



ORDEN MINISTERIAL POR LA QUE SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE CAJAS PAGADORAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Y SE DICTAN NORMAS SOBRE PAGOS LIBRADOS «A JUSTIFICAR».

El Real Decreto 640/1987 de 8 de mayo, sobre pagos librados «a justificar» y la Orden Ministerial de 23 de Diciembre de 1987 de Economía y Hacienda para el desarrollo y aplicación del anterior regulan la tramitación de este sistema de pago, de conformidad con la redacción dada por el artículo 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Dicho Real Decreto dispone que los titulares de los Departamentos ministeriales, previo informe del Interventor Delegado, establecerán las normas que regulen la expedición de órdenes de pago «a justificar» con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos, debiendo determinar tanto los criterios generales como los conceptos presupuestarios a los que serán aplicables.

En su virtud y previo informe favorable de la Intervención Delegada en este Departamento, dispongo:

PRIMERO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Orden será de aplicación al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Los organismos del Departamento se registrarán por su normativa específica.

SEGUNDO.- DELIMITACIÓN DE GASTOS Y PAGOS «A JUSTIFICAR».

2.1. El procedimiento de provisión de fondos mediante pagos «a justificar» a que se refiere el artículo 79 de la Ley General Presupuestaria se utilizará de manera excepcional para aquellos supuestos contemplados en las normas de la presente Orden.

2.2. La expedición de propuestas de pago «a justificar» únicamente procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando la documentación justificativa a que se refiere el apartado 4 del artículo 73 de la Ley General Presupuestaria no pueda aportarse antes de formular la propuesta de pago. En este caso se podrán expedir propuestas de gasto con imputación a los conceptos presupuestarios que figuran en el Anexo.
- b) Cuando los servicios y prestaciones a que se refieren hayan tenido o vayan a tener lugar en territorio extranjero.
- c) Cuando las propuestas de pago tengan por finalidad satisfacer gastos a realizar en localidad donde no exista dependencia del Ministerio. En este caso corresponde al Ministro la autorización de la expedición.
- d) En el supuesto excepcional de “tramitación de emergencia” previsto en el artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.3. Para el pago de becas y ayudas al estudio se podrá utilizar el procedimiento excepcional de pagos «a justificar» siempre que así lo autorice el Secretario General del Tesoro y Política Financiera, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional duodécima del Real Decreto Ley 12/1995, de 28 de diciembre, sobre medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera.



TERCERO.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

3.1. En el Departamento existen las siguientes cajas pagadoras y subcajas:

3.1.1 Adscritas a la Subdirección General de Gestión Económica y Financiera existen las siguientes cajas pagadoras:

- a)** Caja Pagadora Central.
- b)** Caja Pagadora de la Secretaría de Estado de Cultura.

Adscritas a la Caja Pagadora Central existen las siguientes subcajas:

- Una subcaja dependiendo funcionalmente del Gabinete del Ministro.
- Una subcaja dependiendo funcionalmente de la Oficialía Mayor.

Existe, asimismo, adscrita a la Caja Pagadora de la Secretaría de Estado de Cultura una Subcaja dependiendo funcionalmente del Gabinete del Secretario de Estado de Cultura.

3.1.2 Adscritas a la Subdirección General de Personal existen las siguientes cajas pagadoras:

- Habilitación, Servicios Centrales MEC.
- Habilitación, Servicios Centrales MCU.
- Habilitación General MEC pagos en el exterior.

3.1.3 En cada una de las Direcciones Provinciales del Departamento en Ceuta y Melilla existe una caja pagadora que depende directamente del Director Provincial como jefe de la unidad administrativa.

3.1.4 En el exterior, existe una caja pagadora adscrita directamente al respectivo Consejero en cada una de las siguientes consejerías del Departamento:

- Consejería en Alemania.
- Consejería en Andorra.
- Consejería en Argentina.
- Consejería en Australia.
- Consejería en Bélgica.
- Consejería en Brasil. Adscrita a ésta existe la Subcaja de la Agregaduría de Educación en Colombia.
- Consejería en Bulgaria. Adscrita a ésta existen las subcajas de las Agregadurías de Educación en Hungría y Rumania y de la Dirección de Programa en Turquía.
- Consejería en China.
- Consejería en Estados Unidos. Adscritas a ésta existen las subcajas de las Agregadurías de Educación en Los Ángeles, Nueva York, Miami y Ottawa.
- Consejería en Francia.
- Consejería en Italia.
- Consejería en Marruecos.
- Consejería en Méjico.
- Consejería en Polonia. Adscritas a ésta existen las subcajas de las Agregadurías de Educación en la República Checa, Eslovaquia y Rusia.
- Consejería en Portugal.
- Consejería en Reino Unido.
- Consejería en Suiza.



- Consejería en UNESCO/OCDE y Consejo de Europa.
- Consejería en la Unión Europea.

Adscritas a los respectivos directores existen las Cajas Pagadoras de:

- Colegio de España en París.
- Centro Cultural Educativo "Reyes Católicos" de Bogotá.

Adscrita al Director de Programas existe una caja pagadora en la Dirección de Programas Educativos en Guinea Ecuatorial.

3.1.5 Las Cajas Pagadoras de los Museos y Archivos Estatales que a continuación se relacionan están adscritas a sus respectivos Directores de Museos y Archivos, como Jefes de las unidades administrativas:

- Museo del Traje, Centro de Investigación del Patrimonio Etnológico.
- Museo Arqueológico Nacional.
- Museo Nacional de Arte Romano.
- Museo Nacional y Centro de Investigación de Altamira.
- Museo Sefardí y Museo del Greco.
- Museo Nacional de Escultura.
- Museo Nacional de Arqueología Subacuática. ARQUA.
- Museo Nacional de Cerámica y de las Artes Suntuarias de Valencia.
- Archivo Histórico Nacional.
- Centro Documental de la Memoria Histórica.
- Archivo General de Indias.
- Archivo de la Corona de Aragón.
- Archivo General de Simancas.
- Archivo General de la Administración.
- Archivo de la Real Chancillería de Valladolid.
- Archivo Histórico de la Nobleza.

3.2. Para la disposición de fondos librados «a justificar» los jefes de las unidades administrativas citadas anteriormente designarán a los funcionarios que firmarán mancomunadamente con el cajero pagador respectivo y, en su caso, a sus correspondientes sustitutos en las cuentas corrientes existentes al efecto.

3.3. Al frente de cada caja pagadora habrá un cajero pagador que ejercerá las funciones que se fijan en el punto 3 de la Orden de 23 de Diciembre de 1987 (Economía y Hacienda). Los cajeros pagadores serán los siguientes:

- a) En la Caja Pagadora Central y en la Caja Pagadora de la Secretaría de Estado de Cultura las cajeras pagadoras serán respectivamente, la Jefa del Servicio de Pagaduría y la Jefa de Servicio de Habilitación y Pagaduría. En las subcajas adscritas a dichas cajas pagadoras actuarán como subcajeros pagadores los funcionarios designados por el órgano competente.
- b) En las Cajas Pagadoras de Habilitación, Servicios Centrales MEC y Habilitación, Servicios Centrales MCU, así como en la Caja Pagadora de Habilitación General MEC pagos en el exterior los cajeros pagadores son respectivamente, el Jefe de Servicio de Habilitación General, el Jefe de Servicio de Habilitación y el Jefe de Servicio de Habilitación Exterior.
- c) En las Cajas Pagadoras de las Direcciones Provinciales en Ceuta y Melilla, el cajero pagador es el Jefe de la Sección de Créditos, Contratación, Planificación y Centros.



d) En las cajas pagadoras del Departamento en el exterior:

- En las Consejerías el cajero pagador es el Secretario General. Con carácter transitorio, cuando este puesto no esté cubierto o en casos de ausencia o enfermedad, la función de cajero será realizada por el propio Consejero o persona que éste designe.
- En las Consejería en UNESCO/OCDE y Consejo de Europa la función de cajero pagador será realizada por el Secretario General de la Consejería en Francia.
- En la Consejería en la Unión Europea la función de cajero pagador será realizada por el Secretario General de la Consejería en Bélgica.
- En la Caja Pagadora del Colegio de España en París actuará como cajero pagador el Administrador del Colegio.
- En la Caja Pagadora del Centro Cultural Educativo "Reyes Católicos" de Bogotá actuará como cajero pagador el Secretario/a del centro.
- En la Caja Pagadora de Guinea Ecuatorial actuará como cajero pagador el Director de Programa.
- En las Agregadurías y en las Direcciones de Programa actuarán como subcajeros pagadores los respectivos agregados y directores de programa.

e) En las Cajas Pagadoras de Museos y Archivos Estatales son cajeros pagadores quienes desempeñen dicho puesto de acuerdo con la relación de puestos de trabajo. Con carácter transitorio, cuando el puesto no esté cubierto y en situaciones de ausencia o enfermedad la función de cajero será realizada por el Administrador, o en su caso el Gerente, o si no existieran dichos puestos, por el funcionario que designe el Director del centro.

CUARTO.- IDENTIFICACIÓN DE LOS CENTROS GESTORES ATENDIDOS POR CADA CAJA PAGADORA.

4.1. Los centros gestores del Departamento serán atendidos por las cajas pagadoras de la siguiente forma:

- a) La Caja Pagadora Central atenderá a los centros gestores dependientes de los siguientes órganos:**
- Ministro.
 - Subsecretaría de Educación, Cultura y Deporte.
 - Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades.
- b) La Caja Pagadora de la Secretaría de Estado de Cultura atenderá a los centros gestores dependientes de dicha Secretaría de Estado.**
- c) Las Cajas Pagadoras de las Direcciones Provinciales del Departamento en Ceuta y Melilla atenderán a sus respectivas unidades.**
- d) Las cajas pagadoras del exterior atenderán tanto los pagos correspondientes a sus respectivas unidades como cualquier otro que se precise realizar en el exterior. La Caja Pagadora del Centro Cultural Educativo "Reyes Católicos" de Bogotá atenderá únicamente los pagos relativos al propio centro.**
- e) Las cajas pagadoras adscritas a la Subdirección General de Personal atenderán los gastos de capítulo 1 del presupuesto que no sean atendidos por las cajas mencionadas en los puntos anteriores y no recibirán fondos a través de los sistemas de pagos "a justificar" ni de anticipos de caja fija.**



- f) Las Cajas Pagadoras de Museos y Archivos Estatales atenderán a los respectivos museos y archivos, a excepción de la Caja Pagadora del Museo Nacional de Escultura, que incluirá la Casa del Museo Cervantes. Así mismo existirá una única Caja Pagadora para la atención del Museo Sefardí y el Museo del Greco.

QUINTO.- CRITERIOS DE GESTIÓN ECONÓMICA EN LA REALIZACIÓN DE GASTOS Y PAGOS.

5.1. A las unidades administrativas en relación con las competencias que tengan propias, delegadas o desconcentradas, les corresponden las siguientes funciones:

- a) Dictar la orden para expedir la propuesta de pago a justificar.
- b) Aprobar los gastos.
- c) Emitir la orden de pago, "páguese", al cajero pagador sin perjuicio de lo establecido en el apartado 5.2.
- d) Aprobar las cuentas justificativas rendidas por el cajero pagador, conformadas por el jefe de la unidad administrativa, e informadas por la Intervención Delegada.

5.2. La ordenación de los pagos referidos a las cajas pagadoras y subcajas se atribuye a los siguientes órganos respecto a los créditos cuya gestión tengan encomendada y siempre que así esté dispuesto en la Orden de delegación de competencias vigente:

- a) Subdirectores Generales o asimilados, Directores y Jefes de Gabinete y Secretarios Generales de los centros directivos y en defecto de éstos, las personas que desempeñando puestos de nivel igual o superior sean expresamente designados por el titular del correspondiente centro directivo para el desempeño de dicha función en la gestión de los créditos de éste.
- b) Directores Provinciales.
- c) Directores de Museos y Archivos Estatales.
- d) En las subcajas desempeñará esta función el órgano competente en las unidades administrativas a las que están adscritas.
- e) Cuando se trate de libramientos "a justificar" expedidos para situar fondos en el extranjero, el "páguese" corresponderá al jefe de la unidad administrativa a la que esté adscrita la caja pagadora y, en su defecto, al órgano competente del centro gestor de gasto que expida el libramiento.

SEXTO.- PREVISIONES DE TESORERÍA

6.1. Se autoriza la existencia de cantidades de efectivo destinadas al pago de necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía con los siguientes límites máximos en las cajas y subcajas pagadoras que se indican:

- a) Caja Pagadora Central: 30.000 euros. Las subcajas dependientes de ésta dispondrán de los siguientes importes máximos de efectivo:
 - Subcaja del Gabinete del Ministro: 1.500 euros.
 - Subcaja de la Oficialía Mayor: 1.500 euros.

La Cajera Pagadora Central facilitará el efectivo a petición de los subcajeros que



firmarán el recibí previa autorización del órgano competente. La reposición de los fondos correspondientes se hará una vez el importe gastado haya sido justificado.

b) Caja Pagadora de la Secretaría de Estado de Cultura: 7.000 euros.

– Subcaja del Gabinete del Secretario de Estado de Cultura: 500 euros.

La Cajera Pagadora de la Secretaría de Estado de Cultura facilitará el efectivo a petición del subcajero que firmará el recibí previa autorización del órgano competente. La reposición de los fondos correspondientes se hará una vez el importe gastado haya sido justificado.

c) Cajas Pagadoras de las Direcciones Provinciales en Ceuta y Melilla: 180 euros.

d) Cajas Pagadoras del Departamento en el exterior: 3.000 euros.

e) Subcajas Pagadoras del Departamento en el exterior: 500 euros.

f) Cajas Pagadoras de los Museos y Archivos Estatales: 600 euros.

6.2. La expedición de órdenes de pago “a justificar” se adaptará a las normas del Presupuesto Monetario aprobado por el Gobierno.

SÉPTIMO.- JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

7.1. Obligación de justificar la inversión: Los cajeros pagadores están obligados a justificar la inversión de los fondos recibidos a través de pagos «a justificar» en el plazo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos, salvo en los supuestos siguientes:

a) Cuando el expediente corresponde a pagos de expropiaciones y pagos en el extranjero el plazo máximo será de seis meses desde la percepción de los correspondientes fondos.

b) Cuando por razones excepcionales el Ministro a propuesta del órgano gestor del crédito acuerde, previo informe de la Intervención Delegada, la prórroga del plazo establecido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley General Presupuestaria.

7.2. Formación y rendición de cuentas: Las cuentas se formarán y rendirán por los cajeros pagadores de acuerdo con las normas contenidas en el Real Decreto 640/1987 y se ajustarán al modelo establecido por la Intervención General de la Administración del Estado mediante Resolución de 23 de Febrero de 1999.

Las cuentas elaboradas y rendidas por los cajeros pagadores serán remitidas a la Unidad Central de Caja debidamente conformadas por el respectivo jefe de la unidad administrativa.

Recibidas las cuentas en la Unidad Central de Caja, ésta procederá:

a) A expedir el documento “Control de Pagos a Justificar” a que se refiere la Regla 30 de la Instrucción sobre operatoria contable que se remitirá a la Intervención Delegada a efectos de su ulterior registro, cancelando con ello la posición deudora de la caja pagadora.

b) A realizar un examen previo de la cuenta recibida y proceder a su remisión a la Intervención Delegada con propuesta de aprobación dirigida a la autoridad competente. A tales efectos la Jefa de la Unidad Central de Caja podrá recabar de los centros gestores



y de los cajeros pagadores cuantos documentos y antecedentes precise en orden a completar o aclarar la justificación de la inversión.

La Intervención Delegada procederá a examinar las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora del ejercicio del control interno, reflejando los resultados de la verificación en un informe.

En dicho informe la Intervención Delegada manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

Las cuentas con la documentación justificativa, y acompañadas del informe emitido por la Intervención Delegada se devolverán a la Unidad Central de Caja que procederá de la forma siguiente:

- a) A recabar, si así lo estima procedente a la vista del informe de la Intervención Delegada, la aprobación de las cuentas por la autoridad competente.
- b) A solicitar del cajero pagador y de los centros gestores competentes, según los casos, que se subsanen los defectos puestos de manifiesto en el informe emitido por la Intervención Delegada.
- c) Cuando entienda que dichos defectos hayan quedado subsanados satisfactoriamente o se hayan formulado alegaciones procederá a someter a la autoridad competente la aprobación de la cuenta.

Cuando las cuentas justificativas hayan sido aprobadas por el órgano competente, la Unidad Central de Caja procederá a:

- a) Extender un nuevo documento "Control de Pagos a Justificar" que remitirá a la Intervención Delegada.
- b) Remitir la cuenta justificativa a los centros gestores del gasto que deberán conservarla a disposición del Tribunal de Cuentas, de acuerdo con lo dispuesto en su normativa reguladora.

OCTAVO.- DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

8.1. Queda derogada la anterior Orden Ministerial que establece la estructura de las cajas pagadoras del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, aprobada el 12 de mayo de 2017.

Madrid, 25 de enero de 2018
El Ministro de Educación, Cultura y Deporte
P.D. El Subsecretario
(Orden ECD/602/2017 de 20 de junio)


José Canal Muñoz





ANEXO

CONCEPTOS PRESUPUESTARIOS DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PAGOS "A JUSTIFICAR"

En los supuestos de los números 2.2.b), 2.2.c) y 2.2.d) del punto Segundo de la presente Orden se podrá utilizar el procedimiento de pagos a justificar para todos los gastos y conceptos presupuestarios. En el supuesto del número 2.2.a) del punto Segundo de la presente Orden, excepcionalmente podrán expedirse libramientos con el carácter de "a justificar" siempre que no pueda aportarse la documentación exigible para el reconocimiento de la obligación, para los gastos y con cargo a las aplicaciones que a continuación se relacionan:

PARA TODAS LAS APLICACIONES ECONÓMICAS:

<u>Concepto</u>	<u>Explicación del gasto</u>
220.01	Adquisición de publicaciones por suscripciones periódicas.
620	Gastos de material inventariable no homologado con cargo a órdenes de pago "a justificar" inferiores a 5.000 euros.
630	Obras de emergencia.