**ANEXO VII**

**GASTOS PROTOCOLARIOS**

**En virtud de Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular adoptado en sesión de fecha 30 de marzo de 2009, modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de febrero de 2017, se aprueba la vigente normativa reguladora de gastos protocolarios, según el siguiente tenor literal:**

**Regulación de los Gastos Protocolarios:**

**DEFINICIÓN**

 Son **gastos protocolarios** los derivados de actos de representación institucional y atenciones realizadas por un alto cargo de la Corporación en el ejercicio de sus funciones.

 Por alto cargo se entenderá el Presidente, Consejero, Coordinador, Director Gerente y otros que sean asimilables a los reseñados.

 La representación institucional requiere de las siguientes precisiones:

 1º.- Diferenciar los gastos vinculados a la promoción de la Isla de Tenerife.

 2º.- Puede estar vinculada a actos promovidos directamente por el Cabildo o a la participación de éste en actos organizados por otros entes, dependientes o no, en los que resulte de interés que el Cabildo esté representado.

 3º.- Cuando por causas justificadas no pueda darse la asistencia de un representante del Cabildo en actos promovidos por otros entes, el comité organizador de los mismos deberá poner de manifiesto la participación expresa del Cabildo.

 A modo orientativo se entenderá por gastos protocolarios las inauguraciones, visitas, recepciones, reuniones y cualquiera otra actuación de la misma índole. Asimismo se entenderá como gastos protocolarios, los cócteles, flores, decoración, transportes auxiliares, apoyo logístico, etc.

**DEL GABINENTE DE LA PRESIDENCIA**.

 Corresponderá al Gabinete de la Presidencia la organización de todos aquellos actos en los que deba tenerse en cuenta las normas de protocolo, con independencia del área que lo promueva.

**DE LA TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS PROTOCOLARIOS.**

 Todo acto protocolario conllevará en primer lugar la realización de una propuesta justificativa según modelo recogido en anexo adjunto, a realizar por el Área que lo promueva, donde deben quedar claro los siguientes aspectos:

* Interés para el Cabildo del acto a realizar.
* Vinculación del acto con la actividad del área que lo propone.
* Personas o grupos destinatarios del acto y/o gasto, y su relación con el acto o evento a celebrar.
* Financiación

 La aprobación de un gasto protocolario podrá implicar sólo la autorización del gasto por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario cuando no sea posible determinar el acreedor, o la autorización y disposición del gasto por un importe exactamente determinado cuando exista un acreedor determinado o determinable.

 Cuando el acto protocolario tenga un interés promocional para la Isla de Tenerife, el mismo deberá ser acreditado mediante informe del área que promueva el evento, o participe en el mismo.

 Una vez aprobado el gasto por el órgano competente, si su organización precisara de la participación del Gabinete de la Presidencia, se dará traslado á este del acuerdo aprobatorio del gasto así como de la propuesta justificativa gasto, solicitando su colaboración.

**DE SU FINANCIACIÓN.**

 Cada área financiará los gastos protocolarios que realice con cargo a sus propios créditos.

 El Gabinete de la Presidencia sólo podrá asumir la financiación de gastos protocolarios que promueva el propio Gabinete, en atención a la importancia del evento para la Corporación en su conjunto.

**DE LAS COMPETENCIAS PARA LA APROBACIÓN DEL GASTO.**

 La aprobación de los gastos protocolarios hasta 1.000,00 euros, con independencia de cual sea su naturaleza, corresponderá al alto cargo del área que realice el gasto, y cuando supere dicho importe al Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del área correspondiente.

**DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADOM.**

 Los gastos protocolarios podrán ser objeto de tramitación por el procedimiento abreviado ADOM, de conformidad con regulación contenida como anexo correspondiente de las Bases de Ejecución.



Propuesta de Gasto Protocolario

|  |  |
| --- | --- |
| **Área:** |  |
| **Servicio Gestor:** |  |
| **Descripción del acto protocolario**: |  |
| **Importe:** |  |
| **Justificación:**Interés para el Cabildo Insular de TenerifeVinculación con las funciones del ÁreaPersonas o grupos destinatarios de los gastosFinanciación |  |
| El Alto Cargo que propone el gasto |