espera de que se efectúe su ordenación en un proceso posterior.

El **Presupuesto monetario** es el plan de tesorería aprobado por el Ministro de Economía que distribuye en el tiempo los recursos disponibles. La DGT comprueba el ajuste de cada propuesta y selecciona conforme a criterios de gestión de tesorería. Las no ordenadas quedan **retenidas** —no rechazadas— a la espera de un proceso de ordenación posterior.

Artículo 106 LGP · Obligaciones de información y retención de propuestas de pago

1. La **Dirección General del Tesoro y Política Financiera**, podrá recabar de la Administración General del Estado, sus organismos autónomos y resto de entidades del sector público administrativo estatal cuyos recursos financieros integran el **Tesoro Público** conforme a lo establecido en el **artículo 90**, cuantos **datos, previsiones y documentación** estime oportuno.

tuna sobre los pagos e ingresos que puedan tener incidencia en la gestión de la tesorería del Estado.

2. A los efectos de asegurar la **gestión eficiente de la tesorería** del Estado, la Dirección General del Tesoro y Política Financiera podrá **retener las propuestas de pago** a favor de las entidades del sector público administrativo estatal cuyos recursos financieros integran el Tesoro Público, en función de los pagos que estas entidades tengan previstos y de su tesorería disponible, *sin interferir* en las competencias que tienen atribuidas.

Artículo 107 LGP · Criterios de ordenación de pagos

El **Ordenador de Pagos** aplicará **criterios objetivos** en la expedición de las órdenes de pago, tales como la **fecha de recepción**, el **importe de la operación**, la **aplicación presupuestaria** y la **forma de pago**, entre otros.

Apartado Octavo.3 · Gestión de incidencias

3. Gestión de incidencias. Si en el proceso de comprobaciones previo a la ordenación de los pagos se detectasen incidencias incorporadas al Fichero Central de Terceros, el Sistema retendrá las correspondientes propuestas de pago, al objeto de que, en función de la incidencia de que se trate, se determinen las actuaciones que procedan.

Cuando la resolución de la incidencia suponga la introducción de modificaciones en la respectiva propuesta de pago, se habrá de incorporar dicha resolución al Fichero Central de Terceros mediante la actualización de la respectiva incidencia.

4. Fase e) — El pago material: régimen detallado de las transferencias

La fase e) del art. 73.1 LGP es la ejecución material de la orden de pago. La Orden PRE/1576/2002, apartado Noveno.1, fija las tres formas tasadas (transferencia bancaria como regla general; cheque nominativo no a la orden como excepción con tres requisitos acumulativos; pagos en formalización sin variación efectiva de tesorería) ya citadas en el Ep. 4. El Noveno.2 desarrolla el **régimen procesal detallado de los pagos por transferencia**: procedimiento (9.2.1-2), designación de cuenta bancaria (9.2.3), agente del Tesoro (9.2.4), información al perceptor (9.2.5) y devoluciones (9.2.6).

Apartado Noveno.2.1 · Procedimiento de las órdenes de pago por transferencia

2.1 Las órdenes de pago mediante transferencia bancaria se harán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Con respecto a las que se expidan a favor de agentes mediadores en el pago a que se refiere el apartado séptimo.2: Deberá ordenarse el abono de la transferencia bancaria en la cuenta que, de acuerdo con lo establecido en la normativa que le sea de aplicación, deban tener debidamente autorizada.
- b) Con respecto a las expedidas a favor de personas físicas, personas jurídicas privadas, entidades privadas sin personalidad jurídica y entidades y organismos públicos no sujetos al régimen de autorizaciones de cuentas corrientes previsto en la normativa vigente: El abono de estas transferencias se ordenará en una cuenta abierta a nombre del acreedor y designada por éste en la forma que se establece en el punto 2.3 de este apartado.

Dos regímenes de canalización según el destinatario: las transferencias a **agentes mediadores** (Séptimo.2 — retribuciones AGE, clases pasivas, ACF, pagos a justificar, otros autorizados) van a la cuenta autorizada por la normativa específica; las transferencias a **acreedores directos** (personas físicas o jurídicas privadas y entidades no sujetas al régimen de autorizaciones) van a la cuenta designada por el propio acreedor conforme al Noveno.2.3.

Apartado Noveno.2.3 · Designación de cuenta bancaria por el acreedor directo

2.3 Cuando se trate de pagos a acreedores directos a que se refiere el apartado noveno 2.1.b), el importe líquido de las órdenes de pago a su favor será transferido a las cuentas bancarias que por los mismos se designen. A estos efectos, la designación de dichas cuentas se formulará según el modelo que se incluye en el anexo I o según el formulario normalizado equivalente para su presentación electrónica, que se apruebe por Resolución de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

La designación de cuenta bancaria podrá realizarse por las siguientes vías:

a) Designación telemática mediante el servicio electrónico habilitado a tal efecto en la sede electrónica de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera (<https://www.tesoropublico.gob.es>). El acceso del acreedor a este servicio requerirá del uso de los medios de identificación electrónica y autenticación admitidos en la mencionada sede. Sólo podrá realizar esta presentación cuando sus datos identificativos hayan sido previamente registrados por la oficina de contabilidad correspondiente. En el formulario de designación se exigirá que el acreedor declare que la cuenta bancaria designada es de su titularidad. Las personas obligadas a comunicarse electrónicamente con la Administración de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán utilizar exclusivamente la vía electrónica.

b) Presentación del modelo de designación de cuenta. Esta vía sólo podrá ejercerse por aquellos sujetos no obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, de acuerdo con el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una vez cumplimentado este modelo, se dirigirá a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera,

debiendo constar en el mismo, o en documento anejo, la acreditación de la titularidad de la cuenta designada en alguna de las formas que se indican en el propio modelo. La presentación del modelo cumplimentado por esta vía no exigirá aportar justificación de la representación y podrá realizarse en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los acreedores directos podrán designar un máximo de tres cuentas bancarias para su inclusión en el Fichero Central de Terceros. Este límite podrá elevarse, previa solicitud de los interesados, por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

La propuesta de pago será abonada a la cuenta bancaria que figure en dicha propuesta. En el caso de que en la propuesta de pago no figure cuenta bancaria o la que figure se encuentre de baja en el Fichero Central de Terceros en el momento de su ordenación, se procederá a ordenar el pago en otra cuenta que esté dada de alta con el correspondiente tipo de pago.

Asimismo, si efectuada la transmisión de una propuesta a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, y siempre que aquella no hubiera sido ordenada, el interesado quisiera recibir la transferencia en una cuenta distinta a la incluida en la propuesta de pago, aquél podrá solicitar dicha modificación a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Reglas nucleares del Noveno.2.3:

- **Dos vías** de designación de cuenta bancaria: telemática (sede electrónica del Tesoro tesoropublico.gob.es con identificación electrónica) — **obligatoria** para los sujetos del art. 14.2 Ley 39/2015 — o presentación física del modelo del Anexo I para los no obligados (art. 14.1 Ley 39/2015).
- **Máximo de tres cuentas bancarias** por acreedor directo en el Fichero Central de Terceros, ampliable por la DGT a solicitud del interesado.

- **Regla supletoria:** si la propuesta no indica cuenta o la indicada está de baja en el momento de la ordenación, la DGT ordena el pago en otra cuenta dada de alta con el correspondiente tipo de pago.
- **Modificación pre-ordenación:** si la propuesta ya ha sido transmitida a la DGT pero aún no ha sido ordenada, el interesado puede solicitar a la DGT que la transferencia se efectúe en una cuenta distinta a la incluida en la propuesta de pago.

Apartado Noveno.2.5 · Información al perceptor

2.5 La Dirección General del Tesoro y Política Financiera informará a cada perceptor, a través del banco en el que se sitúen los fondos o por medios electrónicos, de las transferencias realizadas a favor del mismo.

La información sobre transferencias ordenadas por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera que reciban habilitados o cajeros pagadores en cualquiera de las modalidades mencionadas en el párrafo anterior, se utilizará por los mismos como documento justificativo en los procedimientos de pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Apartado Noveno.2.6 · Devoluciones de transferencias

2.6 Las entidades de crédito abonarán en las cuentas de los beneficiarios los importes correspondientes a las transferencias ordenadas por el Tesoro Público en los términos establecidos por el Banco de España en la circular correspondiente.

Cuando una entidad de crédito no pudiera cumplimentar el abono a la cuenta beneficiaria en el plazo máximo establecido por el Sistema Nacional de Compensación Electrónica, Subsistema General de Transferencias, deberá proceder a la devolución de la transferencia al Banco de España en el primer día hábil siguiente al plazo indicado. El Banco de España pondrá en conocimiento de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera

dicha circunstancia a fin de efectuar su ingreso en una cuenta transitoria del Tesoro, que será aplicado al concepto no presupuestario que determine la Intervención General de la Administración del Estado. A la comunicación se acompañará la documentación que se acuerde en el Convenio al que se refiere el apartado noveno.2.4 anterior.

Cuando en el plazo de dos meses no pueda hacerse efectivo el pago a favor del beneficiario, la cantidad devuelta se abonará en la cuenta operativa del Tesoro y se aplicará provisionalmente al concepto no presupuestario que determine la Intervención General de la Administración del Estado, hasta la subsanación de los errores que se hubieran podido producir y su posterior pago a propuesta del gestor, o hasta la declaración de su prescripción cuando se cumpla el plazo establecido en la normativa vigente.

Todas las transferencias ordenadas al Banco de España que no produzcan la comunicación e ingreso indicados en los párrafos anteriores, se entenderán cumplimentadas en sus propios términos.

El Noveno.2.6 articula el régimen de **devolución de transferencias** en tres bloques temporales:

- **Plazo inmediato** (primer día hábil siguiente al plazo del Sistema Nacional de Compensación Electrónica): si la entidad de crédito no puede cumplimentar el abono, devuelve la transferencia al Banco de España. El BdE comunica a la DGT, que la ingresa en una **cuenta transitoria del Tesoro** y la aplica al concepto no presupuestario que determine la IGAE.
- **Plazo de dos meses**: si en ese plazo no puede hacerse efectivo el pago al beneficiario, la cantidad pasa a la **cuenta operativa del Tesoro** y se aplica provisionalmente al concepto no presupuestario de la IGAE, hasta la subsanación de errores o la declaración de prescripción.
- **Regla residual**: las transferencias ordenadas al BdE que no produzcan ni comunicación ni ingreso en los párrafos anteriores **se entienden cumplimentadas** en sus propios términos (presunción de pago efectivo).

5. Circuito procedimental del pago de una obligación presupuestaria

El recorrido de una obligación presupuestaria desde su nacimiento hasta su extinción se sintetiza en este esquema:

Etapas	Acto	Órgano	Norma
1	Aprobación del gasto	Órgano gestor competente	Art. 73.2 LGP
2	Compromiso de gasto	Órgano gestor competente	Art. 73.3 LGP
3	Reconocimiento de la obligación	Órgano gestor competente	Art. 73.4 LGP
4	Expedición de propuesta de pago	Órgano gestor competente	Art. Séptimo Orden PRE/1576/2002
5	Incorporación al Sistema de Información Contable	Oficina de Contabilidad	Art. Sexto.2 Orden PRE/1576/2002
6	Puesta a disposición de la DGT	Oficina de Contabilidad	Art. Octavo.1 Orden PRE/1576/2002
7	Actuaciones previas (datos, validación, incidencias)	DGT	Art. Octavo.2.1 Orden PRE/1576/2002
8	Ordenación del pago (ajuste al Presupuesto monetario)	DGT	Art. Octavo.2.2 Orden + arts. 75, 106 y 107 LGP
9	Pago material (transferencia / cheque / formalización)	DGT a través de BdE o entidad autorizada	Art. Noveno Orden PRE/1576/2002
10	Información al perceptor	DGT a través del banco o por medios electrónicos	Art. Noveno.2.5 Orden PRE/1576/2002
11	Extinción de la obligación	Pago, compensación, prescripción u otro medio	Art. 73.6 LGP

TEMA 5

Epígrafe 6 — Anticipos de caja fija

El **anticipo de caja fija (ACF)** es uno de los dos mecanismos especiales de provisión de fondos contemplados por la LGP, junto con los pagos a justificar del Ep. 7. Se trata de una **provisión de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente** que se entrega a pagadurías, cajas y habilitaciones para que atiendan de manera inmediata los **gastos periódicos o repetitivos del Capítulo 2** (bienes y servicios). El régimen legal está en el **art. 78 LGP** y el desarrollo reglamentario en el **Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de Caja fija** (BOE-A-1989-14441), en la redacción dada por el RD 1469/2001 que adaptó los importes a euros.

1. Concepto y elementos definitorios

Artículo 78.1 LGP · Concepto de anticipos de caja fija (segundo párrafo)

Se entienden por **anticipos de caja fija** las **provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente** que se realicen a **pagadurías, cajas y habilitaciones** para la **atención inmediata** y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen, de **gastos periódicos o repetitivos**.

Artículo 1 RD 725/1989 · Concepto (ampliado)

Se entienden por **anticipos de Caja fija** las **provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente** que se realicen a **Pagadurías, Cajas y Habilitaciones** para la **atención inmediata** y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen, de **gastos periódicos o repetitivos**, como los referentes a

dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. Estos anticipos de Caja fija *no* tendrán la consideración de **pagos a justiciar**.

La definición articula **cinco elementos** que conviene fijar:

- **Provisión de fondos:** no es un pago definitivo a un acreedor sino una entrega de fondos a una pagaduría, caja o habilitación que actúa como agente intermediario.
- **Extrapresupuestaria:** no aplica crédito presupuestario en el momento de la dotación; la aplicación al Capítulo 2 se produce sólo cuando se justifican los gastos y se solicita la reposición.
- **Permanente:** no se extingue al final del ejercicio; el fondo se renueva automáticamente y continúa en el ejercicio siguiente.
- **Sólo para el Capítulo 2** (gastos corrientes en bienes y servicios): nunca para Cap. 1 (personal), Cap. 6 (inversiones) o cualesquiera otros.
- **Sólo para gastos periódicos o repetitivos:** dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características (lista ejemplificativa del art. 1 RD 725/1989).

RECUERDA

Cinco elementos definitorios del ACF: (1) **provisión de fondos** —no pago—, (2) **extrapresupuestaria** en la dotación —presupuestaria sólo en la reposición—, (3) **permanente** —se renueva—, (4) **sólo Cap. 2** —gastos corrientes en bienes y servicios—, (5) **sólo gastos periódicos o repetitivos**.

2. Competencia para establecer los ACF — art. 78.1 LGP y art. 2.1 RD 725/1989

Artículo 78.1 LGP · Competencia ministerial (primer párrafo)

1. De acuerdo con lo preceptuado en esta Ley y en su desarrollo reglamentario, los **ministros** y los **presidentes o directores de los organismos autónomos**, previo **informe de su Intervención Delegada** en ambos casos, establecerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las **normas que regulan los pagos** satisfechos mediante **anticipos de caja fija**, determinando los criterios generales de los gastos que puedan ser satisfechos por tal sistema, los conceptos presupuestarios a los que serán aplicables los límites cuantitativos establecidos para cada uno de ellos, su aplicación al presupuesto y cuantas estimaciones se consideren oportunas.

Cuatro elementos competenciales:

- **Órganos competentes:** los **ministros** (en cada departamento ministerial) y los **presidentes o directores de los organismos autónomos**, cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias.
- **Trámite obligatorio:** **previo informe de su Intervención Delegada**.
- **Contenido del acto:** normas que regulan los pagos por ACF, criterios generales de los gastos, conceptos presupuestarios aplicables, límites cuantitativos, aplicación al presupuesto y estimaciones.
- **Alcance del informe:** conforme al art. 3.2 RD 725/1989, el informe es **favorable circunscrito a que se respete el límite del 7%** del art. 78.3 LGP — es decir, en el aspecto del 7% el informe del Interventor delegado opera como **garantía positiva**: si se respeta el 7%, el informe es favorable; si no se respeta, no se puede establecer el ACF.

Artículo 3.2 RD 725/1989 · Informe favorable circunscrito al 7%

2. Los citados acuerdos habrán de ser objeto de **informe favorable** del **Interventor delegado** respectivo, circunscrito a que se respete el citado **límite del 7 por 100**.

3. Límites cuantitativos — arts. 78.3 y 78.4 LGP**Artículo 78.3 LGP · Límite global de los anticipos de caja fija**

3. *En todo caso*, la **cuantía global** de los **anticipos de caja fija** no podrá superar para cada ministerio u organismo autónomo el **siete por ciento** del total de créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto vigente en cada momento.

Se autoriza a la **Agencia Española de Cooperación Internacional** para que la cuantía global de los anticipos de caja fija pueda exceder del siete por ciento previsto en este artículo, hasta un **máximo del 14 por ciento** del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto vigente en cada momento.

El porcentaje indicado en el párrafo primero de este apartado podrá incrementarse hasta un **máximo del 10 por ciento** de los créditos del **artículo 23**, «indemnizaciones por razón del servicio», del **programa 222A**, «Seguridad ciudadana», del **Ministerio del Interior**, y aplicable *únicamente* a la gestión del indicado artículo.

El art. 78.3 LGP fija un límite global con dos excepciones:

Supuesto	Límite	Base de cálculo
Regla general (cada ministerio u OO.AA.)	7%	Total de créditos del Capítulo 2 del presupuesto vigente

Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID)	Hasta 14%	Total de créditos del Capítulo 2 del presupuesto vigente
Programa 222A «Seguridad ciudadana» (Ministerio del Interior)	Hasta 10%	Créditos del artículo 23 «Indemnizaciones por razón del servicio» del programa 222A

Artículo 78.4 LGP · Fondos de maniobra de la Seguridad Social

4. Igualmente, la **cuantía global** de los **fondos de maniobra** asignados a todos los centros de gestión pertenecientes a una misma entidad de la Seguridad Social *no* podrá exceder del **tres por ciento** de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes de bienes y servicios del presupuesto vigente en cada momento.

Porcentaje que podrá ser elevado hasta un **siete por ciento** por el **Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales**.

En la Seguridad Social el sistema equivalente al ACF se denomina **fondos de maniobra**, regulado en el art. 78.2 LGP (competencia del Director General de la Tesorería General de la SS, previo informe de la Intervención General de la SS). El límite es del **3%** del Cap. 2 del presupuesto vigente, **ampliable hasta el 7% por el Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales**.

Artículo 2.3 RD 725/1989 · Límites individuales de pago y de libramientos

3. Cuando el sistema de **anticipos de caja fija** se haya establecido en un **Ministerio u Organismo autónomo**, *no* podrán tramitarse libramientos aplicados al presupuesto a favor de perceptores directos, *excepto* los destinados a **reposición del anticipo**, por importe **inferior a 600 euros (99.832 pesetas)**, con imputación a los conceptos a que se refiere el artículo anterior.

Por otra parte, *no* podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija **pagos individualizados superiores a 5.000 euros (831.930 pesetas)**, *excepto* los destinados a gastos de **teléfono, energía eléctrica, combustibles o indemnizaciones por razón del servicio**.

A efectos de aplicación de estos límites, *no* podrán **acumularse en un solo justificante** pagos que se deriven de diversos gastos, ni **fraccionarse un único gasto** en varios pagos.

Tres reglas cuantitativas del art. 2.3 RD 725/1989 (en la redacción dada por el RD 1469/2001):

- **Suelo de los libramientos directos:** cuando el ACF esté establecido, **no se tramitan libramientos al presupuesto a favor de perceptores directos** por importe **inferior a 600 euros**, salvo los destinados a la reposición del propio anticipo. Razón: si el gasto cabe en el régimen ordinario del ACF, debe canalizarse por él.
- **Techo de los pagos individuales con cargo al ACF:** **5.000 euros**, con **cuatro excepciones tasadas:** (i) teléfono, (ii) energía eléctrica, (iii) combustibles, (iv) indemnizaciones por razón del servicio.
- **Reglas anti-fraude:** no se pueden **acumular** en un solo justificante pagos derivados de diversos gastos, ni **fraccionar** un único gasto en varios pagos para sortear el límite de 5.000 euros.

4. Situación de los fondos y disposición — arts. 4 y 6 RD 725/1989

Artículo 4.1 RD 725/1989 · Situación de los fondos

1. El importe de los **mandamientos de pagos no presupuestarios** que se expidan se abonará por **transferencia** a las **cuentas corrientes** que las

respectivas **Cajas pagadoras** tendrán abiertas en el **Banco de España** dentro de la agrupación «**Tesoro Público. Provisión de Fondos**».

Los fondos del ACF se sitúan en cuentas corrientes en el **Banco de España**, dentro de la agrupación «**Tesoro Público. Provisión de Fondos**». Excepcionalmente y con autorización del art. 119 del texto refundido de la LGP (hoy normativa equivalente de la LGP 2003), pueden situarse en cuentas corrientes de entidades de crédito agrupadas bajo idéntica rúbrica «**Tesoro Público. Provisiones de Fondos**» (art. 4.2 RD 725/1989). Los fondos librados tienen el carácter de **fondos públicos** y forman parte integrante del Tesoro Público (art. 4.3); las cuentas sólo admiten ingresos de la DGT, Delegaciones de Hacienda u OO.AA. o transferencias entre cuentas de la misma agrupación, y los intereses se ingresan en el Tesoro (art. 4.4).

Artículo 6 RD 725/1989 · Disposición de fondos

1. Las **disposiciones de fondos** de las cuentas a que se refiere el **artículo 4.** ° se efectuarán mediante **cheques nominativos o transferencias bancarias**, autorizados con las **firmas mancomunadas del Cajero pagador** y del funcionario que designe el Jefe de la Unidad Administrativa a la que esté adscrita la Caja pagadora o de los sustitutos de los mismos. *En ningún caso* podrá ser una misma persona la que realice ambas sustituciones.
2. Los **Jefes de los Departamentos ministeriales** y los **Presidentes o Directores de los Organismos autónomos** a que se refiere el **artículo 2.º1** de este Real Decreto podrán autorizar la existencia en las Cajas pagadoras de **cantidades de efectivo** para atender **necesidades imprevistas** y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable del **Cajero pagador**.

Asimismo, podrán autorizar, si la estructura organizativa lo hace aconsejable, la existencia de **Subcajas** dependientes de una Caja pagadora central.

Tres reglas materiales del art. 6:

- **Forma de disposición:** cheques nominativos o transferencias bancarias, con **firmas mancomunadas** del **Cajero pagador** y del **funcionario designado por el Jefe de la Unidad Administrativa**, o de sus sustitutos. **Ninguna persona puede asumir ambas sustituciones** simultáneamente (regla anti-concentración).
- **Efectivo en caja:** los titulares de Departamentos y OO.AA. pueden autorizar **cantidades de efectivo** en las Cajas pagadoras para necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. El **Cajero pagador** es **directamente responsable** de su custodia.
- **Subcajas:** los titulares de Departamentos y OO.AA. pueden autorizar, **si la estructura organizativa lo hace aconsejable**, la existencia de **Subcajas dependientes de una Caja pagadora central**.

RECUERDA

Tres elementos materiales del régimen de disposición del ACF: (i) **doble firma mancomunada** Cajero + funcionario designado (con sustitutos pero **nunca la misma persona** para ambas sustituciones); (ii) **efectivo en caja** autorizable por titulares de Departamentos u OO.AA. para necesidades imprevistas (responsabilidad directa del Cajero); (iii) **Subcajas dependientes** de una Caja central autorizables por la misma autoridad si la estructura organizativa lo aconseja.

5. Reposición de fondos y rendición de cuentas — art. 7 RD 725/1989

El ACF se renueva automáticamente mediante la **reposición de fondos**: los Cajeros pagadores justifican los gastos atendidos con el anticipo, las oficinas gestoras expiden los documentos contables de ejecución del presupuesto y se solicita una nueva dotación al Tesoro por el importe de los gastos justificados. Es el momento en el que el ACF pasa de extrapresupuestario a presupuestario (aplicación al Cap. 2).

Artículo 7 RD 725/1989 · Reposición de fondos e imputación del gasto al presupuesto

1. Los **Cajeros pagadores** rendirán cuentas por los gastos atendidos con **anticipos de Caja fija** a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados y, *necesariamente*, en el **mes de diciembre** de cada año. La estructura de las citadas cuentas se determinará por la **Intervención General de la Administración del Estado**.
2. Las indicadas cuentas, acompañadas de las **facturas y demás documentos originales** que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados, serán aprobadas por los **Jefes de las Unidades Administrativas** a las que las Cajas estén adscritas.

En los casos en que la organización administrativa lo requiera, las cuentas podrán ser aprobadas por los **Órganos centrales**, a los efectos de continuación del procedimiento regulado en los números siguientes.

3. Teniendo en cuenta las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán por las **oficinas gestoras** correspondientes los **documentos contables** de ejecución del presupuesto de gastos que procedan. Dichos documentos se expedirán a favor del **Cajero pagador**, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.

Una vez comprobado por la **Intervención** correspondiente que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables citados autorizará éstos para su tramitación por las oficinas de contabilidad, con independencia del resultado del examen fiscal a que se refiere el número siguiente.

4. La **Intervención delegada, central o territorial**, que corresponda a la Unidad que apruebe las cuentas examinará éstas y los documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar **procedimientos de muestreo** de acuerdo con las instrucciones que al efecto dicte la Intervención General de la Administración del Estado.

El **órgano de control** emitirá **informe** en el que pondrá de manifiesto los **defectos o anomalías** observadas o su conformidad con la cuenta. Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido a los Jefes de las Unidades Administrativas que aprobaron la cuenta para su conocimiento, y envío de ésta al **Tribunal de Cuentas**.

Caso de que en el informe se hagan constar defectos o anomalías, el **Órgano gestor**, en un **plazo de quince días**, realizará las **alegaciones** que estime oportunas, y, en su caso, las subsanará, dejando constancia de ello en la cuenta, antes de su remisión al Tribunal de Cuentas. De estas actuaciones se dará cuenta al **Interventor** en el **plazo de quince días**.

De no corregirse aquéllos, se adoptarán las **medidas legales** para salvaguardar los derechos de la **Hacienda Pública** en la forma que ordena el **artículo 146** del texto refundido de la Ley General Presupuestaria y disposiciones dictadas para su desarrollo, proponiendo el **reintegro** de las cantidades correspondientes.

5. La expedición de las **órdenes de pago** resultantes de las operaciones previstas en los números anteriores habrá de acomodarse, tanto en el Estado como en sus Organismos autónomos, al **plan** que sobre disposición de fondos del **Tesoro Público** se establezca por el **Gobierno**, a propuesta del **Ministro de Economía y Hacienda**, para cada ejercicio presupuestario.

Cinco reglas nucleares del art. 7:

- **Momento de la rendición:** a medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición, y **necesariamente en el mes de diciembre** de cada año (cierre del ejercicio). No hay plazo mensual fijo; la lógica es la renovación continua, distinta del régimen temporal de los pagos a justificar.
- **Aprobación de las cuentas:** las cuentas, con facturas y documentos originales, las aprueban los **Jefes de las Unidades Administrativas** a las que estén adscritas las Cajas (o los **Órganos centrales** si la organización administrativa lo requiere).
- **Documentos contables:** las oficinas gestoras expiden los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos **a favor del Cajero pagador**, con imputación a las aplicaciones presupuestarias correspondientes.
- **Examen por la Intervención delegada:** el órgano de control examina las cuentas (con procedimientos de **muestreo** según las instrucciones de la IGAE) y emite informe; cuentas + informe se remiten al **Tribunal de Cuentas**. Defectos/anomalías abren un plazo de **quince días** de alegaciones y subsanación.
- **Plan de disposición de fondos del Tesoro Público:** las órdenes de pago se acomodan al plan que el **Gobierno** aprueba a propuesta del Ministro de Economía para cada ejercicio.

MATIZ

El plazo de rendición de cuentas del ACF **no es fijo mensual**, sino que se ajusta a las **necesidades de tesorería** y, en todo caso, **se rinde en diciembre** (cierre del ejercicio). Esto lo distingue del pago a justificar, donde sí hay un plazo fijo (tres meses, ampliable a seis en expropiaciones y extranjero — desarrollo en el Ep. 7).

MATIZ

Al final del ejercicio, el saldo del ACF **NO se reintegra al Tesoro**. El fondo es permanente y continúa en el ejercicio siguiente. Esta es la diferencia operativa más relevante con los pagos a justificar (Ep. 7), donde la cantidad no invertida se reintegra obligatoriamente.

6. Control trimestral — art. 9 RD 725/1989

Artículo 9 RD 725/1989 · Control

1. Con la periodicidad que establezcan las **Autoridades** a que se refiere el **artículo 2.º 1**, y, como mínimo, en las **primeras quincenas** de los meses de **enero, abril, julio y octubre** y referidos al **último día del trimestre** inmediato anterior se formularán **estados de situación de Tesorería** conforme a las normas dictadas por el **Ministerio de Economía y Hacienda**, de los que se enviarán copias al **Interventor delegado** respectivo y a la **Unidad central** del Ministerio u Organismo autónomo.

Con independencia de lo preceptuado en el párrafo anterior, los **Jefes de las Unidades administrativas** a las que estén adscritas las Cajas pagadoras podrán acordar se formulen con **carácter extraordinario** estados de situación de Tesorería referidos a fechas determinadas.

2. Los **Interventores** respectivos, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrán realizar **en cualquier momento** las **comprobaciones** que estimen oportunas.

El control trimestral se articula en torno a los **estados de situación de Tesorería**:

- **Periodicidad mínima:** primeras quincenas de los meses de **enero, abril, julio y octubre**.
- **Referencia temporal:** **último día del trimestre inmediato anterior**.
- **Destinatarios de las copias:** Interventor delegado respectivo + Unidad central del Ministerio u OO.AA.
- **Estados extraordinarios:** los Jefes de las Unidades Administrativas pueden acordar la formulación de estados referidos a fechas determinadas, con independencia del régimen periódico.
- **Comprobaciones de los Interventores:** en cualquier momento, por sí o mediante funcionarios designados.

7. Supresión de Cajas Pagadoras — art. 3.6 RD 725/1989

Artículo 3.6 RD 725/1989 · Supresión de Cajas

6. Cuando se produzca la **supresión de una Caja pagadora**, el respectivo **Pagador, Cajero o Habilitado** deberá reintegrar a la **Dirección General del Tesoro y Política Financiera, Delegación de Hacienda u Organismo autónomo** del que dependa el **importe del anticipo** recibido, *sin que* pueda realizarse **traspaso directo** de aquél a la Caja que, en su caso, asuma sus funciones.

La supresión de una Caja Pagadora **exige reintegro del anticipo** a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera (en la AGE), a la Delegación de Hacienda o al Organismo autónomo del que dependa. La regla anti-traspaso directo —«sin que pueda realizarse traspaso directo de aquél a la Caja que, en su caso, asuma sus funciones»— es esencial: la Caja sucesora debe recibir su anticipo a través del circuito ordinario, no por transmisión interna.

8. ACF vs. pagos a justificar: diferencias esenciales

Elemento	Anticipos de Caja Fija (ACF)	Pagos a justificar (PAJ)
Naturaleza	Extrapresupuestario en la dotación; presupuestario en la reposición al Cap. 2	Presupuestario (aplica crédito al librar)
Permanencia	Permanente (se renueva; no se extingue al cerrar el ejercicio)	Temporal (por operación concreta)
Capítulo financiable	Sólo Cap. 2 (gastos corrientes en bienes y servicios)	Cualquier capítulo del presupuesto
Tipo de gastos	Periódicos o repetitivos (dietas, locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo)	Cualquier gasto cuya documentación justificativa no pueda aportarse en el momento previsto (art. 79.1 LGP)
Norma reguladora	Art. 78 LGP + RD 725/1989	Art. 79 LGP (desarrollo en Ep. 7)

Norma para SS	Fondos de maniobra – art. 78.2 y 78.4 LGP	Art. 79 LGP con adaptaciones
Informe del Interventor	Favorable circunscrito al 7% (art. 3.2 RD 725/1989)	Preceptivo en cada caso (art. 79.4 LGP – desarrollo en Ep. 7)
Plazo de rendición	A medida que las necesidades de tesorería lo aconsejen, y necesariamente en diciembre	3 meses (ampliable a 6 en expropiaciones y extranjero – art. 79.4 LGP)
Reintegro al cerrar el ejercicio	No: fondo permanente que continúa	Sí: la cantidad no invertida se reintegra al Tesoro (art. 79.3 LGP – desarrollo en Ep. 7)
Cuenta contable	«Tesoro Público. Provisión de Fondos» (Banco de España)	Cuenta específica del libramiento a justificar
Límite cuantitativo individual	5.000 euros por pago (excepciones: teléfono, energía eléctrica, combustibles, indemnizaciones por razón del servicio)	Sin techo legal por operación (sí límites globales por programa)

RECUERDA

Resumen comparativo ACF vs. PAJ: el ACF es **extrapresupuestario**, **permanente**, **sólo Cap. 2**, **sólo gastos periódicos**, con un techo individual de **5.000 euros** y rendición a tesorería + diciembre. El PAJ es **presupuestario**, **temporal**, **cualquier capítulo**, **cualquier gasto excepcional**, con plazo de **3 meses** (ampliable a 6) y **reintegro obligatorio** al cerrar el ejercicio.

TEMA 5

Epígrafe 7 — Pagos «a justificar»

El **pago a justificar (PAJ)** es el segundo tipo especial de pago presupuestario contemplado por la LGP, junto con los anticipos de caja fija del Ep. 6. A diferencia del ACF, el PAJ es **presupuestario** (aplica crédito al librar), **temporal** (no permanente), no se limita al Cap. 2 (puede financiar gastos de cualquier capítulo) y se reserva a supuestos tasados en los que **excepcionalmente** no puede aportarse la documentación justificativa en el momento del reconocimiento de la obligación. El régimen legal está en el **art. 79 LGP** y el desarrollo reglamentario en el **Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo, sobre pagos librados «a justificar»** (BOE-A-1987-12158), modificado por última vez el 24 de junio de 1989.

1. Supuestos tasados del pago a justificar — art. 79 LGP

Artículo 79 LGP · Pagos a justificar

1. Cuando, *excepcionalmente*, no pueda aportarse la **documentación justificativa** de las obligaciones en el momento previsto en el apartado 4 del **artículo 73**, podrán tramitarse propuestas de pagos presupuestarios y librarse fondos con el **carácter de a justificar**.

Asimismo, podrá procederse a la expedición de **libramientos a justificar** cuando los servicios y prestaciones a que se refieran hayan tenido o vayan a tener lugar en el **extranjero**.

2. El mismo carácter tendrán las propuestas de pago efectuadas para satisfacer gastos a realizar en **localidad donde no exista dependencia** del ministerio, organismo, entidad gestora o servicio común de que se trate. En estos casos, la expedición de pagos a justificar será autorizada por los **ministros, presidentes o directores** de los organismos autónomos o de

las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, que designarán el **órgano competente** para gestionar dichos pagos. La citada designación implicará la atribución de competencias para la realización de los gastos y pagos que de ellos se deriven y la formación, rendición y justificación de las correspondientes cuentas.

3. De acuerdo con lo establecido en el **artículo 49 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria**, con cargo a todos los libramientos a justificar, *exclusivamente* se podrán imputar las **obligaciones derivadas de las actuaciones realizadas y exigibles en el ejercicio presupuestario** al que corresponde el libramiento aprobado. *No obstante* el **Consejo de Ministros** podrá acordar que, con los fondos librados a justificar para gastos en el extranjero imputados a un presupuesto, sean atendidos gastos realizados en el **ejercicio siguiente**, si ello fuese considerado relevante para el interés general.

A estos efectos, será obligatorio que en todas las propuestas de pago a justificar, cualquiera que sea su finalidad, se incluya un **calendario de las actuaciones** que se pretenda financiar con el correspondiente libramiento.

Si del calendario se derivara la existencia de **gastos plurianuales** se tramitará un expediente de gastos que desglose las anualidades correspondientes al ejercicio corriente y a ejercicios posteriores.

En todo caso, la **cantidad no invertida** de los libramientos en el ejercicio en que se aprobaran los mismos, será justificada mediante **carta de pago** demostrativa de su **reintegro al tesoro público** por el cajero pagador correspondiente.

4. Los perceptores de estas **órdenes de pago a justificar** quedan obligados a **rendir cuenta justificativa** de la aplicación de las cantidades recibidas. El

plazo de rendición de las cuentas será de **tres meses**, *excepto* las correspondientes a pagos de **expropiaciones y pagos en el extranjero** que podrán ser rendidas en el **plazo de seis meses**. El **Ministro**, o en quien éste delegue, y, en su caso, los presidentes o directores de los organismos autónomos del Estado y de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social podrán, *excepcionalmente*, ampliar estos plazos a **seis y doce meses** respectivamente, a propuesta del órgano gestor del crédito y con informe de sus respectivas Intervenciones.

5. Los perceptores de las órdenes de pago a justificar son **responsables**, en los términos previstos en esta ley, de la **custodia y uso de los fondos** y de la **rendición de la cuenta**.
6. En el curso de los **dos meses siguientes** a la fecha de aportación de los documentos justificativos a que se refieren los apartados anteriores de este artículo, se llevará a cabo la **aprobación o reparo** de la cuenta por la **autoridad competente**.

El art. 79 LGP articula el régimen del PAJ en **seis apartados**:

- **79.1:** tres supuestos sustantivos (documentación no disponible + servicios en el extranjero) y autorización por la regla excepcional.
- **79.2:** tercer supuesto (localidad sin dependencia) + competencia autorizadora ministerial.
- **79.3:** imputación al ejercicio + calendario obligatorio + reintegro del sobrante.
- **79.4:** plazos de rendición de cuentas (3 meses regla general; 6 meses para expropiaciones y extranjero; ampliables a 6 y 12 respectivamente por el Ministro).
- **79.5:** responsabilidad del perceptor.
- **79.6:** aprobación o reparo de la cuenta por la autoridad competente en el plazo de **2 meses** desde la aportación de los documentos justificativos.

RECUERDA

El PAJ es **excepcional**. Fuera de los tres supuestos tasados del art. 79.1-2 LGP, el procedimiento ordinario (reconocimiento con documentación previa del art. 73.4 LGP) es obligatorio. La conveniencia administrativa no habilita el PAJ.

2. Los tres supuestos tasados del PAJ

Del cruce de los apartados 79.1 y 79.2 LGP se desprenden **tres supuestos tasados**, no acumulables y excluyentes de cualquier otro:

Supuesto	Norma	Hipótesis	Autorización
(1) Documentación justificativa no disponible	Art. 79.1 párr. 1	Excepcionalmente, no puede aportarse la documentación en el momento previsto en el art. 73.4 LGP	Régimen ordinario de PAJ
(2) Servicios o prestaciones en el extranjero	Art. 79.1 párr. 2	Los servicios o prestaciones han tenido o van a tener lugar en el extranjero	Régimen ordinario de PAJ
(3) Localidad sin dependencia del organismo	Art. 79.2	Gasto a realizar en localidad donde no exista dependencia del ministerio, organismo, entidad gestora o servicio común	Autorización expresa del ministro, presidente o director del OO.AA. o de las entidades gestoras y servicios comunes de la SS + designación del órgano competente

En el **tercer supuesto**, la designación del órgano competente implica **atribución de competencias** para la realización de los gastos y pagos, y para la formación, rendición y justificación de las cuentas.

MATIZ

Los tres supuestos del PAJ son **tasados y excluyentes** de otras hipótesis. No caben supuestos análogos por extensión, comodidad administrativa o agilización del expediente. Si la documentación existe pero es difícil de obtener, **no es supuesto de PAJ**: hay que canalizarlo por el procedimiento ordinario del art. 73.4 LGP.

3. Imputación al ejercicio, calendario obligatorio y reintegro del sobrante — art. 79.3 LGP

El art. 79.3 LGP impone tres obligaciones formales que se aplican a todos los pagos a justificar, **cualquiera que sea su finalidad**.

Primera obligación — imputación al ejercicio. Con cargo a todos los libramientos a justificar sólo se pueden imputar las obligaciones derivadas de actuaciones realizadas y exigibles en el ejercicio presupuestario del libramiento. Hay una **excepción singular**: el **Consejo de Ministros** puede acordar que, con los fondos librados a justificar para gastos en el extranjero imputados a un presupuesto, se atiendan gastos realizados en el ejercicio siguiente, si ello fuera considerado **relevante para el interés general**.

Segunda obligación — calendario. Es obligatorio que toda propuesta de PAJ incluya un **calendario** de las actuaciones que se pretenda financiar. Si del calendario se derivara la existencia de **gastos plurianuales**, se tramitará un expediente de gasto que desglose las anualidades correspondientes al ejercicio corriente y a los posteriores.

Tercera obligación — reintegro del sobrante. La cantidad no invertida de los libramientos en el ejercicio en que se aprobaran será justificada mediante **carta de pago demostrativa de su reintegro al Tesoro Público** por el Cajero pagador. El art. 12.1 RD 640/1987 lo refrenda: «la cantidad no invertida será justificada con la carta de pago demostrativa de su reintegro».

MATIZ

El reintegro del sobrante al cerrar el ejercicio es la diferencia material más relevante entre el PAJ y el ACF. En el **PAJ es obligatorio**: el crédito presupuestario está aplicado al librarse y la cantidad no invertida vuelve al Tesoro. En el **ACF no procede**: el fondo es permanente y se renueva (Ep. 6). Confundir ambos regímenes altera la naturaleza presupuestaria de la figura.

4. Plazos de rendición de cuentas — art. 79.4 LGP y art. 10 RD 640/1987

Artículo 10 RD 640/1987 · Plazos

1. Los **Cajeros pagadores** quedarán obligados a **justificar la aplicación** de las cantidades recibidas dentro del **mes siguiente** a la inversión de las mismas y *en todo caso* en el **plazo de tres meses** desde la percepción de los correspondientes fondos, *sin perjuicio de* lo que al efecto establece el **artículo 11** de este Real Decreto.

El **Director general del Tesoro y Política Financiera** y, en su caso, los **Presidentes o Directores de los Organismos autónomos** del Estado podrán, *excepcionalmente*, ampliar este plazo hasta **seis meses**.

2. *No obstante* lo dispuesto en el número anterior los **pagos «a justificar»** correspondientes a créditos del **Fondo Social Europeo** y a **expropiaciones** tendrán un **plazo de seis meses**, prorrogable en **un año más**, cuando ello sea necesario, para rendir las cuentas justificativas de su inversión. En cada caso los Ministerios u Organismos respectivos determinarán la fecha límite de rendición de cuentas cuando ésta pueda ser conocida y, en caso

necesario, el órgano gestor del crédito, con informe de la **Intervención Delegada** remitirá las solicitudes de ampliación de plazo a la **Dirección General del Tesoro y Política Financiera** para su aprobación.

Tres reglas escalonadas de plazos:

- **Plazo «inmediato» del mes siguiente a la inversión** (art. 10.1 párr. 1 RD 640/1987): el Cajero pagador debe justificar la aplicación de las cantidades recibidas **dentro del mes siguiente a la inversión** efectiva.
- **Plazo absoluto general — tres meses** (art. 79.4 LGP + art. 10.1 RD 640/1987): tres meses desde la percepción de los fondos, ampliables a **seis meses** excepcionalmente. El art. 79.4 LGP atribuye la ampliación al **Ministro, o en quien éste delegue**, a propuesta del órgano gestor del crédito y con informe de la Intervención respectiva.
- **Plazo especial para expropiaciones y extranjero — seis meses** (art. 79.4 LGP), ampliables a **doce meses** excepcionalmente. El art. 10.2 RD 640/1987 añade el supuesto específico de los **créditos del Fondo Social Europeo**, con plazo de seis meses prorrogable en un año más.

Tipo de PAJ	Plazo ordinario	Plazo ampliado excepcional	Competencia para ampliar (LGP)
General (art. 79.4 LGP)	3 meses	6 meses	Ministro, o en quien delegue, a propuesta del órgano gestor + informe Intervención
Expropiaciones y extranjero (art. 79.4 LGP)	6 meses	12 meses	Ministro, o en quien delegue, a propuesta del órgano gestor + informe Intervención
Fondo Social Europeo (art. 10.2 RD 640/1987)	6 meses	Prorrogable en un año más	Dirección General del Tesoro y Política Financiera, a solicitud del órgano gestor + informe Intervención Delegada

5. Marco competencial y suspensión por incumplimiento — art. 1 RD 640/1987

Artículo 1 RD 640/1987 · Ámbito de aplicación y limitación

1. Los **Ministros Jefes de los Departamentos ministeriales** y los **Presidentes o Directores de los Organismos autónomos** establecerán, de acuerdo con lo preceptuado por la **disposición adicional decimosexta de la Ley 46/1985, de 27 de diciembre**, de Presupuestos Generales del Estado para 1986, previo **informe del Interventor Delegado**, las **normas que regulen la expedición de órdenes de pago «a justificar»** con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
2. La expedición de **órdenes de pago «a justificar»** habrá de acomodarse, tanto en el Estado como en sus organismos autónomos, al **plan** que sobre disposición de fondos del **Tesoro Público** se establezca por el **Gobierno**, a propuesta del **Ministro de Economía y Hacienda**, para cada ejercicio presupuestario.
3. *No* se podrán expedir órdenes de pago «a justificar» a favor de las **Cajas pagadoras** cuando **transcurridos los plazos** reglamentarios o los de prórroga, en su caso, *no* se haya justificado la inversión de los fondos percibidos con anterioridad, conforme a lo dispuesto por el número 3 del **artículo 12** de este Real Decreto.
4. En los casos de **Servicios no transferidos a las Comunidades Autónomas** en los que por carecer la Administración Central de la estructura necesaria para su prestación se encomienda ésta a las referidas Comunidades, se podrán expedir **órdenes de pago «a justificar»** a favor de las mismas, de acuerdo con la normativa que regula el presente Real Decreto.

Cuatro reglas estructurales:

- **Competencia para dictar las normas reguladoras:** los ministros y los presidentes/directores de OO.AA., previo informe del Interventor Delegado.
- **Acomodación al plan de disposición de fondos del Tesoro Público** aprobado por el Gobierno a propuesta del Ministro de Economía y Hacienda para cada ejercicio.
- **Suspensión automática:** no se expiden nuevas órdenes PAJ a favor de Cajas pagadoras cuando, transcurridos los plazos reglamentarios o de prórroga, no se haya justificado la inversión de los fondos anteriormente percibidos.
- **PAJ a CCAA:** en servicios no transferidos cuya prestación se encomienda a las CCAA, se pueden expedir órdenes a favor de las propias CCAA.

6. Fiscalización y Cajas Pagadoras — arts. 3 y 4 RD 640/1987

Artículo 3 RD 640/1987 · Órdenes de pago a justificar y fiscalización

1. Las **órdenes de pago** a que se refiere este Real Decreto se expedirán en base a la **orden o resolución** de la autoridad con competencia para autorizar los gastos a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes **créditos presupuestarios**.
2. La **fiscalización** de las **órdenes de pago «a justificar»** se referirá a los extremos siguientes:
 - a) Si se basa en **orden o resolución de autoridad competente** para autorizar los gastos a que se refiera.
 - b) Si **existe crédito** y el propuesto es el adecuado.
 - c) Si se adapta a las **normas** a que se refiere el número 1 del **artículo 1.º** de este Real Decreto.
 - d) La **situación de la Caja pagadora** a cuyo favor se libre la orden de pago en relación con lo preceptuado en el número 3 del **artículo 1.º** de este Real Decreto.

Los requisitos establecidos en los apartados **b) y d)** se justificarán con **certificado acreditativo** expedido por la oficina de contabilidad correspondiente.

La **fiscalización previa** del PAJ se ciñe a **cuatro extremos** literales: orden o resolución de autoridad competente; existencia y adecuación del crédito; adaptación a las normas reguladoras de cada Ministerio u OO.AA. (art. 1.1); situación de la Caja pagadora en relación con la regla de suspensión por incumplimiento (art. 1.3). Los extremos b) y d) se justifican con **certificado de la oficina de contabilidad**.

Artículo 4 RD 640/1987 · Cajas pagadoras

1. Las **órdenes de pago** a que se refiere este Real Decreto se expedirán a favor de las **Cajas pagadoras** que a este efecto se crearán en los **Ministerios y Organismos autónomos**.

Al frente de cada **Caja pagadora** habrá un **Cajero pagador** con **nombramiento expreso** para el ejercicio de las funciones inherentes a dicho cargo.

2. Dentro de la estructura orgánica de cada Ministerio u Organismo autónomo, las **Cajas pagadoras** que se establezcan se adscribirán a **Unidades administrativas** que se determinen al efecto *excepto* en los **Servicios periféricos** en que dependerán directamente de los **Delegados, Directores Territoriales o Jefes Provinciales**, según los casos.
3. En los Ministerios u Organismos en que exista **más de una Caja pagadora** se adscribirá a una **Unidad Central**, dependiente de la Subsecretaría o Centro que realice funciones similares en los Organismos autónomos, la misión de **coordinar** a las distintas Cajas y de **canalizar sus relaciones** con la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, la Intervención General de la Administración del Estado y el Tribunal de Cuentas.

4. La **Unidad Central** a que se refiere el número anterior vendrá obligada a llevar y mantener un **censo de las Cajas pagadoras y de los Cajeros pagadores** adscritos a las mismas, con indicación expresa de la **fecha de toma de posesión y cese de funciones**.
5. Los Ministerios u Organismos que así lo deseen podrán organizar sus servicios de pagos «a justificar» a base de una **Caja Pagadora Central única**.

Reglas estructurales de las Cajas pagadoras:

- **Órdenes de pago a favor de Cajas pagadoras** (no del acreedor final): se crean al efecto en cada Ministerio y OO.AA., y al frente de cada una hay un **Cajero pagador con nombramiento expreso**.
- **Adscripción**: a Unidades administrativas determinadas; en servicios periféricos, dependen directamente de Delegados, Directores Territoriales o Jefes Provinciales.
- **Unidad Central de coordinación** en Ministerios u OO.AA. con más de una Caja: coordina las Cajas y canaliza sus relaciones con la DGT, la IGAE y el Tribunal de Cuentas; mantiene censo de Cajas y Cajeros pagadores.
- **Opción organizativa**: los Ministerios u OO.AA. pueden organizar sus servicios de PAJ a base de una **Caja Pagadora Central única**.

7. Situación de fondos, disposición y efectivo en caja — arts. 5, 6 y 7 RD 640/1987

Artículo 5 RD 640/1987 · Situación de fondos

1. El importe de las **órdenes de pago** que se expidan se abonará por **transferencia** a las **cuentas corrientes** que las respectivas **Cajas pagadoras** tendrán abiertas en el **Banco de España** dentro de la agrupación «**Tesoro Público.-Anticipo de fondos a justificar**».

Los **saldos** de las cuentas corrientes de las diversas Cajas pagadoras por «anticipos de fondos a justificar» se considerarán **integrantes** de los del **Tesoro Público** en el Banco de España por ingresos y pagos del Estado y operaciones ordinarias del Tesoro.

Los fondos del PAJ se sitúan en cuentas corrientes en el **Banco de España** dentro de la agrupación «**Tesoro Público.-Anticipo de fondos a justificar**» —denominación distinta a la del ACF, que es «Tesoro Público. Provisión de Fondos» (Ep. 6)—. Excepcionalmente, con autorización ministerial, pueden situarse en cuentas corrientes de entidades de crédito previa firma de convenio con pliego de bases (art. 5.2 RD 640/1987). Los fondos tienen el carácter de **fondos públicos** (art. 5.3); los intereses se ingresan en el Tesoro o en la Tesorería de los OO.AA. (art. 5.4).

Artículo 6 RD 640/1987 · Disposición de fondos

Las **disposiciones de fondos** de las cuentas a que se refiere el **artículo 5.º** de este Real Decreto se efectuará mediante **cheques nominativos o transferencias bancarias**, autorizados con las **firmas mancomunadas del cajero pagador** y del funcionario que designe el Jefe de la Unidad administrativa a la que esté adscrita la Caja pagadora o de los sustitutos de los mismos.

Misma regla que el ACF (art. 6.1 RD 725/1989): cheques nominativos o transferencias bancarias con **firmas mancomunadas** del Cajero pagador y del funcionario designado por el Jefe de la Unidad Administrativa, o de sus sustitutos.

Artículo 7 RD 640/1987 · Pagos

1. Los gastos cuyos pagos hayan de realizarse con **fondos a justificar** serán acordados por los **gestores competentes** en cada caso, quienes ordenarte al **Cajero pagador** la procedencia de efectuar los **pagos materiales**, consecuencia de las indicadas operaciones, haciéndolo constar expresamente

en los justificantes de las obligaciones de que se trate. El Cajero pagador extenderá **cheques nominativos u órdenes de transferencia** contra los fondos situados en las cuentas de «**Anticipos de fondos a justificar**».

2. *No obstante* lo preceptuado en el número anterior, los **Ministros y los Presidentes o Director de los Organismos autónomos** podrán autorizar la existencia en las **Cajas pagadoras** de **cantidades razonables de efectivo** destinadas al pago de **indemnizaciones por razón de servicio** y otras atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos, que *no* podrán exceder de los **pagos que se prevea realizar durante un mes**, será directamente responsable el **Cajero pagador**.

Tres reglas materiales del art. 7:

- **Procedimiento ordinario:** los gestores competentes acuerdan los gastos y ordenan al Cajero pagador efectuar los pagos materiales, haciéndolo constar en los justificantes; el Cajero extiende cheques nominativos u órdenes de transferencia.
- **Efectivo en caja del PAJ:** los ministros y presidentes/directores de OO.AA. pueden autorizar **cantidades razonables de efectivo** destinadas al pago de **indemnizaciones por razón de servicio y otras atenciones de menor cuantía**.
- **Límite cuantitativo del efectivo:** el efectivo en caja **no puede exceder de los pagos previsibles para un mes**. El Cajero pagador es directamente responsable de su custodia.

8. Contabilidad y control — arts. 8 y 9 RD 640/1987

Artículo 8 RD 640/1987 · Contabilidad

1. Las **Cajas pagadoras** llevarán **contabilidad** de todas las operaciones que realicen con **separación** de las relativas a **anticipos de fondos a justificar** percibidos y de todo tipo de cobros, pagos o custodia de fondos o valores que, en su caso, se les encomiende, ajustada a las normas que

se establezcan por la **Intervención General de la Administración del Estado**.

2. Las **Oficinas de Contabilidad** de los Departamentos ministeriales y de los Organismos autónomos llevarán un **Libro registro de órdenes de pago «a justificar»**, ajustado al **modelo normalizado** que se establezca por la Intervención General de la Administración del Estado.

En este Libro, cuya finalidad es la de **controlar la situación** que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas «a justificar», se registrarán éstas debidamente clasificadas por **ejercicios presupuestarios y Cajas pagadoras** y en caso necesario dentro de cada Caja pagadora por conceptos del respectivo presupuesto.

La pieza informativa central del PAJ es el **Libro registro de órdenes de pago «a justificar»** que llevan las Oficinas de Contabilidad, conforme al modelo normalizado de la IGAE. Las órdenes se clasifican por **ejercicios presupuestarios y Cajas pagadoras**, y en su caso por conceptos del respectivo presupuesto.

En la contabilidad de ejecución del gasto, las propuestas de pago a justificar se contabilizan mediante el documento contable conocido por la nomenclatura usual como **ADOK** —acumulación de las cuatro primeras fases del art. 73.1 LGP (aprobación + disposición + obligación + ordenación del pago) en un solo acto, conforme al art. 73.7 LGP— o, en su caso, **OK** (acumulación de las dos últimas: reconocimiento + ordenación). El documento se expide a favor de la **Caja Pagadora** que efectuará el pago a los acreedores finales.

Artículo 9 RD 640/1987 · Control

1. Con la periodicidad que establezcan los **Ministros Jefes de los Departamentos ministeriales** y los **Presidentes o Directores de los Organismos autónomos** y como mínimo en las **primeras quincenas** de los meses de **enero, abril, julio y octubre** y referidos al **último día del trimestre**

inmediato anterior se formularán **estados de situación de Tesorería** conforme a las normas que al efecto establezca el **Ministro de Economía y Hacienda** a propuesta de la intervención General de la Administración del Estado.

Con independencia de lo preceptuado en el párrafo anterior, los **Jefes de las Unidades Administrativas** a las que estén adscritas las Cajas pagadoras podrán acordar se formulen con **carácter extraordinario** estados de situación de tesorería referidos a fechas determinadas.

2. Los **estados de situación de tesorería** autorizados con las **firmas del Jefe de la Unidad administrativa y del Cajero pagador** serán enviados a la **Unidad Central**, a que se refiere el número 3 del **artículo 4.º** de este Real Decreto, que procederá a su examen y posterior remisión a la **Intervención Delegada**. Un ejemplar de los mismos será archivado en los Servicios de cada uno de los firmantes.
3. Los **Interventores Delegados**, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrán realizar **en cualquier momento** las **comprobaciones** que estimen oportunas.

El control trimestral del PAJ es **idéntico al del ACF**: estados de situación de Tesorería en las primeras quincenas de **enero, abril, julio y octubre**, referidos al **último día del trimestre inmediato anterior**, firmados por el Jefe de la Unidad Administrativa y el Cajero pagador, enviados a la **Unidad Central** que los remite a la **Intervención Delegada**.

9. Cuentas justificativas y aprobación — arts. 12 RD 640/1987 y 79.6 LGP

Artículo 12 RD 640/1987 · Cuentas

1. En las **cuentas justificativas de la inversión** figurará en el **debe** el importe percibido y en el **haber** el de las obligaciones satisfechas con cargo a aquél. La **cantidad no invertida** será justificada con la **carta de pago** demostrativa de su **reintegro**.

A las indicadas cuentas se acompañarán debidamente relacionadas las **facturas y demás documentos originales** que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

2. La **Intervención General de la Administración del Estado** establecerá el **modelo normalizado** a que habrán de ajustarse las cuentas justificativas de la inversión de los fondos.
3. Las cuentas se **formarán y rendirán** por los **Cajeros pagadores** a que se refiere el número 1 del **artículo 4.º** de este Real Decreto y se **conformarán** por los **Jefes de las Unidades Administrativas** a las que las Cajas estén adscritas, quienes para su comprobación y tramitación posterior las remitirán a la **Unidad Central** prevista en el número 3 del **artículo 4.º** de este Real Decreto.
4. La **Intervención Delegada** realizará la **intervención de la inversión** examinando las cuentas y los documentos que las justifiquen mediante **procedimientos de auditoria o de muestreo**.

Examinadas las cuentas se **devolverán a la Unidad Central** a que se refiere el número anterior con el **informe** correspondiente.

5. Recibidas las cuentas por la **Unidad Central**, ésta procederá:

- a) A recabar, *si procede*, la **aprobación** de las mismas por la **autoridad** que dispuso la expedición de las correspondientes órdenes de pago.
- b) Aprobadas las mismas las **enviará al Tribunal de Cuentas**.

En los Organismos autónomos, las **cuentas justificativas** podrán, a elección del **Tribunal de Cuentas**, quedar en poder del Organismo a disposición del Tribunal o enviarlas al mismo.

6. Los **Jefes de las Unidades** previstas en los números 2 y 3 del **artículo 4.** ° de este Real Decreto cuidarán que la **justificación definitiva** se realice dentro del **plazo reglamentario**, adoptando, en su caso, las medidas que ordena el **artículo 146** de la Ley General Presupuestaria, comunicando tal situación a los **ordenadores de pagos**.

Seis reglas nucleares del art. 12:

- **Estructura formal:** debe (importe percibido) + haber (obligaciones satisfechas) + reintegro del sobrante con carta de pago + facturas y documentos originales.
- **Modelo normalizado:** lo establece la IGAE.
- **Cajeros forman y rinden** las cuentas; los **Jefes de Unidades** las conforman y las remiten a la **Unidad Central** para tramitación.
- **Intervención Delegada** examina las cuentas y documentos justificativos mediante **auditoría o muestreo**, devolviéndolas a la Unidad Central con informe.
- **Unidad Central** recaba la **aprobación** de la autoridad que dispuso el libramiento y envía las cuentas aprobadas al **Tribunal de Cuentas**. En OO.AA., las cuentas pueden quedar en poder del organismo a elección del Tribunal de Cuentas.
- **Vigilancia del plazo:** los Jefes de Unidades cuidan que la justificación se realice dentro del plazo reglamentario y, en su defecto, aplican las medidas del **art. 146 LGP** sobre responsabilidades, comunicándolo a los ordenadores de pagos.

El **art. 79.6 LGP** complementa el régimen con un plazo de cierre: en el curso de los **dos meses siguientes** a la fecha de aportación de los documentos justificativos, se lleva a cabo la **aprobación o reparo de la cuenta** por la autoridad competente.

10. Circuito completo del PAJ y diferencias con el ACF

El recorrido del pago a justificar desde su libramiento hasta la rendición final se sintetiza así:

Etapa	Acto	Órgano	Norma
1	Acuerdo del gasto y dictado de la orden o resolución de autorización	Autoridad competente para autorizar el gasto	Art. 3.1 RD 640/1987
2	Propuesta de pago a justificar con calendario obligatorio	Órgano gestor	Art. 79.3 LGP
3	Fiscalización previa (cuatro extremos del art. 3.2 RD 640/1987)	Intervención Delegada	Art. 3.2 RD 640/1987
4	Expedición de la orden de pago a favor de la Caja Pagadora	DGT (en AGE) o presidente/director del OO.AA.	Art. 4.1 RD 640/1987
5	Abono en cuenta del BdE «Tesoro Público.- Anticipo de fondos a justificar»	DGT	Art. 5.1 RD 640/1987
6	Pagos materiales al acreedor final por el Cajero pagador (cheque nominativo o transferencia con firmas mancomunadas)	Cajero pagador + funcionario designado	Arts. 6 y 7 RD 640/1987
7	Rendición de la cuenta justificativa (3/6 meses + ampliaciones)	Cajero pagador → Jefe Unidad Administrativa → Unidad Central	Arts. 79.4 LGP + 10 RD 640/1987
8	Examen por la Intervención Delegada (auditoría o muestreo)	Intervención Delegada	Art. 12.4 RD 640/1987

9	Aprobación o reparo de la cuenta por la autoridad competente (2 meses desde aportación)	Autoridad que dispuso el libramiento	Art. 79.6 LGP + 12.5 RD 640/1987
10	Envío al Tribunal de Cuentas	Unidad Central	Art. 12.5.b RD 640/1987
11	Reintegro del sobrante al Tesoro (carta de pago)	Cajero pagador	Arts. 79.3 LGP + 12.1 RD 640/1987

Las diferencias materiales con el régimen del ACF (Ep. 6) se compendian en la **tabla comparativa ACF vs. PAJ** ya elaborada en el Epígrafe 6. En resumen, el PAJ es **presupuestario** (aplica crédito al librar), **temporal** (para operaciones concretas), financia **cualquier capítulo** del presupuesto, tiene **plazos fijos de rendición** (3 / 6 meses, ampliables a 6 / 12) y **exige reintegro del sobrante** al cerrar el ejercicio; el ACF es **extrapresupuestario** en la dotación, **permanente**, sólo Cap. 2, sin plazo fijo de rendición (sólo «cuando las necesidades de tesorería lo aconsejen» y necesariamente en diciembre) y **no reintegra el saldo** al cerrar el ejercicio.

TEMA 5

Epígrafe 8 — Justificación de libramientos

La **justificación de libramientos** es la fase procedimental posterior común a los dos tipos de pago especial que el Bloque V acaba de desarrollar: los **anticipos de caja fija** (Ep. 6) y los **pagos a justificar** (Ep. 7). Los dos regímenes difieren en el momento de aplicación al presupuesto: en el **PAJ** el crédito presupuestario se aplica al librarse los fondos (art. 79 LGP), aunque la justificación documental sea posterior; en el **ACF** la dotación inicial es **extrapresupuestaria** y la aplicación al Capítulo 2 se produce con la reposición posterior tras la rendición de cuentas (art. 78 LGP). El Ep. 8 BOE sintetiza el régimen común de plazos, formación, conformación, examen, aprobación, reparo, reintegro del sobrante y régimen de responsabilidades.

1. Plazos de rendición — arts. 79.4 LGP y 7 RD 725/1989

Artículo 79.4 LGP · Plazos de rendición del PAJ

4. Los perceptores de estas **órdenes de pago a justificar** quedan obligados a **rendir cuenta justificativa** de la aplicación de las cantidades recibidas. El **plazo de rendición** de las cuentas será de **tres meses**, *excepto* las correspondientes a pagos de **expropiaciones y pagos en el extranjero** que podrán ser rendidas en el **plazo de seis meses**. El **Ministro**, o en quien éste delegue, y, en su caso, los presidentes o directores de los organismos autónomos del Estado y de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social podrán, *excepcionalmente*, ampliar estos plazos a **seis y doce meses** respectivamente, a propuesta del órgano gestor del crédito y con informe de sus respectivas Intervenciones.

El régimen de plazos del **pago a justificar** ya quedó desarrollado en el Ep. 7. Resumen:

Plazo	Supuesto	Quién puede ampliar	Hasta cuándo
3 meses	Regla general	Ministro, o en quien éste delegue (+ presidentes/directores OO.AA. y entidades gestoras SS), a propuesta del órgano gestor + informe de la Intervención respectiva	6 meses
6 meses	Expropiaciones y pagos en el extranjero	Mismos órganos y condiciones	12 meses
6 meses	Créditos del Fondo Social Europeo (art. 10.2 RD 640/1987)	DGT, a solicitud del órgano gestor + informe de la Intervención Delegada	6 meses + 1 año (prórroga)
1 mes	Plazo «inmediato» del Cajero pagador desde la inversión (art. 10.1 RD 640/1987)	—	—

En los **anticipos de caja fija**, en cambio, el régimen de rendición de cuentas es distinto: no hay plazo fijo cuantificable en meses, sino que se ajusta a las **necesidades de tesorería** y obligatoriamente al cierre del ejercicio.

Artículo 7.1 RD 725/1989 · Rendición del ACF (síntesis)

1. Los **Cajeros pagadores** rendirán cuentas por los gastos atendidos con **anticipos de Caja fija** a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados y, *necesariamente*, en el **mes de diciembre** de cada año. La estructura de las citadas cuentas se determinará por la **Intervención General de la Administración del Estado**.

2. Estructura formal de las cuentas justificativas

La estructura de las cuentas justificativas se rige por dos normas reglamentarias paralelas: el **art. 12 RD 640/1987** para los PAJ y el **art. 7 RD 725/1989** para los ACF. La

Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) aprueba los **modelos normalizados** mediante la **Resolución de 23 de diciembre de 1987** (BOE-A-1988-3, en aplicación de los arts. 8.1 y 12.2 del RD 640/1987).

Artículo 12.1 RD 640/1987 · Estructura de la cuenta

1. En las **cuentas justificativas de la inversión** figurará en el **debe** el importe percibido y en el **haber** el de las obligaciones satisfechas con cargo a aquél. La **cantidad no invertida** será justificada con la **carta de pago** demostrativa de su **reintegro**.

A las indicadas cuentas se acompañarán debidamente relacionadas las **facturas y demás documentos originales** que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

Cuatro elementos materiales:

- **Debe:** importe percibido del Tesoro (libramiento original).
- **Haber:** obligaciones satisfechas con cargo a ese libramiento.
- **Carta de pago:** justificante del reintegro al Tesoro de la **cantidad no invertida** (en el PAJ; en el ACF no procede reintegro al cerrar el ejercicio).
- **Facturas y documentos originales** relacionados que justifican la aplicación definitiva de los fondos.

Una vez aprobada por la Unidad Central y por la autoridad que dispuso el libramiento, la cuenta se remite al **Tribunal de Cuentas** para su control externo (art. 12.5 RD 640/1987).

3. Aprobación o reparo de la cuenta — art. 79.6 LGP

Artículo 79.6 LGP · Plazo de aprobación o reparo

6. En el curso de los **dos meses siguientes** a la fecha de aportación de los documentos justificativos a que se refieren los apartados anteriores de

este artículo, se llevará a cabo la **aprobación o reparo** de la cuenta por la **autoridad competente**.

El art. 79.6 LGP fija un **plazo de dos meses** para que la **autoridad competente** —la que dispuso el libramiento— **apruebe o repare** la cuenta. Tres notas:

- **Cómputo:** el plazo arranca desde la **aportación de los documentos justificativos**, no desde el plazo final de rendición (3 / 6 meses según el supuesto).
- **Aprobación:** si la cuenta es conforme, se aprueba y se remite al Tribunal de Cuentas (art. 12.5.b RD 640/1987).
- **Reparo:** si la cuenta contiene defectos o anomalías, se devuelve al Cajero pagador con informe motivado. El Cajero subsana las deficiencias, dejando constancia en la cuenta antes de su remisión al Tribunal de Cuentas (art. 7.4 RD 725/1989 para el ACF; art. 12.5 RD 640/1987 para el PAJ).

4. Examen por la Intervención Delegada

La fase intermedia entre la rendición del Cajero y la aprobación de la autoridad es el **examen por la Intervención Delegada**, regulado en términos paralelos por el art. 12.4 RD 640/1987 (PAJ) y el art. 7.4 RD 725/1989 (ACF). Ambas normas habilitan el uso de **procedimientos de auditoría o muestreo** conforme a las instrucciones de la IGAE.

Fase	Operador	Norma PAJ	Norma ACF
Formación y rendición de la cuenta	Cajero pagador	Art. 12.3 RD 640/1987	Art. 7.1 RD 725/1989
Conformación de la cuenta	Jefes de las Unidades Administrativas (u Órganos centrales si la organización lo requiere)	Art. 12.3 RD 640/1987	Art. 7.2 RD 725/1989
Tramitación interna	Unidad Central	Art. 12.3 RD 640/1987	Art. 7.2 RD 725/1989
Examen + informe (auditoría / muestreo)	Intervención Delegada (central o territorial)	Art. 12.4 RD 640/1987	Art. 7.4 RD 725/1989

Subsanación de defectos por el órgano gestor	Órgano gestor (plazo de 15 días)	—	Art. 7.4 RD 725/1989
Aprobación de la cuenta	Autoridad que dispuso el libramiento	Art. 12.5.a RD 640/1987	—
Aprobación de los documentos contables	Intervención correspondiente + oficina de contabilidad	Art. 12.3 RD 640/1987	Art. 7.3 RD 725/1989
Envío al Tribunal de Cuentas	Unidad Central (o Organismo en OO.AA. a elección del TC)	Art. 12.5.b RD 640/1987	Art. 7.4 RD 725/1989

RECUERDA

La cadena interna de la justificación es siempre: **Cajero pagador rinde → Jefe de Unidad Administrativa conforma → Unidad Central tramita → Intervención Delegada examina (auditoría o muestreo) → autoridad competente aprueba o repara → Unidad Central remite al Tribunal de Cuentas**. La Intervención **no aprueba** la cuenta — emite informe; la aprobación corresponde a la autoridad que dispuso el libramiento (PAJ) o a los Jefes de las Unidades (ACF, conforme al art. 7.2 RD 725/1989).

5. Reintegro del sobrante — art. 79.3 LGP (in fine) y régimen del ACF

La diferencia material más relevante en la fase de justificación entre ACF y PAJ es el destino del saldo no aplicado al cerrar el ejercicio.

Artículo 79.3 LGP · Reintegro del sobrante del PAJ

En todo caso, la **cantidad no invertida** de los libramientos en el ejercicio en que se aprobaran los mismos, será justificada mediante **carta de pago**

demostrativa de su **reintegro al tesoro público** por el **cajero pagador** correspondiente.

En el **PAJ**, el reintegro del sobrante al Tesoro es **obligatorio e incondicional** al cerrar el ejercicio en que se aprobó el libramiento. La única **excepción** está en el art. 79.3 LGP segundo párrafo, ya citado en el Ep. 7: el **Consejo de Ministros** puede acordar que, con fondos librados a justificar para gastos en el **extranjero** imputados a un presupuesto, se atiendan gastos realizados en el ejercicio siguiente, si ello fuera relevante para el **interés general**.

En el **ACF**, en cambio, **no procede reintegro al cerrar el ejercicio**: el fondo es permanente, se renueva mediante la reposición de los gastos justificados (art. 7 RD 725/1989), y la dotación inicial continúa en el ejercicio siguiente. El reintegro solo se produce en el supuesto excepcional del art. 3.6 RD 725/1989 (supresión de la Caja Pagadora — Ep. 6).

MATIZ

Reintegro del sobrante = diferencia material entre ACF y PAJ. **PAJ**: obligatorio al cerrar el ejercicio (art. 79.3 LGP in fine). **ACF**: no procede al cerrar el ejercicio; el fondo es permanente. El reintegro en el ACF solo se da por supresión de la Caja Pagadora (art. 3.6 RD 725/1989).

6. Responsabilidad del perceptor — arts. 176-180 LGP

El régimen de responsabilidades patrimoniales por la inadecuada gestión de los fondos librados está en el **Título VII LGP** (arts. 176 a 180). El art. 79.5 LGP, ya citado en el Ep. 7, atribuye la responsabilidad al perceptor de la orden de pago a justificar; el régimen sustantivo se completa con el Título VII.

Artículo 176 LGP · Principio general

Las **autoridades y demás personal** al servicio de las entidades contempladas en el **artículo 2** de esta ley que por **dolo o culpa graves** adopten resoluciones o realicen actos con **infracción de las disposiciones** de esta ley, estarán obligados a **indemnizar** a la **Hacienda Pública estatal** o, en su caso, a la respectiva entidad los **daños y perjuicios** que sean consecuencia de aquellos, con independencia de la **responsabilidad penal o disciplinaria** que les pueda corresponder.

El **principio general** del art. 176 LGP impone la **obligación de indemnizar** a la Hacienda Pública o a la entidad respectiva por los daños y perjuicios derivados de resoluciones o actos adoptados **por dolo o culpa graves** con infracción de la LGP. Esta responsabilidad es **independiente** de la responsabilidad penal o disciplinaria.

Artículo 177 LGP · Hechos que pueden generar responsabilidad patrimonial

1. Constituyen **infracciones** a los efectos del artículo anterior:
 - a) Haber incurrido en **alcance o malversación** en la administración de los fondos públicos.
 - b) **Administrar los recursos** y demás derechos de la Hacienda Pública estatal *sin sujetarse* a las disposiciones que regulan su **liquidación, recaudación o ingreso** en el Tesoro.
 - c) **Comprometer gastos, liquidar obligaciones y ordenar pagos** *sin crédito suficiente* para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en esta ley o en la de Presupuestos que sea aplicable.
 - d) Dar lugar a **pagos reintegrables**, de conformidad con lo establecido en el **artículo 77** de esta ley.
 - e) *No justificar la inversión* de los fondos a los que se refieren los **artículos 78 y 79** de esta ley y la **Ley General de Subvenciones**.

f) Cualquier otro acto o resolución con infracción de esta ley, cuando concurren los supuestos establecidos en el **artículo 176** de esta ley.

2. Las **infracciones** tipificadas en el número anterior darán lugar, en su caso, a la **obligación de indemnizar** establecida en el artículo anterior.

El art. 177.1 LGP tipifica **seis infracciones** (a-f) que pueden generar responsabilidad patrimonial. La letra e) es la directamente aplicable al Ep. 8: «no justificar la inversión de los fondos a los que se refieren los artículos 78 y 79 de esta ley y la Ley General de Subvenciones». La infracción tipifica como conducta sancionable la **no justificación de la inversión** de los ACF (art. 78 LGP), de los PAJ (art. 79 LGP) y de las subvenciones (Ley 38/2003 LGS, materia del Bloque V Tema 6).

Artículo 178 LGP · Tipos de responsabilidad

1. Cuando el acto o la resolución se dictase mediando **dolo**, la **responsabilidad** alcanzará a **todos los daños y perjuicios** que conocidamente deriven de la resolución adoptada con infracción de esta ley.
2. En el caso de **culpa grave**, las autoridades y demás personal de los entes del sector público estatal *sólo* responderán de los **daños y perjuicios** que sean **consecuencia necesaria** del acto o resolución ilegal.

A estos efectos, la **Administración** tendrá que **proceder previamente contra los particulares** para el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

3. La **responsabilidad** de quienes hayan participado en la resolución o en el acto será **mancomunada**, *excepto* en los casos de **dolo**, que será **solidaria**.

Tres reglas sobre el alcance y la cuantía:

- **Dolo** → responsabilidad por **todos los daños conocidos** que deriven de la resolución.

- **Culpa grave** → responsabilidad solo por los daños que sean consecuencia necesaria del acto o resolución; además, la Administración debe **proceder previamente contra los particulares** que indebidamente percibieron las cantidades antes de exigir la responsabilidad de las autoridades o personal.
- **Pluralidad de responsables**: la responsabilidad es **mancomunada**, salvo en los casos de **dolo** donde es **solidaria**.

Artículo 179 LGP · Responsabilidad de interventores y ordenadores

En las condiciones fijadas en los artículos anteriores, están sujetos a la **obligación de indemnizar** a la **Hacienda Pública estatal** o, en su caso, a la respectiva entidad, además de los que adopten la resolución o realicen el acto determinante de aquélla, los **interventores** en el ejercicio de la **función interventora**, respecto a los extremos a los que se extiende la misma, y los **ordenadores de pago** que *no* hayan salvado su actuación en el respectivo expediente, mediante **observación escrita** acerca de la **improcedencia o ilegalidad** del acto o resolución.

La responsabilidad alcanza a **tres categorías de sujetos**: (i) quien adopta la resolución o realiza el acto; (ii) los **interventores** en el ejercicio de la función interventora, respecto a los extremos del control que ejercieron; (iii) los **ordenadores de pago** que no hayan **salvado** su actuación mediante **observación escrita** sobre la improcedencia o ilegalidad. El ordenador que firma con observaciones escritas se libera de la responsabilidad patrimonial.

Artículo 180 LGP · Órgano competente y procedimiento

1. En el supuesto del párrafo a) del apartado 1 del **artículo 177** de esta ley, la **responsabilidad** será exigida por el **Tribunal de Cuentas** mediante el oportuno **procedimiento de reintegro por alcance** de conformidad con lo establecido en su legislación específica.

2. En los supuestos que describen los párrafos **b) a f)** del apartado 1 del **artículo 177** de esta ley, y *sin perjuicio de* dar conocimiento de los hechos al **Tribunal de Cuentas** a los efectos prevenidos en el artículo 41, apartado 1, de la **Ley Orgánica 2/1982**, la **responsabilidad** será exigida en **expediente administrativo** instruido al interesado.

El **acuerdo de incoación**, el **nombramiento de instructor** y la **resolución del expediente** corresponderán al **Gobierno** cuando se trate de personas que, de conformidad con el ordenamiento vigente, tengan la **condición de autoridad**, y en los demás casos al **Ministro de Hacienda**.

Las competencias atribuidas al **Ministro de Hacienda**, corresponderán al **de Trabajo y Asuntos Sociales**, en las responsabilidades relativas a las entidades que integran el sistema de la Seguridad Social.

La **resolución** que, previo **informe del servicio jurídico del Estado**, o, en su caso, de la Seguridad Social, ponga fin al expediente tramitado con **audiencia de los interesados**, se pronunciará sobre los **daños y perjuicios** causados a los bienes y derechos de la Hacienda Pública estatal o, en su caso, de la entidad, imponiendo a los responsables la **obligación de indemnizar** en la cuantía y en el plazo que se determine.

Dicha resolución será **recurrible** ante la **Sala de Justicia del Tribunal de Cuentas** en el **plazo de dos meses** contados desde el día siguiente al de su notificación.

Dos vías para exigir la responsabilidad:

- **Vía 1 — Tribunal de Cuentas (art. 180.1 LGP)**: para el supuesto del **art. 177.1.a (alcance o malversación)**, la responsabilidad la exige el **Tribunal de Cuentas** mediante **procedimiento de reintegro por alcance** conforme a su legislación específica (Ley Orgánica 2/1982 + Ley 7/1988 de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas).

- **Vía 2 — Expediente administrativo (art. 180.2 LGP):** para los supuestos **b) a f) del art. 177.1** —incluida la **no justificación del art. 177.1.e** que es la directamente aplicable al Ep. 8—, la responsabilidad se exige en **expediente administrativo** con audiencia del interesado y previo informe del servicio jurídico del Estado o de la SS. El **acuerdo de incoación**, el **nombramiento de instructor** y la **resolución** corresponden:
 - Al **Gobierno** cuando se trate de personas que tengan la condición de autoridad.
 - Al **Ministro de Hacienda** en los demás casos (o al **Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales** para las responsabilidades de las entidades de la SS).

La resolución que pone fin al expediente fija los daños y perjuicios y la obligación de indemnizar. Es **recurrible ante la Sala de Justicia del Tribunal de Cuentas** en el plazo de **dos meses** desde la notificación.

7. Régimen comparado de justificación de PAJ y ACF

Elemento	Pagos a Justificar (PAJ)	Anticipos de Caja Fija (ACF)
Norma reguladora	Art. 79 LGP + RD 640/1987 (art. 12 nuclear)	Art. 78 LGP + RD 725/1989 (art. 7 nuclear)
Modelo normalizado de cuentas	Resolución de 23/12/1987 IGAE (BOE-A-1988-3)	Normas IGAE (art. 7.1 RD 725/1989)
Plazo de rendición	3 meses general / 6 meses expropiaciones y extranjero / ampliables a 6 / 12 meses (art. 79.4 LGP) + plazo de 1 mes desde la inversión (art. 10.1 RD 640/1987)	A medida que las necesidades de tesorería lo aconsejen y necesariamente en diciembre (art. 7.1 RD 725/1989)
Estructura formal	Debe (importe percibido) + haber (obligaciones satisfechas) + carta de pago del reintegro + facturas y documentos originales	Debe + haber + facturas y documentos originales (sin carta de pago del reintegro, salvo supresión de Caja)
Conformación	Jefes de Unidades Administrativas (u Órganos centrales)	Jefes de Unidades Administrativas (u Órganos centrales)
Tramitación interna	Unidad Central	Unidad Central
Examen del control	Intervención Delegada por auditoría o muestreo	Intervención Delegada por muestreo conforme a instrucciones IGAE

Plazo de aprobación o reparo	2 meses desde la aportación de los justificantes (art. 79.6 LGP)	Sin plazo legal expreso – la Intervención emite informe y se devuelve a la Unidad
Aprobación final	Autoridad que dispuso el libramiento	Jefes de Unidades Administrativas (u Órganos centrales)
Envío al Tribunal de Cuentas	Sí (en OO.AA., a elección del TC)	Sí, junto con la cuenta y el informe de la Intervención
Reintegro del sobrante al cerrar el ejercicio	Sí – obligatorio mediante carta de pago (art. 79.3 LGP in fine); excepción del Consejo de Ministros para gastos en el extranjero	No – fondo permanente que se renueva; reintegro solo por supresión de la Caja (art. 3.6 RD 725/1989)
Responsabilidad del perceptor	Arts. 79.5 + 176-180 LGP – tipificación en art. 177.1.e LGP	Arts. 176-180 LGP – tipificación en art. 177.1.e LGP

TU OPOSICIÓN, EN UNA APP

El temario que tienes en las manos cobra vida en la app Persevera, con todo para estudiarlo:

tests · psicotécnicos · flashcards con repaso espaciado · supuestos

cursos · simulacros · mapas mentales · tutor IA · planificador

7 días de prueba · Suscripción sin permanencia: cancelas cuando quieras.

**APP STORE**

para iPhone y iPad

**GOOGLE PLAY**

para Android

**EN LA WEB**

app.perseveraoposiciones.com

DEL MISMO EQUIPO



Eroodite — Estudia cualquier cosa con IA

Persevera es para tu oposición. **Eroodite, para todo lo demás:** tu carrera universitaria, otras oposiciones o cualquier material que caiga en tus manos. Sube tus apuntes, PDFs, vídeos de YouTube o fotos y su inteligencia artificial te crea al momento exámenes, fichas de repaso, resúmenes y mapas mentales. Con un tutor con IA que resuelve dudas —hasta las que le haces una foto—, repaso espaciado y modo concentración.

Tus apuntes, listos para estudiar en segundos. Empieza gratis.

**APP STORE**

para iPhone y iPad

**GOOGLE PLAY**

para Android