



BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTA CORPORACION, EJERCICIO 2019

A tenor de lo preceptuado en el Artículo 165.1 B) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2019.

SECCIÓN I.- NORMAS GENERALES

BASE 1ª.- NORMATIVA APLICABLE

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de regirse por:

a) En primer término, por la legislación específica de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla la Ley de Haciendas en materia de presupuestos, Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

b) Con carácter supletorio por la Legislación del Estado, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, Ley General Presupuestaria, Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones concordantes.

c) Por lo previsto en estas bases.

BASE 2ª.- ÁMBITO TEMPORAL

Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse regirán, asimismo, en el período de prórroga.

BASE 3ª.- ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos dependientes del mismo.

BASE 4ª.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFE4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

La modificación de estas Bases durante su período de vigencia exigirá los mismos trámites que los previstos para la aprobación del Presupuesto en el Artículo 169 del TRLHL, en cuanto a información y publicación, correspondiente al Ayuntamiento Pleno la competencia para su aprobación.

BASE 5ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General para el ejercicio 2019 queda integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento y por el de los Patronatos Municipales de Bienestar Social y de Deportes.

BASE 6ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1.- La estructura del Presupuesto se ajusta a lo previsto en la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, recogiendo la clasificación económica para los ingresos, al nivel de subconcepto y las clasificaciones por programas y económica para los gastos, a los niveles de programa y subconcepto, respectivamente.

2.- La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones económica y por programas, al nivel de desagregación de subconcepto y programa, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos.

3.- Los gastos podrán imputarse a cualquier aplicación de la estructura del Presupuesto de gastos que proceda, siempre que exista crédito disponible en la correspondiente bolsa de vinculación.

BASE 7ª.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

La aprobación del Presupuesto y su prórroga automática se regirán por lo previsto en los Artículos 168 y 169 del TRLHL y en los Artículos 20 y 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

SECCIÓN II.- PRINCIPIOS GENERALES

BASE 8ª.- LEGALIDAD DEL GASTO

Solamente podrán contraerse obligaciones con arreglo a la Ley y sujeción a los créditos limitativos y vinculantes recogidos en el estado de gastos, siendo nulos de pleno derecho cuantos actos, acuerdos o resoluciones comprometan gastos sin la suficiente y adecuada consignación presupuestaria.

BASE 9ª.- ANUALIDAD

El ejercicio presupuestaria coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o prestaciones en general realizados en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

BASE 10ª.- UNIVERSALIDAD

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

Los presupuestos han de recoger todos los gastos y todos los ingresos de la entidad, sin excepción alguna, por lo que las previsiones contenidas en los mismos han de referirse a la actividad total que se prevea desarrollar durante el ejercicio.

BASE 11ª.- EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO

1.- El presupuesto ha de aprobarse sin déficit inicial, debiéndose mantener el equilibrio presupuestario a lo largo de toda la vigencia del mismo, por lo que toda modificación presupuestaria ha de contar con adecuada financiación para poder tramitarse.

2.- Asimismo, la prórroga automática del presupuesto exigirá la realización de los ajustes precisos para garantizar el equilibrio presupuestario, minorando los créditos destinados a financiar programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con crédito y otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

BASE 12ª.- NO AFECTACIÓN DE LOS RECURSOS

Los recursos de la entidad se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Sólo podrán afectarse a fines determinados, aquellos recursos que, por su naturaleza o condiciones específicas, tengan una relación objetiva y directa con el gasto a financiar, salvo en los supuestos expresamente establecidos en las Leyes.

BASE 13ª.- IMPORTE BRUTO

Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al presupuesto por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de modo expreso.

Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por tribunal o autoridad competente.

BASE 14ª.- UNIDAD DEL PRESUPUESTO

El presupuesto de la entidad ha de ser general y único, integrándose en el mismo el presupuesto del Ayuntamiento comprensivo de todas las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse durante el ejercicio y los derechos que se prevean liquidar durante el mismo, y en su caso, los presupuestos de los Organismos Autónomos.

SECCIÓN III.- DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTOS DE GASTOS

BASE 15ª.- CARÁCTER LIMITATIVO DE LOS CRÉDITOS

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

2. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos, siendo nulos de pleno derecho las resoluciones, acuerdos o actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

BASE 16ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

A los efectos previstos en la base 15ª anterior, se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica de los créditos:

a) Con carácter general se establece el capítulo como vinculante en la clasificación económica de los gastos.

b) Por lo que se refiere a la clasificación por programas se establece, con carácter general, la vinculación a nivel de área de gasto.

BASE 17ª.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

1.- Los créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las situaciones siguientes:

a) Créditos disponibles.

b) Créditos retenidos, pendientes de utilización.

c) Créditos no disponibles.

2.- En principio, todos los créditos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

3.- Los créditos quedan en situación de “retenidos pendientes de utilización” al expedirse certificación de existencia de saldo suficiente, respecto a una aplicación presupuestaria concreta, para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

La verificación de la suficiencia de crédito deberá efectuarse a nivel al que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, cuando se trate de autorizar un gasto, y al de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de una transferencia.

Corresponde a la Intervención Municipal la expedición de las certificaciones de existencia de saldo.

4.- La no disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización, no pudiéndose acordar ni autorizar gastos ni transferencias contra el mismo.

La declaración de no disponibilidad de créditos corresponde al Ayuntamiento Pleno, debiendo emitir informe el interventor.

SECCIÓN IV.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 18ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Solamente podrán modificarse los créditos aprobados en el Estado de Gastos del Presupuesto en los supuestos contemplados en la presente Sección y con arreglo al procedimiento y con los requisitos que en cada caso se establecen en las Bases siguientes.

BASE 19ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1. Procederá la tramitación de expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito para atender gastos específicos y determinados que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los que no existe crédito en el Presupuesto en el primer caso, o el previsto resultara insuficiente y no ampliable, en el segundo.

2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, indistintamente, con alguno o algunos de los siguientes recursos:

a) Con cargo al remanente líquido de tesorería.

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

b) Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corrientes y siempre que los restantes ingresos vengan ejecutándose con razonable ajuste a las previsiones realizadas, salvo aquellos que tengan carácter finalista.

c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

d) Excepcionalmente podrán financiarse nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes con cargo a operaciones de crédito, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el Art. 177.5 del TRLHL.

3. La tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, requerirá:

a) Orden de incoación cursada por la Alcaldía, debiendo acreditarse en el expediente el carácter específico y determinado del gasto a realizar, la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores y la inexistencia o insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito disponible destinado a esa finalidad específica, al nivel de vinculación jurídica establecido en las presente Bases.

b) Informe de Intervención.

c) Dictamen de la Comisión Informativa de Gobierno Interior, Hacienda y Desarrollo Económico.

d) Aprobación inicial por el Ayuntamiento Pleno.

e) Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

f) Aprobación definitiva por el Pleno, resolviendo las reclamaciones presentadas contra el expediente, salvo que éstas no se hubiesen producido, en cuyo caso, se considerará definitivo el acuerdo inicial.

g) Publicación del expediente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Corporación, si existiere, con el detalle por Capítulos. Simultáneamente a la publicación, se remitirá copia del expediente a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

4. Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en un Organismo Autónomo del Ayuntamiento, la propuesta de iniciación del expediente corresponderá a los órganos del mismo que estatutariamente tengan encomendada dicha función.

BASE 20ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Los créditos de las diferentes aplicaciones del presupuesto de gastos podrán ser transferidos a otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, con sujeción a las siguientes normas:

a) No afectarán a créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

d) Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

e) Los expedientes se iniciarán a propuesta del Alcalde y, previo informe de la Intervención, se aprobarán por Decreto de la Alcaldía, salvo que las transferencias se realicen entre distintas Áreas de gasto en créditos distintos a los gastos de personal, en cuyo caso la aprobación competirá al Ayuntamiento Pleno, con sujeción a las normas de información, publicidad y reclamaciones a que se refieren los Artículos 169 y 170 del TRLHL.

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

f) En los Organismos Autónomos Municipales la propuesta partirá de los órganos del mismo que resulten competentes conforme a sus estatutos, correspondiendo la competencia para su aprobación a dicho Organismo o al Ayuntamiento Pleno, en los términos previstos en el apartado e) anterior.

BASE 21ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES

1. Tendrán la consideración de créditos ampliables, los que expresa y taxativamente se enumeran a continuación, por los importes y con cargo a los ingresos correspondientes que en cada caso se indican:

-1512-60200. Con cargo a los mayores ingresos que sobre los previstos se produzcan en los siguientes subconceptos: 39100, 39710 y 39920.

2. Corresponderá al Alcalde o al órgano competente del Organismo Autónomo la autorización de las ampliaciones de crédito previo informe de la Intervención.

En el expediente deberá constar el importe de la ampliación de crédito que se pretende, acreditándose el reconocimiento firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito correspondiente.

BASE 22ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1. Podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto, los ingresos de NATURALEZA NO TRIBUTARIA derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos del mismo.

b) Enajenación de bienes.

c) Ingresos procedentes de la prestación de servicios, cuando el producto de los mismos se destine exclusivamente a su financiación y no estén previstos en el Estado de Ingresos del Presupuesto.

d) Reembolso de préstamos concedidos.

e) Reintegro de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la aplicación correspondiente.

2. Para proceder a la generación de créditos, serán requisitos imprescindibles:

a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del nº 1 anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

b) En los supuestos contemplados en los apartados c) y d) del nº 1 anterior, además del requisito a), la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

c) En el supuesto del apartado e) Reintegros de pagos, la efectividad del cobro del reintegro.

3. A los efectos indicados en los apartados anteriores, se entenderá por compromiso firme el acto por el que cualesquiera entes o personas públicas o privadas, se obligan, mediante un acuerdo o concierto con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada. Cumplidas por el Ayuntamiento las obligaciones que, en su caso, hubiere asumido en el acuerdo, el compromiso dará lugar a un derecho de cobro exigible.

El importe de la generación de crédito, no podrá exceder la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación.

4. Los expedientes de generación de créditos serán autorizados por el Alcalde u órgano competente del Organismo Autónomo, sin perjuicio de las competencias propias del Ayuntamiento Pleno en cuanto a los actos u operaciones de los que deriven los ingresos que sirvan de fundamento a los mismos y cuya efectiva y expresa aprobación será requisito imprescindible para su tramitación.

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

Los expedientes de generación de créditos serán informados por la Intervención previamente a su autorización, salvo los supuestos contemplados en los apartados d) y e) del nº 1 de esta Base, en los que la modificación se producirá sin más trámite que el soporte documental establecido al efecto.

BASE 23ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES

1. Podrán incorporarse al presupuesto los remanentes de crédito del Presupuesto del ejercicio inmediatamente anterior, tal y como aparecen definidos en el artículo 98 del Real Decreto 500/1990 procedentes de:

a) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados respectivamente en el último trimestre del ejercicio precedente y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior y que hubieran sido debidamente adquiridos.

c) Los créditos de operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

2. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente que únicamente podrán ser aplicados dentro del ejercicio presupuestario en que la incorporación se acuerde.

3. No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin limitación de número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

4. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello, pudiéndose utilizar al efecto:

a) El remanente líquido de tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

c) Para los gastos con financiación afectada, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los correspondiente remanentes preferentemente y, en su defecto, los recursos genéricos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.

5. Los expedientes de incorporación de remanentes, serán autorizados por el Alcalde o Presidente del Organismo Autónomo previo informe de Intervención.

BASE 24ª.- BAJAS POR ANULACIÓN

1. Corresponderá al Ayuntamiento Pleno, previo informe de Intervención la aprobación de expedientes de bajas por anulación que supongan una disminución total o parcial del crédito asignado a una Aplicación del Presupuesto.

2. Podrán dar lugar a una baja por anulación:

a) La financiación de remanentes de Tesorería negativos.

b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno del Ayuntamiento.

3. Los expedientes de Baja por anulación, estarán sujetos a los trámites establecidos en el nº 3 de la Base 19ª para los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

SECCIÓN V.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 25ª.- FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

1º. La gestión de presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso de gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

2º. La Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Este acto al que se denomina “Fase A” constituye el inicio de procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica aun relaciones con terceros externos a la Entidad.

3º. Disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previa o simultáneamente autorizados, por un importe exactamente determinado, vinculando a la Entidad con un tercero mediante un compromiso de gasto concreto en su cuantía y condiciones de ejecución, denominándose “Fase D”.

4º. Reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto previo o simultáneamente autorizado y comprometido, habiéndose acreditado documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto, denominándose “Fase O”.

5º. Ordenación del pago es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad, denominándose “Fase P”.

BASE 26ª.- ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto enumeradas en la Base anterior, pudiéndose dar los siguientes supuestos.

- a) Autorización – Disposición “AD”.
- b) Autorización- Disposición-Reconocimiento de la Obligación “ADO”.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. En cualquier caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia originaria, delegada o desconcentrada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

BASE 27ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE GASTO

1. Toda propuesta de gasto deberá encontrarse conformada por el responsable o gestor del programa a que sea imputable, debiendo señalar claramente el destino del gasto, su importe exacto o aproximado y la aplicación presupuestaria que se propone.

2. El expediente completo que incluirá proyecto, presupuesto, informes, pliegos de condiciones, etc. y, en general, cuanta documentación acredite, en cada caso, la procedencia y legalidad del gasto propuesto, será sometido al Órgano competente para autorizarlo, previa fiscalización por la Intervención Municipal.

3. La disposición o compromiso de gasto, se propondrá al Órgano competente para acordarla una vez realizados los trámites legalmente procedentes en cada caso, acreditándose su previa autorización.

4. No obstante lo anterior, podrán acumularse en un solo acto las fases A y D siempre dándose cumplimiento a las disposiciones legales que sean de aplicación.

BASE 28ª.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

1. El reconocimiento y liquidación de obligaciones se realizará por el Órgano competente, en cada caso, previa acreditación documental de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Dicha acreditación, deberá ser fiscalizada por la Intervención, antes de someterse al Órgano competente para acordarla y consistirá, además de cuantos informes o datos complementarios puedan ser requeridos por el Órgano interventor, en la documentación que se indica en la Base 31ª siguiente.

2. La fase de reconocimiento de la obligación podrá acumularse con las anteriores A y D, en un solo acto administrativo.

3. Serán nulos de pleno derecho cuantos actos comprometan gastos sin la existencia de crédito adecuado y suficiente para su atención, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de los mismos.

BASE 29ª.- CONTRATOS MENORES

1. Podrán tramitarse como contratos menores con arreglo a las previsiones contenidas en la Ley de Contratos del Sector Público, aquellos cuyos valores estimados sean inferiores a los importes siguientes:

- a) Contratos de Obras 40.000,00 €
- b) Restantes contratos menores..... 15.000,00 €

2. Los expedientes que se tramiten para la realización de estos gastos deberán contener, al menos, los siguientes extremos:

- a) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.
- b) La aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente.
- c) En los contratos de obras de valor estimado superior a 6.000,00 euros y en los contratos de suministro o servicios de valor estimado superior a 3.000,00 euros, deberán solicitarse un mínimo de tres presupuestos que permitan verificar que se ha contratado con el empresario que oferte el mejor precio garantizando una adecuada prestación del servicio. En aquellos supuestos en los que no se disponga de tres presupuestos, el responsable del programa deberá motivar en el expediente las razones excepcionales que lo justifican.
- d) En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

3. En el expediente se justificará que no se ha alterado el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de esta Base. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla.

BASE 30ª.- DE LAS SUBVENCIONES

1. Se entiende por subvención a toda disposición de fondos públicos que, sin contraprestación directa para la Administración, persiga la consecuencia de un fin público mediante el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social específica y concreta, con obligación por parte del destinatario de cumplir las condiciones o requisitos que se hubieran establecido o, en caso contrario, proceder a su reintegro.

Las transferencias incondicionadas a otras Entidades u organismos públicos no tienen la condición de subvención a los efectos previstos en estas Bases.

2. Las subvenciones que se concedan con cargo al Presupuesto y no tengan asignación nominativa en éste, quedarán sujetas a los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad.

Las bases o normas que al efecto se establezcan en cada caso contendrán como mínimo:

- a) Definición del objeto de la subvención y de los criterios que regirán su concesión.

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

- b) Requisitos que deban reunir los beneficiarios para obtener la subvención y forma de acreditarlos.
- c) Lugar, plazo y forma de presentar las solicitudes.
- d) Cuantía o porcentaje máximo de la actividad que se considere subvencionable.
- e) Plazo y forma de pago de la subvención.
- f) Obligación del beneficiario de comunicar a la Administración municipal, en su caso, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o Ente público o privado.
- g) Forma y plazo de justificación de la aplicación de los fondos percibidos a la finalidad para la que fueron concedidos.
- h) Sujeción del beneficiario al régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley General de Subvenciones y en el texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.
- i) Obligación del beneficiario de someterse a las actuaciones de comprobación e inspección a efectuar por la Administración municipal, a las de control financiero que corresponden a la Intervención y a las previstas en la Legislación del Tribunal de Cuentas.

3. Excepcionalmente, podrá prescindirse del trámite de publicidad y concurrencia en aquellos supuestos en que la determinación del beneficiario, en base al objeto de la subvención, excluya de antemano la posibilidad de acceso a la subvención de otros interesados o concurran otras circunstancias de interés público que así lo aconsejen.

En estos supuestos deberá suscribirse el oportuno convenio de colaboración o cooperación que regule la subvención.

4. Quedan excluidas de las normas anteriores las transferencias de carácter no finalista y las ayudas que tengan como fundamento el bajo nivel de renta del preceptor o que no deban considerarse subvenciones conforme a lo previsto en el epígrafe 1.- anterior.

BASE 31ª.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

1.- La acción fiscalizadora y contable interna corresponderá a la Intervención Municipal de fondos y se ejercerá de manera personal por el titular de la Intervención o mediante delegación en los supuestos que sean propuestos por aquél.

2.- El ejercicio de la fiscalización previa se efectuara por la Intervención conforme a lo previsto en el RDL 2/2004 y a las normas contenidas en las presentes bases.

3.- En general, la fiscalización previa se llevará a cabo en el trámite inmediatamente anterior al compromiso del gasto. La Intervención recibirá el expediente original completo una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando se esté en disposición de que se dicte acuerdo por quien corresponda.

4.- La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción en las dependencias de aquélla. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

Cuando la Intervención recabe asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en tanto aquellos no sean recibidos.

5.- Será responsabilidad de los distintos Departamentos encargados de tramitar los expedientes objeto de fiscalización la remisión de los mismos dentro de los plazos previstos para el ejercicio de la función fiscalizadora, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 222 del RDL 2/2004.

Código seguro de verificación (CSV):  0BC4A80EEFACB6AFE4C

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

p16_lima_corta_dipu_01

6.- No estarán sujetos a fiscalización previa los gastos siguientes:

a) Transferencias y aportaciones que se concedan para sus gastos de funcionamiento a OO.AA. dependientes del Ayuntamiento, así como las concedidas a favor de otras entidades públicas, fundaciones o asociaciones de las que éste forme parte, destinadas a su sostenimiento y siempre que así consten expresamente en el Presupuesto.

b) La concesión de subvenciones de carácter nominativo que consten en el Presupuesto.

c) Los derivados de contratos menores, conforme a la legislación de Contratos del Sector Público.

d) Gastos menores y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial.

e) Los demás gastos ordinarios de funcionamiento no incluidos en apartados anteriores cuya cuantía no supere los 3.000,00 €.

7.- En los expedientes de gasto sometidos a fiscalización previa se comprobarán, en todo caso, los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente para atenderlo.

b) La competencia del órgano para autorizarlo, disponerlo o reconocerlo, en su caso.

c) En gastos de carácter plurianual, el cumplimiento de los límites establecidos por el artículo 174 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

8.- Expedientes de Contratación.

Con independencia de las comprobaciones adicionales que se recogen para cada tipo de expediente en los apartados siguientes, se comprobará en los expedientes de contratación la justificación de los extremos siguientes:

a) Procedimiento Abierto.

a.1) Que existen pliegos de prescripciones administrativas y técnicas e informe jurídico.

a.2) Que se recogen criterios objetivos para la selección del adjudicatario, directamente vinculadas a la ejecución del contrato.

b) Procedimiento Restringido.

b.1) Que existen pliegos de prescripciones administrativas y técnicas e informe jurídico.

b.2) Que se recogen criterios objetivos de solvencia con arreglo a los cuales serán elegidos los candidatos que serán invitados a presentar proposiciones.

b.3) Que se recogen criterios objetivos para la selección del adjudicatario, directamente vinculadas a la ejecución del contrato.

c) Procedimiento Negociado.

c.1) Que se acredita la procedencia legal para la utilización de este procedimiento.

c.2) Que existen pliegos de prescripciones administrativas y técnicas e informes jurídicos.

d) Diálogo Competitivo.

d.1) Que se acredita la procedencia legal para la utilización de este procedimiento, por no encontrarse objetivamente capacitado el órgano de contratación para definir los medios técnicos, necesidades u objetivos, o para determinar la cobertura jurídica o financiera de un proyecto.

d.2) Que existe documento descriptivo de las necesidades y requisitos a satisfacer.

d.3) Que están determinados los criterios objetivos de solvencia con arreglo a los cuales serán elegidos los candidatos que serán invitados a presentar proposiciones.

d.4) Que existen criterios objetivos de adjudicación y su ponderación relativa.

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

- e) Concurso de Proyectos.
 - e.1) Que se acredita la procedencia legal para la utilización de este procedimiento.
 - e.2) Si existen limitaciones al número de participantes, que existen criterios objetivos de selección de éstos.
 - e.3) Que la composición del jurado cuente con la cualificación profesional legalmente requerida.

9.- Cláusulas de Revisión de Precios.

En todos los expedientes de contratación que contengan algún sistema de revisión de precios se comprobará que el mismo se adecua a las normas de la legislación de contratos del sector público.

10.- Extremos Adicionales objeto de fiscalización según el tipo de expedientes.

10.1. Contrato de Obras.

10.1.1.- Expediente de Contratación:

a) Que exista proyecto técnico, salvo que se prevea su presentación por los licitadores. En estos supuestos la fiscalización del gasto se pospondrá hasta que se conozca con exactitud la cuantía del mismo.

b) Si la cuantía del proyecto excede de 500.000,00 euros, que éste se haya supervisado.

c) Que existe acta de replanteo previo.

10.1.2.- Modificación del Contrato de Obras.

a) Que existe propuesta técnica motivada.

b) Que la modificación tiene cabida en las previsiones contenidas en los pliegos de condiciones.

c) Que se ha dado audiencia al contratista.

d) Que existe informe jurídico.

10.1.3.- Acuerdos de continuación de las obras por suponer la suspensión temporal graves perjuicios para el interés público, con ocasión de la tramitación de proyectos modificados.

Adicionalmente a los extremos previstos en el apartado 10.1.2 anteriores, se comprobará que su importe no exceda del 20 por 100 del precio del primitivo contrato.

10.1.4.- Obras Complementarias que se encomienden al mismo contratista de la obra principal.

a) Que existe informe técnico acreditativo de la inconveniencia de separar estas obras del contrato principal y de las circunstancias imprevistas que lo justifican.

b) Que su importe acumulado no supere el 50 por ciento del precio del primitivo contrato.

10.1.5.- Revisiones de Precios.

a) Que el contrato se ha ejecutado al menos en un veinte por ciento.

b) Que ha transcurrido un año desde su adjudicación.

c) Que la fórmula aplicada se corresponde con las previsiones del pliego de cláusulas administrativas.

10.1.6.- Reconocimiento de Obligaciones:

10.1.6.1. Primera certificación.

a) Que existe certificación autorizada por el facultativo director de la obra.

b) Que está constituida la fianza definitiva.

c) Que existe resolución o acuerdo de adjudicación y contrato.

10.1.6.2. Certificaciones sucesivas por ejecución parcial.

Que existe certificación autorizada por el facultativo director de la obra.

10.1.6.3. Abonos anticipados por acopio de materiales equipos e instalaciones.

a) Que existe certificación autorizada por el facultativo director de la obra.

b) Que se acredita haber depositado la garantía correspondiente.

10.1.6.4. Abonos por revisión de Precios.



Que existe certificación de la revisión autorizada por el facultativo director de la obra.

10.1.6.5. Certificación final de obras.

a) Que existe certificación final de obras autorizada por el facultativo director de la obra.

b) Que existe acta de recepción de la obra.

10.1.6.6. Liquidación.

a) Que existe liquidación practicada por el director facultativo.

b) Que se acompaña informe sobre el estado de las obras.

10.1.6.7. Intereses de demora.

a) Que existe informe jurídico.

10.1.6.8. Indemnizaciones a favor del contratista.

a) Que existe informe jurídico.

b) Que existe informe técnico.

10.2.- Contratos de Concesión de Obras.

10.2.1. - Expediente de Contratación.

a) Que existe estudio de viabilidad con el contenido exigido en la legislación de contratos del sector público, o en su defecto, estudio de viabilidad económico financiera y anteproyecto o proyecto de las obras.

b) Que existe informe jurídico.

c) Que están determinadas la forma de retribución del concesionario, de actualización de costes de explotación y de revisión de las tarifas del servicio, en su caso.

10.2.2.- Abonos al Contratista.

a) Que se adecuan a las previsiones de los pliegos de prescripciones administrativas y técnicas.

b) Que existe informe jurídico.

10.2.3.- Otras Actuaciones.

Se aplicarán a las restantes actuaciones las previsiones contenidas en estas Bases para los contratos de obras o de gestión de servicios públicos según proceda.

10.3.- Contratos de Concesión de Servicios.

10.3.1.- Expediente de Contratación.

a) Que existe informe jurídico acreditativo de que la actividad de que se trata, queda asumida por la Administración y el alcance de la misma.

b) Que quedan determinados los elementos financieros esenciales del contrato:

b).1. Tarifas y procedimientos de revisión de las mismas.

b).2. Precio a abonar por la Administración, en su caso y sistema de actualización del mismo.

b).3. Canon a abonar por el contratista, en su caso, y sistema de actualización del mismo.

10.3.2. Modificaciones del Contrato.

a) Que existe propuesta técnica motivada.

b) Que la modificación resulta procedente conforme a las previsiones contenidas en los pliegos de condiciones.

c) Que se ha dado audiencia al contratista.

d) Que existe informe jurídico.

10.3.3. Actualizaciones de precios o de la cuantía del canon a satisfacer por el contratista.

a) Que es conforme a las previsiones contenidas en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas.

b) Que existe informe técnico.

10.3.4. Abonos al Contratista.

a) Que es conforme a las previsiones del contrato y sus modificaciones o actualizaciones.

b) Que están conformados por técnico competente.

10.3.5. Expedientes de gestión de servicios públicos que conlleven la ejecución de obras.

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

a) Se aplicarán las normas previstas para los contratos de obras.

10.4. Contratos de Suministro.

10.4.1.- Expediente de Contratación.

a) Que existe presupuesto con precios descompuestos, si ello procede.

10.4.2.- Modificación de contrato.

a) Que existe propuesta técnica motivada.

b) Que la modificación resulta procedente conforme a las previsiones contenidas en los pliegos de condiciones.

c) Que se ha dado audiencia al contratista.

d) Que existe informe jurídico.

10.4.3.- Revisiones de Precios.

a) Que el contrato se ha ejecutado al menos en un veinte por ciento.

b) Que ha transcurrido un año desde su adjudicación.

c) Que la fórmula aplicada se corresponde con las previsiones del pliego de cláusulas administrativas.

d) Que existe informe jurídico.

10.4.4.- Reconocimiento de Obligaciones.

10.4.4.1.- Primer pago en ejecución del contrato.

a) Que existe conformidad al mismo del centro gestor.

b) Que está constituida la fianza definitiva, si procede.

c) Que existe resolución o acuerdo de adjudicación y contrato.

10.4.4.2.- Pagos Anticipados.

a) Que están autorizados en los Pliegos de Condiciones.

b) Que existe conformidad al mismo del centro gestor.

c) Que se acredita haber depositado la garantía correspondiente.

10.4.4.3.- Abonos parciales a cuenta.

a) Que están autorizados en el Pliego de Bases.

b) Que existe conformidad al mismo del centro gestor.

10.4.4.4.- Abono total o de la liquidación, si existieran abonos a cuenta.

a) Que se acompaña conformidad a la recepción o comprobación del suministro.

b) Si el abono es total y único se comprobará además, que se ha constituido la garantía correspondiente, si procede

10.4.5.- Intereses de demora.

Que existe informe jurídico.

10.4.6.- Indemnizaciones a favor del contratista.

a) Que existe informe jurídico.

b) Que existe informe técnico.

10.5.- Contratos de Servicios.

10.5.1.- Expediente de Contratación.

a) Que existe presupuesto con precios descompuestos, si ello procede.

b) Que en los pliegos de cláusulas se establece el sistema de determinación del precio del contrato y su forma de abono.

10.5.2.- Modificación del Contrato.

a) Que existe propuesta técnica motivada.

b) Que la modificación resulta procedente conforme a las previsiones contenidas en los pliegos de condiciones.

c) Que se ha dado audiencia al contratista.

d) Que existe informe jurídico.

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

10.5.3.- Revisiones de Precios.

- a) Que el contrato se ha ejecutado al menos en un veinte por ciento.
- b) Que ha transcurrido un año desde su adjudicación.
- c) Que la fórmula aplicada se corresponde con las previsiones del pliego de cláusulas administrativas.

d) Que existe informe jurídico.

10.5.4.- Reconocimiento de obligaciones.

10.5.4.1.- Primer pago en ejecución del contrato.

- a) Que existe conformidad al mismo del centro gestor.
- b) Que está constituida la fianza definitiva si procede.
- c) Que existe resolución o acuerdo de adjudicación y contrato.

10.5.4.2.- Pagos anticipados.

- a) Que están autorizados en el Pliego de Bases.
- b) Que existe conformidad al mismo del centro gestor.
- c) Que se acredita haber depositado la garantía correspondiente.

10.5.4.3.- Abonos parciales a cuenta.

- a) Que están autorizados en el Pliego de Bases.
- b) Que existe conformidad al mismo del centro gestor.

10.5.4.4.- Abono total o de la liquidación, si existieran abonos a cuenta.

- a) Que se acompaña comprobación o conformidad a la prestación realizada.
- b) Si el abono es total y único se comprobará, además, que se ha constituido la garantía correspondiente, si procede.

10.5.4.5.- Intereses de demora.

- a) Que existe informe jurídico.

10.5.4.6.- Indemnizaciones a favor del contratista.

- a) Que existe informe jurídico.
- b) Que existe informe técnico.

11.- Contratos Menores.

En estos expedientes no se comprobará ningún extremo adicional.

12.- Actuaciones comunes previas al reconocimiento de obligaciones

12.1.- Con independencia de lo indicado en los epígrafes anteriores, para cada tipo de expediente, ante de proceder al reconocimiento de obligaciones deberá procederse a comprobar los siguientes extremos.

- a) Que existe factura legalmente expedida, si procede.
- b) Que la misma o el documento que alternativamente acredite la obligación a reconocer se encuentra conformada por el centro gestor.
- c) Que la obligación responde a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente o, en su defecto, que tiene cabida en los supuestos de acumulación de fases de ejecución del presupuesto en trámite "ADO", según lo previsto en la Base 28ª anterior.

13.- Subvenciones concedidas previa publicidad y concurrencia, cuya cuantía supere los 3.000,00 euros.

13.1.- Concesión.

- a) Que las bases fueron objeto de informe por la Intervención.
- b) Que las bases han sido publicadas.
- c) Que en informe del centro gestor se acredita el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para ser beneficiario de la subvención.
- d) Que están determinaos los plazos y condiciones de pago conforme a las bases reguladoras.



e) Que están determinados la forma y plazo de justificación de los fondos percibidos conforme a las bases reguladoras.

13.2.- Abono de la subvención.

13.2.1. Como consecuencia de pagos anticipados o justificaciones parciales.

- a) Que los mismos están previstos en las bases reguladoras y en la Concesión.
- b) Que se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases o en la resolución de concesión para proceder al pago propuesto.
- c) Que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.
- d) Que el beneficiario acredita estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

13.2.2. Como consecuencia de la justificación final.

- a) Que existe informe favorable de Centro gestor.
- b) Que se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases o en la resolución de concesión para proceder al pago propuesto.
- c) Que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.
- d) Cuando la subvención sea de capital, que se acompaña certificado o acta de comprobación de la inversión de los fondos a los fines previstos.
- e) Que el beneficiario acredita estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

14. Convenios de cooperación o colaboración reguladoras de subvenciones.

14.1. Los convenios de cooperación o colaboración se someterán a fiscalización previa exhaustiva cuando la competencia para su aprobación corresponda al Ayuntamiento Pleno.

14.2. Abonos derivados de estos convenios.

14.2.1. Como consecuencia de pagos anticipados o justificaciones parciales.

- a) Que están previstos en el Convenio.
- b) Que se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Convenio para proceder al pago.
- c) Que responden a convenios debidamente autorizados, suscritos y vigentes.
- d) Que el beneficiario acredita estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

14.2.2. Como consecuencia de la justificación final.

- a) Que existe informe favorable del centro gestor.
- b) Que se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Convenio para proceder al pago.
- c) Que responden a Convenios debidamente autorizados, suscritos y vigentes.
- d) Cuando la subvención sea de capital, que se acompaña certificado o acta de comprobación de la inversión de los fondos a los fines previstos.
- e) Que el beneficiario acredita estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

15.- Devolución de fianzas o cancelación de avales derivados de garantías definitivas de contratación.

- a) Que existe acuerdo de devolución.

16.- Nóminas de retribuciones.

Las nóminas ordinarias unificadas de carácter mensual serán objeto de las siguientes comprobaciones:

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

16.1. Que las nóminas estén firmadas por los Órganos responsables de su formación.

16.2. Que se acompaña estado demostrativo del cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la del mes que se trate.

16.3. Que se acompaña justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta en nómina:

16.3.1. *Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso.*

- a) Resolución de nombramiento.
- b) Diligencia de toma de posesión.

16.3.2. *Personal laboral de nuevo ingreso.*

- a) Copia del contrato.
- b) Informe del Departamento de RR.HH. sobre procedencia y legalidad de la contratación.

16.3.3. *Reconocimiento de servicios previos.*

- a) Copia de la resolución de reconocimiento de los servicios que se reconocen.

16.3.4. *Gratificaciones y horas extraordinarias.*

- a) Resolución o acuerdo de reconocimiento, liquidación o concesión de las mismas.

16.3.5. *Otras retribuciones complementarias de cuantía no fija ni periódica, horas nocturnas, festivas, etc.*

- a) Listado retributivo conformado por el Departamento de Relaciones Laborales correspondiente a los preceptores de los Servicios municipales afectados.

16.3.6. *Modificación de retribuciones complementarias de carácter fijo y periódico.*

- a) Acuerdo por el que se fijan las nuevas retribuciones.

16.4. En los supuestos contemplados en los apartados 16.3.1, 16.3.2 y 16.3.3 se comprobará, además que las retribuciones fijadas concuerdan con las legalmente vigentes.

17. Comprobación material de las inversiones y de la aplicación de subvenciones.

Procederá la asistencia del Interventor, o persona en quien delegue, en la comprobación material de inversiones y de la aplicación de subvenciones en los siguientes supuestos:

- a) Las derivadas de contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, servicios y suministros cuyo importe total sea igual o superior a los 50.000 euros, IVA excluido.
- b) Las subvenciones de capital cuyo importe supere los 50.000 euros.

En las inversiones de carácter inmaterial la comprobación se sustituirá por acta o informe técnico competente en el que se acredite la idoneidad de la prestación realizada

18. Gastos financiados con subvenciones o aportaciones de otros entes.

En la tramitación de expedientes tendentes a la autorización de gastos financiados con subvenciones o aportaciones de otros entes, se incorporará informe del responsable del programa, acreditativo de que el gasto en cuestión cumple los requisitos exigidos por las bases o acuerdos reguladores de la subvención o aportación para obtener la financiación comprometida.

BASE 32ª.- COMPETENCIAS

1. Corresponden al Alcalde o al Ayuntamiento Pleno las competencias de autorización y disposición de gastos, de conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de las delegaciones que éstos pudieran efectuar.

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

2. Con carácter general corresponderá al Alcalde o al Ayuntamiento Pleno la autorización y disposición de gastos plurianuales o que exijan créditos superiores a los consignados en el presupuesto anual, en los términos previstos en la legislación vigente.

3. Corresponde al Alcalde el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos y la ordenación de pagos, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse.

4. Corresponde al Ayuntamiento Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos a que se refiere el Artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990.

BASE 33ª.- GASTOS PLURIANUALES

1.- La realización de gastos plurianuales se subordinará a lo dispuesto en el Artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tendrán la consideración de gastos plurianuales, aquellos que iniciando su ejecución en el propio ejercicio, deberán extenderse a ejercicios futuros y que se refieran a:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Los demás contratos y los de suministro, asistencia técnica y científica, prestación de servicios, ejecución de obras de mantenimiento y arrendamiento de equipos que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

c) Arrendamiento de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la Entidad.

e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

2.- La competencia para aprobar gastos plurianuales corresponde al Ayuntamiento Pleno o al Alcalde, en los términos previstos en la Legislación vigente.

3.- La Intervención Municipal deberá informar previamente todo compromiso de gasto plurianual, haciendo referencia al cumplimiento de los límites cuantitativos establecidos para tales gastos en los artículos 82 y 84 del Real Decreto 500/1990.

4.- Los gastos plurianuales deberán ser objeto de adecuadas e independientes contabilización.

BASE 34ª.- PAGOS A JUSTIFICAR

1.- Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

Estas órdenes de pago se aplicarán en las aplicaciones presupuestarias procedentes, quedando sus preceptores obligados a justificar su inversión en el plazo máximo de tres meses.

Tal plazo podrá ser ampliado por otro igual en supuestos debidamente justificados mediante resolución del ordenador de pagos.

2.- No podrán librarse cantidades a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios a preceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificar.

3.- Será de la exclusiva responsabilidad de los preceptores de cantidades “a justificar” la custodia de los mismos, el cumplimiento de las obligaciones fiscales que deriven de los pagos que realicen, tales como retenciones, la aplicación a los fines para los que fueron librados y el dar mayor extensión al gasto de los límites para los que se autorizó.

El preceptor deberá ser miembro de la Corporación o personal al servicio de la misma.

4.- Vencido el plazo de justificación sin que se hubiera procedido a la misma o a su reintegro, los preceptores serán requeridos al efecto y de no formalizarse en el plazo otorgado su justificación o reintegro, se iniciará contra los mismos el procedimiento de reintegro de los fondos percibidos.

5.- Corresponde al Alcalde la autorización de libramiento de fondos a justificar.

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

BASE 34ª BIS.- FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades fijadas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Se excepciona de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 €.

SECCIÓN VI.-EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 35ª.- NORMAS GENERALES

La ejecución del Presupuesto de Ingresos se registrará por:

- a) Por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y su normas reglamentarias de desarrollo.
- b) La Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.
- c) Las Ordenanzas fiscales municipales y demás ordenanzas reguladoras de ingresos de Derecho Público.

BASE 36ª.- OPERACIONES DE TESORERIA

1.- Podrán Formalizarse operaciones a corto plazo para cubrir necesidades transitorias de tesorería siempre que en su conjunto no superen el 30 por 100 de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior y su duración no exceda de un año.

2.- La competencia para su autorización corresponderá al Alcalde cuando su importe acumulado no supere el 15 por 100 de los ingresos a que se refiere el apartado anterior.

Cuando se supere tal cuantía la competencia corresponderá al Pleno.

3.- A tal efecto, se tramitará por la Tesorería el oportuno expediente, dejando constancia acerca de la necesidad financiera que motiva la concertación, así como el cumplimiento del principio de publicidad. Dichos expedientes habrán de ser informados también por al Intervención Municipal.

BASE 37ª.- CONTROL INTERNO

1.- A tenor de lo dispuesto en el Artículo 219.4 del TRLHL se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad de los mismos.

2.- La fiscalización se realizará por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas muestreo o auditoría.

SECCIÓN VII.- LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO

BASE 38ª.- CIERRE DEL PRESUPUESTO

1.- El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará, en cuanto a reconocimiento de derechos y obligaciones, ingresos y pagos, el 31 de diciembre.

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018

2.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las establecidas para la incorporación de remanentes.

3.- Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago, a la fecha de cierre quedarán a cargo de la Tesorería, integrando la agrupación de ejercicios cerrados.

4.- Se imputarán al presupuesto de gastos del ejercicio las obligaciones que se reconozcan durante el mes de enero del ejercicio siguiente y que correspondan a obras, servicios, prestaciones o gastos en general realizados antes de la terminación del ejercicio y con cargo a sus créditos presupuestarios.

BASE 39ª.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

1.- La liquidación del Presupuesto determinará a 31 de diciembre:

- a) Los derechos pendientes de cobro.
- b) Las obligaciones pendientes de pago.
- c) El estado de ejecución del Presupuesto.
- d) El resultado presupuestario del ejercicio.
- e) El remanente líquido de Tesorería y el remanente de Tesorería afectado.
- f) Los remanentes de crédito.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

Segunda: Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto al Ente Local como a sus Organismos Autónomos, entendiéndose que las competencias atribuidas a los órganos de la Entidad se entienden atribuidas a los que correspondan del Organismo Autónomo.

Tercera: El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría General o Intervención, según sus respectivas competencias.

EL ALCALDE,

(Firmado electrónicamente en la fecha de la firma)

Código seguro de verificación (CSV):

0BC4 A80E EFAC B6AF EF4C



0BC4A80EEFACB6AFEF4C

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 26/11/2018