

RECIBIDO 28.04.2015



SECRETARÍA DE ESTADO
DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL
DE LA ADMINISTRACIÓN DE
JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL
DE RELACIONES CON LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN RELACIÓN AL USO DEL SUBCONCEPTO PRESUPUESTARIO 226.06, "REUNIONES, CONFERENCIAS Y CURSOS"

El Subconcepto 226.06 "reuniones, conferencias y cursos" se ha utilizado, en ejercicios pretéritos, para complementar el concepto 226.01 "Atenciones protocolarias" o para incluir aquellos cargos de la Administración de Justicia que no tenían cobertura por este. Sin embargo, este uso no tiene sentido alguno dado que la propia definición del subconcepto recoge aquellos aspectos en que debe ser utilizado, independientemente de la cuantía. Así, en la Resolución de 19 de enero de 2009, de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica, se establece:

"Concepto 226. Subconcepto 06 Reuniones, conferencias y cursos.

Gastos de organización y celebración de festivales, conferencias, asambleas, congresos, simposiums, seminarios, convenciones y reuniones análogas, en España o en el extranjero. Pueden incluirse gastos de alquiler de salas, traductores, azafatas, y comidas de asistentes.

Gastos derivados de visitas institucionales o de reuniones o grupos de trabajo en que participen funcionarios de un Organismo para tratar o coordinar aspectos relacionados con el desempeño de las funciones propias o necesarias para el normal funcionamiento de los departamentos, organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos.

Pueden incluirse gastos de alquiler de salas, traductores, azafatas, y comidas de asistentes.

En caso de que las invitaciones de personalidades nacionales o extranjeras no tengan origen en la celebración de conferencias, seminarios o cualquier otro de los motivos antes aludidos se imputarán al Subconcepto 226.01."

Por lo tanto, en ningún caso es necesario establecer una cuantía predeterminada sino que se podrá hacer uso de este concepto cuando exista una necesidad derivada de lo así definido. Para ello, se utilizará el siguiente procedimiento:

- Memoria justificativa previa razonando el motivo del gasto (siempre inherente a la Administración de Justicia), relación nominal de asistentes, invitados, etc. con el cargo que ostentan, importe aproximado (en la medida que sea posible) y los conceptos en los que se va a gastar (ejemplo: catering, sala de reuniones,...)



- La memoria se deberá anticipar a la Gerencia Territorial para iniciar la tramitación. Únicamente, en el caso que presente algún problema lo elevará a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y el Ministerio Fiscal.
- Una vez aprobado el gasto, se comunicará al órgano de Administración de Justicia que lo haya solicitado, para que proceda a la realización del mismo. Posteriormente, con la factura del gasto y el certificado de haber realizado de conformidad el gasto, se enviará a la Gerencia para su abono.

Madrid, 27 de abril de 2015

EL DIRECTOR GENERAL

Ricardo Gonzalo Conde Díez

