TEMARIOS
ENPDF

TEMARIO

ADMINISTRATIVOS ACCESO LIBRE

V. Gestión financiera

AGE

Ed.2025

ed.tema_
digital

TEMARIO OPOSICIONES. ADMINISTRATIVOS ACCESO LIBRE.
V. GESTIÓN FINANCIERA
AGE
Ed. 2025
ISBN: 978-84-1185-516-7
Reservados todos los derechos
© 2025 | IEDITORIAL

No se permite la reproducción total o parcial de esta obra,
ni su incorporación a un sistema informático,
ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio
(electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros)
sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright.

La infracción de dichos derechos puede constituir un delito
contra la propiedad intelectual.
Editado por: iEditorial
E-mail: info@ieditorial.com
Web: www.ieditorial.net

Diseño de cubierta: iEditorial
Impreso en España. Printed in Spain

TEMARIO

V. GESTIÓN FINANCIERA

Tema 1. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

Tema 2. El presupuesto del Estado en España: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: clasificación. Gastos plurianuales. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito. Anticipos de tesorería.

Tema 3. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modos y perceptores. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4. Las retribuciones e indemnizaciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

Tema 5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema 6. Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de subvenciones.

TEMA 1

El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario

Introducción

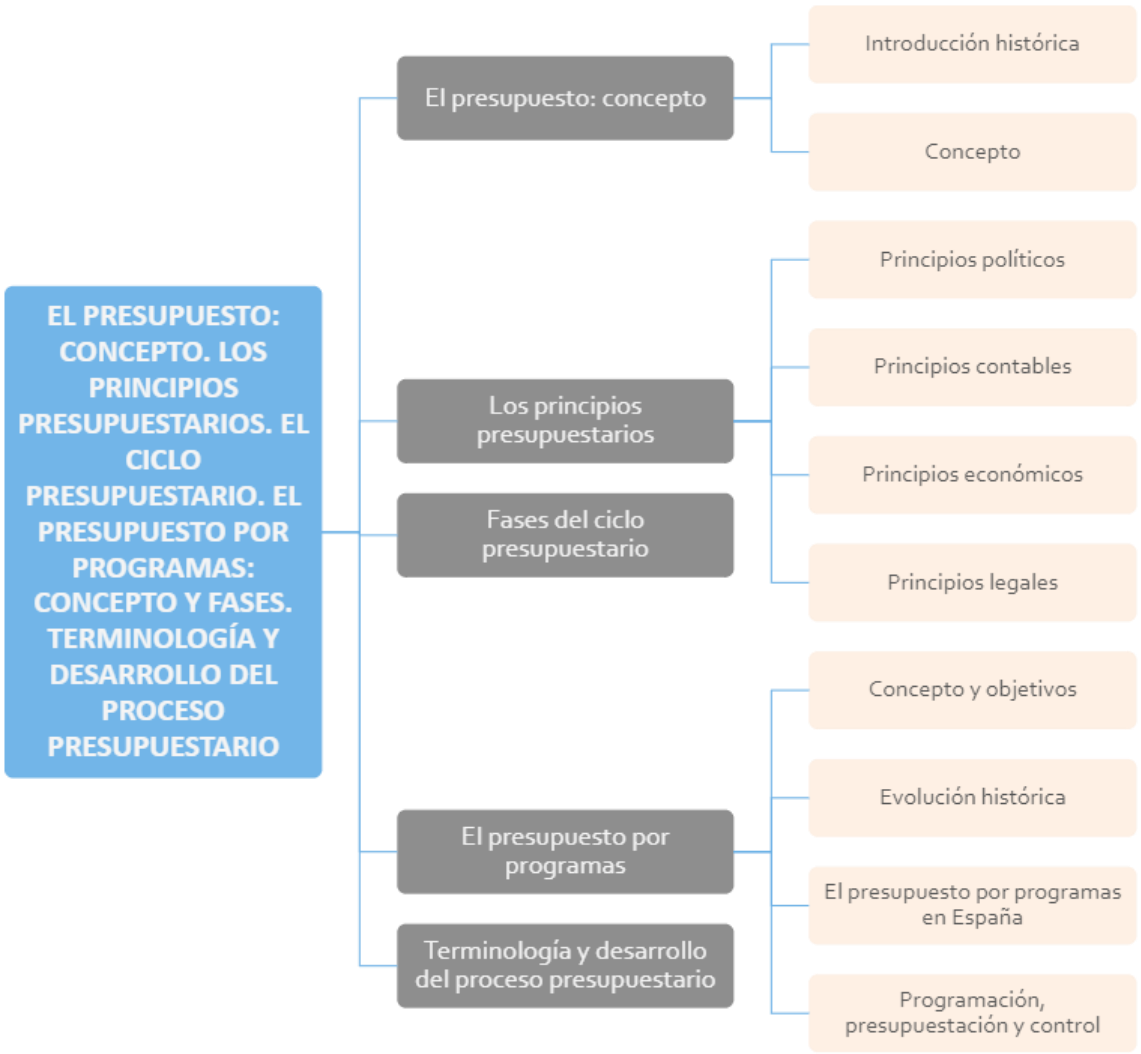
El presupuesto es una herramienta fundamental para la gestión financiera de cualquier organización, ya que permite planificar, controlar y evaluar los recursos económicos de manera eficiente. Este instrumento se rige por principios que aseguran su correcta formulación, ejecución y control, los cuales están definidos en el ciclo presupuestario. Además, el presupuesto por programas ha ganado relevancia como un método que facilita la asignación de recursos según objetivos estratégicos. Conocer la terminología y el desarrollo del proceso presupuestario es crucial para la comprensión integral de su funcionamiento.

Objetivos

- Definir el concepto de presupuesto y los principios presupuestarios fundamentales.
- Explicar el ciclo presupuestario y sus fases clave.

- Describir el presupuesto por programas y su relevancia en la asignación eficiente de recursos.

Mapa Conceptual



1. El presupuesto: concepto

1.1. Introducción histórica

Históricamente el peso del Sector Público en la economía se ha ido incrementando, surgiendo la necesidad de intervenir ante los fallos que presentaba el mercado en otras épocas como eficiente asignador de los recursos. De esta forma nació la necesidad de proveer bienes públicos puros aquellos que presentan como característica la no rivalidad en el consumo, o de consumo colectivo, y donde es imposible aplicar el principio de exclusión (Ej: la defensa) así como otros bienes con externalidades (Ej.: la sanidad).

El Estado va a desarrollar una serie de actividades, por lo que necesita recursos financieros para hacer frente a los gastos que las mismas originan. Esta actividad económica del sector público es una actividad financiera, y con el presupuesto se van a:

- Definir y clasificar tales actividades o gastos públicos que se van a realizar.
- Cuantificar monetariamente los gastos.
- Calcular los medios y recursos que son necesarios para desarrollarlos.

La aparición y generalización del presupuesto en las diversas economías estatales tiene lugar entre finales del siglo XVIII y principios del siglo XIX. Esta tardía aparición del presupuesto se debe a una serie de razones:

- Políticas: en la época medieval existía un fraccionamiento y dispersión del Estado, con un desconocimiento de las actividades económicas públicas.
- Económicas financieras: escasa dimensión de la actividad económica.
- Constitucionales: el sistema democrático va unido a la institución presupuestaria, concreta con exactitud los límites dentro de los cuales el poder legislativo concede su mandato al ejecutivo para la gestión presupuestaría.

Así nace el presupuesto a comienzos del siglo XIX con el fin de cumplir una serie de razones o funciones que justifican su elaboración y ejecución:

a) Racionalizar la ordenación del conjunto de gastos e ingresos de las Administraciones Públicas ante el volumen, magnitud y diversidad de las actividades públicas en el Estado moderno.

b) Concretar documentalmente el mandato del legislativo al ejecutivo.

c) Servir de instrumento de la política económica, que se denomina dimensión funcional del presupuesto:

- Asignadora de bienes públicos preferentes.
- Distribuidora a través de impuestos transferencias, sistemas tributarios, subvenciones...
- Estabilizadora para la consecución del pleno empleo, inflación, balanza de pagos, crecimiento.

1.2. Concepto

En el lenguaje cotidiano, un presupuesto es el cómputo anticipado del coste de una obra o inversión, o de los gastos e ingresos de una institución pública o privada.

En el ámbito administrativo, el presupuesto constituye 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 de un sector público determinado: Estado, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Ente Público, Universidad Pública...

El presupuesto público persigue reflejar los gastos y los ingresos previstos para un ámbito determinado del Sector Público en un período de tiempo determinado. Esto significa que mide, habitualmente para el intervalo de un año, los créditos que como máximo se destinarán a las distintas partidas de gastos, así como las previsiones de recaudación y la estimación de los fondos provenientes de otras fuentes de ingresos. El presupuesto público constituye, asimismo, un documento político que recoge la declaración de intenciones de un gobierno cuantificada monetariamente para un ejercicio anual. El presupuesto público, por tanto, sintetiza desde la perspectiva económica y financiera el plan de actuación que presidirá la gestión pública y, en este sentido, deberá responder a las siguientes cuestiones:

- Qué hacer: qué políticas se van a llevar a cabo.
- Quién puede gastar y hasta qué límite: clasificación orgánica del gasto.
- Para qué se hará el gasto: clasificación funcional y por programas del presupuesto.
- Cómo se hará el gasto: clasificación económica del gasto público.
- Cómo se va a recaudar y conseguir los ingresos necesarios: clasificación económica de los ingresos necesarios.

TEMA 2

El presupuesto del Estado en España: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: clasificación. Gastos plurianuales. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito. Anticipos de tesorería

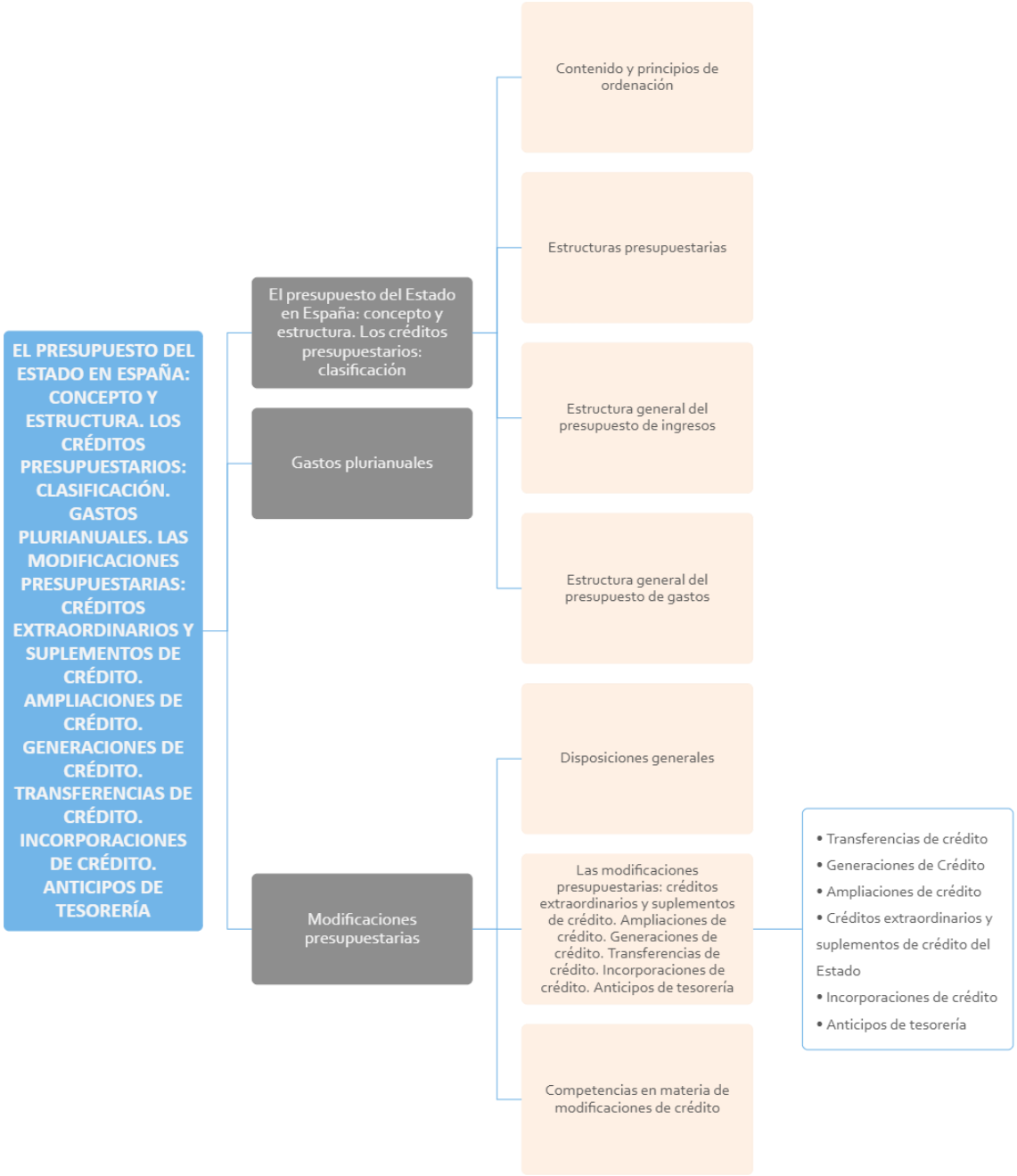
Introducción

El presupuesto del Estado en España es un instrumento clave para la gestión de los recursos públicos y la ejecución de las políticas gubernamentales. Su estructura se compone de una serie de créditos presupuestarios que definen los límites de gasto para las distintas áreas de la administración. Dentro de este marco, las modificaciones presupuestarias permiten ajustar los créditos asignados a lo largo del ejercicio, mediante herramientas como créditos extraordinarios, suplementos, ampliaciones, transferencias y anticipos de tesorería. La correcta gestión de estos elementos es esencial para garantizar el equilibrio financiero y la eficiencia del gasto público.

Objetivos

- Definir el concepto y la estructura del presupuesto del Estado en España.
- Describir las características de los créditos presupuestarios y su función en la planificación financiera del Estado.
- Explicar las distintas formas de modificación presupuestaria, como créditos extraordinarios, ampliaciones y anticipos de tesorería.

Mapa Conceptual



1. El presupuesto del Estado en España: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: clasificación

1.1. Contenido y principios de ordenación

Regulación jurídica. La regulación general de los Presupuestos del Estado está contenida en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. No obstante, en cada anualidad se aprueba una ley específica, siendo la última la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 que se ha prorrogado sucesivamente hasta 2025.

Definición. Los Presupuestos Generales del Estado se definen como 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.

Alcance subjetivo y contenido. Los Presupuestos Generales del Estado estarán integrados y estructurados por:

a) Los presupuestos de los órganos con dotación diferenciada en los Presupuestos Generales del Estado que, careciendo de personalidad jurídica, no están integrados en la Administración General del Estado forman parte del sector público estatal, y de las entidades del sector público estatal a las que resulte de aplicación el régimen de especificaciones y de modificaciones regulado en la presente Ley o cuya normativa específica confiera a su presupuesto carácter limitativo.
b) Los presupuestos estimativos de las entidades de los sectores empresarial y fundacional, los consorcios, las universidades no transferidas, los fondos sin personalidad jurídica y las restantes entidades del sector público administrativo no incluidas en la letra anterior.

Los Presupuestos Generales del Estado determinarán:

a) Las obligaciones económicas que, como máximo, pueden reconocer los sujetos referidos en el párrafo a) del apartado anterior.

b) Los derechos a reconocer durante el correspondiente ejercicio por los entes mencionados en el párrafo anterior.
c) Las operaciones no financieras y financieras a realizar por las entidades contempladas en el párrafo b) del apartado anterior.
d) Los objetivos a alcanzar en el ejercicio por cada uno de los gestores responsables de los programas con los recursos que el respectivo presupuesto les asigna.
e) La estimación de los beneficios fiscales que afecten a los tributos del Estado.

Ámbito temporal. 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.

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.

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 presente presupuesto 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.

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.

TEMA 3

El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modos y perceptores. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El tribunal de cuentas

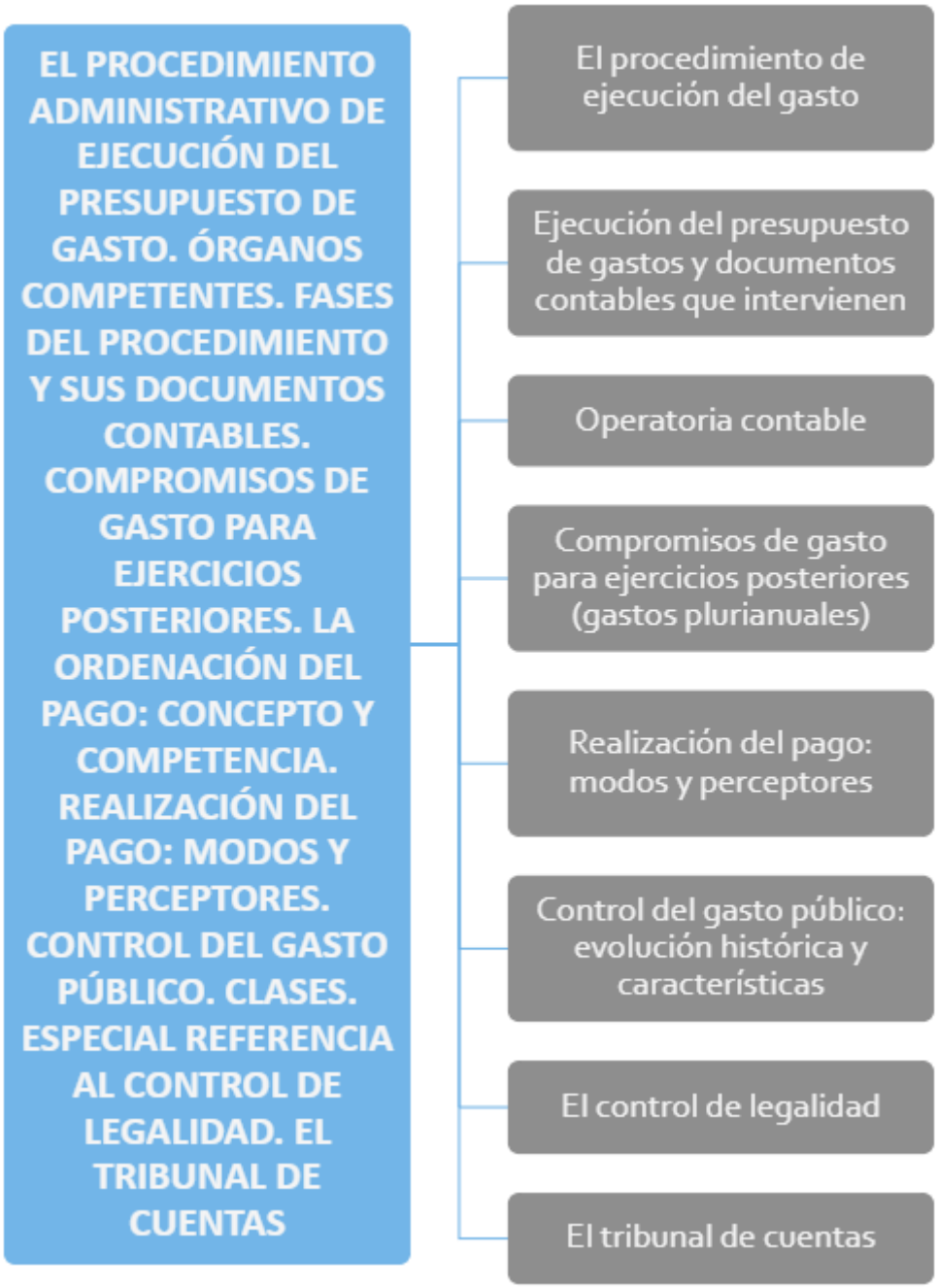
Introducción

El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto es un proceso clave para la gestión eficiente de los recursos públicos, garantizando que los fondos se utilicen de acuerdo con los objetivos establecidos. Este procedimiento implica la participación de diversos órganos competentes, y se estructura en fases que incluyen la tramitación de documentos contables y la ordenación del pago. Además, el control del gasto público, con especial atención al control de legalidad, es fundamental para asegurar la transparencia y el cumplimiento de las normativas, siendo el Tribunal de Cuentas un organismo clave en este proceso.

Objetivos

- Describir las fases del procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto y los órganos competentes en cada una de ellas.
- Explicar los compromisos de gasto para ejercicios posteriores y la ordenación y realización del pago, identificando sus modos y perceptores.
- Analizar las clases de control del gasto público, con especial referencia al control de legalidad y el papel del Tribunal de Cuentas.

Mapa Conceptual



1. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables

1.1. Principios generales de la gestión presupuestaria

Los sujetos que integran el sector público estatal adecuarán su gestión económico-financiera al cumplimiento de la eficacia en la consecución de los objetivos fijados y de la eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos, en un marco de objetividad y transparencia en su actividad administrativa.

La **programación y ejecución** de la actividad económico-financiera del sector público estatal tendrá como finalidad el desarrollo de objetivos y el control de la gestión de los resultados, contribuyendo a la continua mejora de los procedimientos, servicios y prestaciones públicas, de acuerdo con las políticas de gasto establecidas por el Gobierno y en función de los recursos disponibles.

El Estado observará los adecuados cauces de cooperación y coordinación con otras Administraciones públicas, a fin de racionalizar el empleo de los recursos con los que se dota el sector público estatal.

Los titulares de los entes y órganos administrativos que componen el sector público estatal serán responsables de la consecución de los objetivos fijados, promoviendo un uso eficiente de los recursos públicos y prestando un servicio de calidad a los ciudadanos.

1.2. Gestión por objetivos del sector público administrativo estatal

Sistema de objetivos. Los centros gestores del gasto responsables de los distintos programas presupuestarios establecerán, a través de la elaboración de los programas plurianuales, un sistema de objetivos a cumplir en su respectiva área de actuación, adecuado a la naturaleza y características de ésta.

Los sistemas de gestión y control de los gastos públicos deberán orientarse a asegurar la realización de los objetivos finales de los programas presupuestarios y a proporcionar información sobre su cumplimiento, las desviaciones que pudieran haberse producido y sus causas.

Balance de resultados e informe de gestión. Los titulares de los centros gestores del gasto responsables de los distintos programas presupuestarios formularán un balance de resultados y un informe de gestión relativos al cumplimiento de los objetivos fijados para ese ejercicio en el programa plurianual correspondiente a dicho centro gestor del gasto, que se incorporarán a la memoria de las correspondientes cuentas anuales.

Evaluación de políticas de gasto. El Ministerio de Hacienda, en colaboración con los distintos centros gestores de gastos, impulsará y coordinará la evaluación continuada de las políticas de gasto con la finalidad de asegurar que las mismas alcancen sus objetivos estratégicos y el impacto socioeconómico que pretenden.

1.3. Fases del Procedimiento y Órganos Competentes

Fases del procedimiento de la gestión de los gastos. 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:

- Aprobación del gasto.
- Compromiso de gasto.
- Reconocimiento de la obligación.
- Ordenación del pago.
- Pago material.

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.

TEMA 4

Las retribuciones e indemnizaciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la administración pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago

Introducción

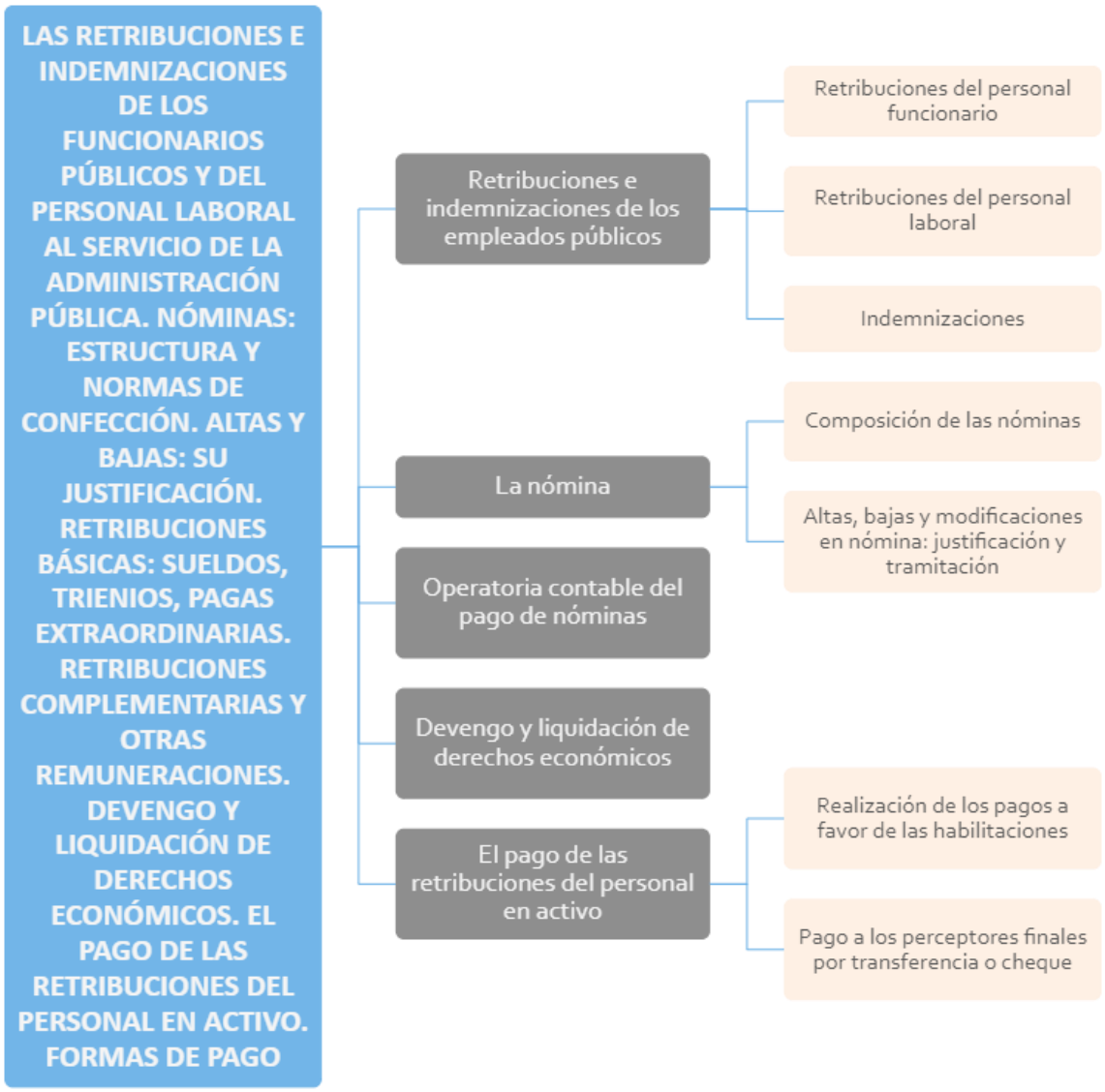
Las retribuciones e indemnizaciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública son fundamentales para garantizar una adecuada compensación por los servicios prestados. Estas remuneraciones se organizan a través de nóminas, cuya estructura y confección siguen normas específicas. Las retribuciones se dividen en básicas, como sueldos, trienios y pagas extraordinarias, y complementarias, que varían según el puesto y las circunstancias.

Además, el proceso de devengo, liquidación y pago de estos derechos económicos está sujeto a una serie de procedimientos establecidos para asegurar la transparencia y el cumplimiento normativo.

Objetivos

- Describir la estructura de las nóminas y las normas para su confección en el ámbito de la Administración Pública.
- Explicar las diferentes retribuciones, tanto básicas como complementarias, que perciben los funcionarios públicos y el personal laboral.
- Analizar el proceso de devengo, liquidación y pago de las retribuciones, incluyendo las formas de pago y la justificación de altas y bajas.

Mapa Conceptual



1. Retribuciones e indemnizaciones de los empleados públicos. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones

1.1. Retribuciones del personal funcionario

Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.- Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente ley de presupuestos.

No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

Retribuciones de los funcionarios. Según el TREBEP, las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo las que están ligadas al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con

que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos, así como a los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Retribuciones básicas. Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.
b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

Retribuciones básicas según Ley 30/1984:

a) El sueldo, que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos y Escalas, Clases o Categorías.
b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo, por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.

   En el caso de que un funcionario preste sus servicios sucesivamente en diferentes Cuerpos, Escalas, Clases o Categorías de distinto grupo de clasificación, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los grupos anteriores.

   Cuando un funcionario cambie de adscripción a grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.
c) Las pagas extraordinarias, que serán de dos al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios, se devengarán los meses de junio y diciembre.

TEMA 5

Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos

Introducción

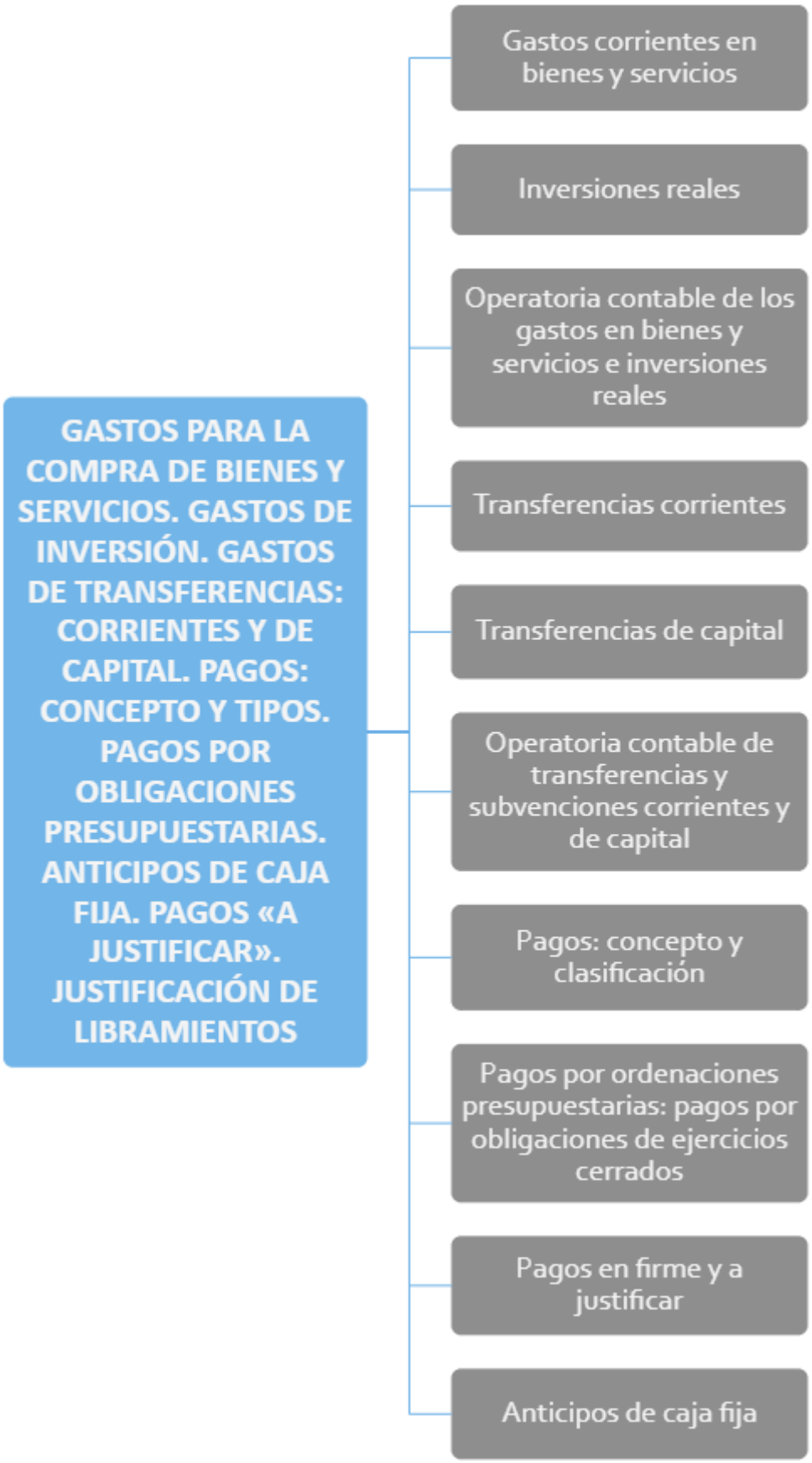
Los gastos en la Administración Pública se clasifican en varias categorías según su naturaleza: los gastos para la compra de bienes y servicios, los gastos de inversión y las transferencias corrientes y de capital. Estos gastos deben ser gestionados de manera adecuada, asegurando que los pagos, ya sean por obligaciones presupuestarias, anticipos de caja fija o pagos "a justificar", se realicen conforme a la normativa vigente. La correcta justificación de los libramientos y la gestión transparente de los fondos públicos son esenciales para mantener la eficiencia y legalidad en el uso de los recursos estatales.

Objetivos

- Describir los distintos tipos de gastos públicos, incluyendo gastos de bienes y servicios, inversión y transferencias corrientes y de capital.

- Explicar los conceptos y tipos de pagos en la Administración Pública, como los pagos por obligaciones presupuestarias y anticipos de caja fija.
- Analizar el proceso de justificación de libramientos y los pagos "a justificar" en la gestión del gasto público.

Mapa Conceptual



1. Gastos para la compra de bienes y servicios

Para abordar de manera correcta el tema actual que concierne a la gestión de gastos y pagos se deberá de acudir de manera directa a lo dispuesto en la **Resolución de 20 de enero de 2014**, más concretamente, en el Capítulo II de la misma, relativo a Gastos corrientes en bienes y servicios, donde se recogerán 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.

Se inicia dicho Capítulo disponiendo que son imputables al mismo 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. Su división en artículos es la siguiente.

Artículo 20. Arrendamientos y cánones.

Incluye, entre otros, el arrendamiento de terrenos, edificios y locales, el alquiler de equipos informáticos y de transmisión de datos, el alquiler de maquinaria y material de transporte, así como también, en su caso, los gastos concertados bajo la modalidad de «leasing», siempre que no se vaya a ejercitar la opción de compra. Los pagos correspondientes a estos gastos deben ser satisfechos directamente al tercero por parte de la Administración.

Gastos derivados de cánones.

Concepto 200. Arrendamientos de terrenos y bienes naturales.

Gastos por arrendamiento de solares, fincas rústicas y otros.

Concepto 202. Arrendamientos de edificios y otras construcciones.

Gastos de alquiler de edificios, salas de espectáculos, museos, almacenes, etc, aunque en dicha rúbrica vayan incluidos servicios conexos (calefacción, refrigeración, agua, alumbrado, seguros, limpieza, etc.). Asimismo, se incluirán los gastos de comunidad, así como el Impuesto sobre de Bienes Inmuebles cuando se establezca en el contrato con cargo al arrendatario.

Concepto 203. Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje.

Gastos de esta índole en general, incluidos los gastos de alquiler del equipo empleado en conservación y reparación de inversiones.

Concepto 204. Arrendamientos de medios de transporte.

Gastos de alquiler de cualquier medio de transporte de personas o mercancías. No se imputarán a este concepto aquellos gastos que consistan en la contratación de un servicio o tengan naturaleza de carácter social.

Concepto 205. Arrendamientos de mobiliario y enseres.

Gastos de alquiler de mobiliario, equipos de oficina, material, etc.

Concepto 206. Arrendamientos de equipos para procesos de información.

Alquiler de equipos informáticos, ofimáticos, de transmisiones de datos y otros especiales, sistemas operativos, aplicaciones de gestión de base de datos y cualquier otra clase de equipos informático y de software.

Concepto 208. Arrendamientos de otro inmovilizado material.

TEMA 6

Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de subvenciones

Introducción

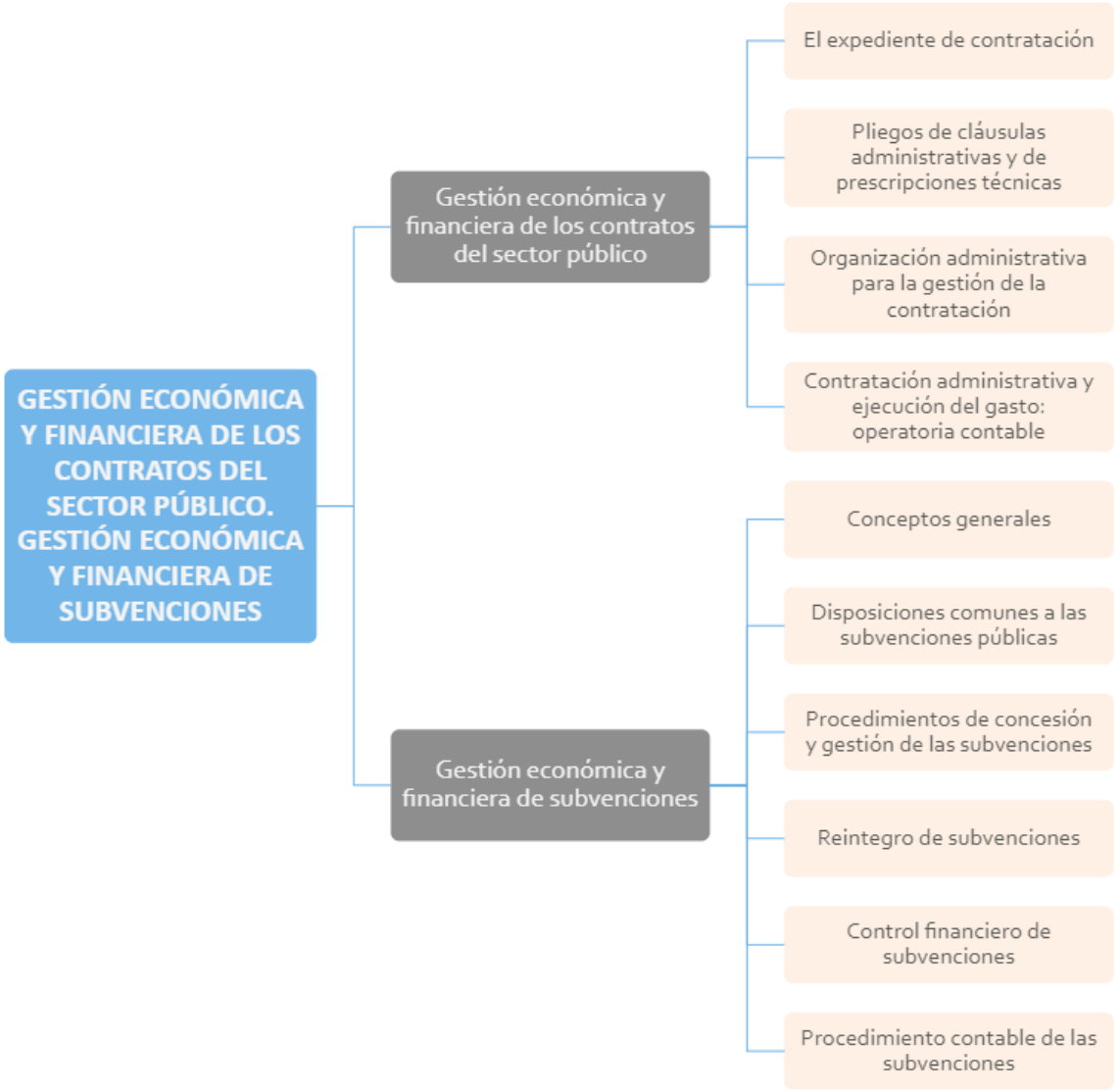
La gestión económica y financiera de los contratos del sector público es fundamental para asegurar que los recursos destinados a la contratación de bienes, servicios y obras sean utilizados de manera eficiente y conforme a la normativa vigente. De igual forma, la gestión de subvenciones públicas implica un control riguroso en la asignación, uso y justificación de los fondos otorgados, garantizando su alineación con los objetivos sociales y económicos establecidos. Ambos procesos requieren una planificación financiera adecuada, así como mecanismos de control y seguimiento para asegurar la transparencia y el buen uso de los recursos públicos.

Objetivos

- Describir los aspectos clave de la gestión económica y financiera de los contratos del sector público.
- Explicar el proceso de gestión financiera de subvenciones, desde su concesión hasta su justificación.

- Analizar los mecanismos de control y seguimiento en la gestión de contratos y subvenciones públicas para asegurar el uso adecuado de los recursos.

Mapa Conceptual



1. Gestión económica y financiera de los contratos del sector público

1.1. El expediente de contratación

Para perfeccionar contratos se tiene que realizar por parte de los órganos competentes del Sector Público un expediente de contratación, y las actuaciones preparatorias previas al mismo, requisito sin el cual no podrían realizarse o adolecer de nulidad radical los contratos celebrados.

El expediente de contratación está regulado por el art. 116 y siguientes de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP), en los siguientes términos.

Expediente de contratación: iniciación y contenido. La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de esta Ley y que deberá ser publicado en el perfil de contratante.

En aquellos contratos cuya ejecución requiera de la cesión de datos por parte de entidades del sector público al contratista, el órgano de contratación en todo caso deberá especificar en el expediente de contratación cuál será la finalidad del tratamiento de los datos que vayan a ser cedidos.

El expediente deberá referirse a la totalidad del objeto del contrato, sin perjuicio de lo previsto para los contratos adjudicados por lotes.

Al expediente se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato. En el caso de que el procedimiento elegido para adjudicar el contrato sea el de diálogo competitivo, los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas serán sustituidos por un documento descriptivo. En el caso de procedimientos para adjudicar los contratos basados en acuerdos marco invitando a una nueva licitación a las empresas parte del mismo, los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas serán sustituidos por el documento de licitación correspondientes a dichos contratos basados.

Asimismo, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito o, en el caso de entidades del sector público estatal con presupuesto estimativo, documento equivalente que acredite la existencia de financiación, y la fiscalización previa de la intervención, en su caso.

En el expediente se justificará adecuadamente:

a) La elección del procedimiento de licitación.
b) La clasificación que se exija a los participantes.
c) Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.
d) El valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen.
e) La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.
f) En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios.
g) La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.

Si la financiación del contrato ha de realizarse con aportaciones de distinta procedencia, aunque se trate de órganos de una misma Administración pública, se tramitará un solo expediente por el órgano de contratación al que corresponda la adjudicación del contrato, debiendo acreditarse en aquel la plena disponibilidad de todas las aportaciones y determinarse el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad.

Aprobación del expediente. Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto, salvo en el supuesto excepcional de que el presupuesto no hubiera podido ser establecido previamente, o que las normas de desconcentración o el acto de delegación hubiesen establecido lo contrario, en cuyo caso deberá recabarse la aprobación del órgano competente. Esta resolución deberá ser objeto de publicación en el perfil de contratante.