



BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTA CORPORACION, EJERCICIO 2020

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 2020.

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 EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas HAP/419/2014, de 14 de marcos 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):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

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, correspondiendo al Ayuntamiento Pleno la competencia para su aprobación.

BASE 5ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General para el ejercicio 2020 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 EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas HAP/419/2014, de 14 de marzo, 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 presupuestario 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):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

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 15ª BIS.- UTILIZACIÓN DEL FONDO DE CONTIGENCIA

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

Se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, y que sólo podrán destinarse a financiar, en virtud de la presente base a modificaciones presupuestarias, cuya finalidad sea el pago de sentencias judiciales firmes correspondientes a gastos de ejercicios anteriores, pago de intereses financieros o a la amortización o cancelación de deuda financiera o al incremento por precepto legal de las retribuciones y gastos sociales contenidos en el Capítulo 1 (Gastos de Personal).

BASE 16ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

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

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

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.

b) Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corrientes y siempre que los restantes ingresos vengán 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.

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

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.

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

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

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.

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.

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

- 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.

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.

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

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

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

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

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

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.

Concesión de subvenciones:

La concesión de subvenciones con cargo al presupuesto municipal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, en su Reglamento y en la Ordenanza General de Subvenciones, o la normativa que le resulte de aplicación específica.

A efectos de las normas contenidas en las presentes bases, las subvenciones se clasifican en:

•Generales.

-Las que figuran en el Presupuesto en créditos globales que serán distribuidos con posterioridad. Su concesión queda sujeta a bases reguladoras y convocatorias de acuerdo con los principios de concurrencia, objetividad y publicidad. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, sin perjuicio de que con carácter excepcional proceda la concurrencia no competitiva.

Con carácter general, la competencia para la aprobación de las bases reguladoras y las correspondientes convocatorias corresponde a la Junta de Gobierno Local.

La competencia para el otorgamiento de subvenciones es del órgano que lo sea para la disposición del gasto, sin perjuicio de la delegación que pueda efectuarse a favor de la Junta de Gobierno Local.

Al mismo órgano corresponderá la competencia para el compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación de pago, serán competencia del órgano específico que se indique en las bases, y en su defecto, de la Junta de Gobierno Local.

•Directas.

-Nominativas: Aquellas cuyo beneficiario y cuantía figuren expresamente identificados en el presupuesto municipal. La resolución de concesión se instrumenta a través de convenios que fijen las condiciones y compromisos.

•Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

•Directas de acuerdo singular excepcional: Las de concesión individualizada por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras razones debidamente justificadas que dificultarían su convocatoria pública. Se otorgarán previa resolución del órgano competente, que justifique las citadas razones.

Salvo disposición en contra:

-El plazo de ejecución de actuaciones subvencionadas no podrá exceder el año en curso.

-El beneficiario estará obligado a presentar una declaración responsable acreditativa de no haber percibido o solicitado del Ayuntamiento, ninguna otra subvención para la misma finalidad y, en el caso de haber percibido o solicitado otras ayudas, deberán hacerse constar cuales y su importe.

-Están exentos de efectuar publicidad de las subvenciones recibidas los beneficiarios de ayudas directas de acuerdo singular excepcional.

-En el procedimiento de gestión presupuestaria se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. En tal caso, la Intervención registrará esa situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar un seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

-Corresponderá al Área Gestora de las subvenciones efectuar el seguimiento de la ejecución y justificación, así como el impulso de los trámites y actuaciones que procedan.

-Los beneficiarios presentarán al Área Gestora, a través del registro general, en tiempo y forma, de acuerdo con la resolución de concesión, la cuenta justificativa con el contenido previsto en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-Los justificantes originales presentados serán marcados por el área gestora con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

-Para el caso de subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación, no se requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho, previsto en las bases de la ayuda, de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su aprovechamiento.

-A la justificación se incorporará el informe del centro gestor haciendo constar razonada y detalladamente que el beneficiario, de conformidad con los compromisos asumidos, ha ejecutado y justificado en tiempo y forma, cumpliendo con los fines de la subvención concedida, alcanzando los objetivos previstos y aportando justificantes los gastos -y pagos- que corresponden al presupuesto aceptado.

-El contenido mínimo de la cuenta justificativa es el detalle clasificado y desglosado de los gastos ocasionados por la actividad o inversión subvencionada y de la financiación de lo actuado, presentada en el plazo máximo de treinta días desde el fin del plazo de ejecución.

-En el supuesto de subvenciones concedidas para financiar gastos o inversiones de distinta naturaleza, la ejecución deberá ajustarse a la distribución acordada en la resolución de concesión, esto es, al presupuesto que sirvió de base para la concesión. Salvo que las bases reguladoras estableciesen otra cosa, no podrán compensarse unos conceptos con otros.

-Las facturas o documentos equivalentes que se presenten para justificar la subvención, deben estar pagadas, y por tanto, deben acompañarse de títulos o documentos preferentemente bancarios que acrediten la efectividad del pago.

-Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el centro gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si el destino de la subvención fuese la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

-Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originan la tramitación de un Documento <<AD>>, al inicio del ejercicio.

-El resto, originará la retención de crédito por la cuantía estimada.

BASE 30ª BIS.- AYUDAS EXCEPCIONALES POR RAZONES HUMANITARIAS PERENTORIAS

•En el ámbito de los servicios sociales podrán concederse directamente, con carácter excepcional y hasta un importe de 500,00 euros, subvenciones o ayudas en especie, por razones humanitarias perentorias, a personas físicas que carezcan de medios económicos suficientes para la subsistencia básica.

•Al expediente se incorporará el diagnóstico previo de la unidad gestora de servicios sociales, el informe o memoria justificativa del carácter singular y humanitario de la subvención, así como los documentos que acrediten la carencia de medios económicos.

•La resolución del procedimiento corresponderá al órgano competente.

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

•La acreditación de la situación personal del beneficiario servirá de justificante de la subvención, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

BASE 31ª.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

1.- Las funciones de control interno de la gestión económica se ejercerá en los términos previstos en el artículo 213 y siguientes del RDL 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y las normas contenidas en las presentes bases.

2.- 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.

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.

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.

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684

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 26/12/2019



1699C6F3281CE41AF684

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.

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.

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

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.

Código seguro de verificación (CSV):



1699 C6F3 281C E41A F684

1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

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.

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.

Código seguro de verificación (CSV):



1699C6F3281CE41AF684

1699 C6F3 281C E41A F684

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 26/12/2019

- 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.
 - 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.

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

- 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.

Los contratos menores no serán objeto de ningún extremo adicional de control y fiscalización, sin perjuicio de que deban presentarse tres ofertas para los contratos de suministros y de servicios superiores a 3.000 euros y para los contratos de obras de importe superior a 6.000,00 euros.

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.

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

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:

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.

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

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:

Las derivadas de contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, servicios y suministros cuyo importe total sea igual o superior a los 40.000 euros, IVA excluido.

Las subvenciones de capital cuyo importe supere los 40.000 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 31ª BIS.- FISCALIZACIÓN DE DERECHOS.

La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria.

BASE 31ª TER.- FISCALIZACIÓN LIMITADA DE GASTOS.

La fiscalización de las obligaciones o gastos se limitará a comprobar los siguientes extremos:

•La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

•Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

•La aprobación de las nóminas del personal al servicio de la Corporación así como de los boletines de cotización a la seguridad social se ajustarán al estricto régimen de fiscalización previa limitada (crédito y competencia) si perjuicio de lo previsto en la Base 31ª.

•La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, las cuales no suspenderán en ningún caso la tramitación del expediente.

•La fiscalización limitada que se establece no está exenta de otra plena con posterioridad mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria.

BASE 32ª.- COMPETENCIAS

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

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.

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

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

Procederá la expedición de Ordenes de pago a justificar en los supuestos siguientes:

- Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formular la propuesta de pago.
- Cuando se den los supuestos de tramitación de emergencia a que hace referencia el artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Se establecen las siguientes limitaciones de las ordenes de pago a justificar:

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

•Las ordenes de pago a justificar solo podrán aplicarse a los conceptos presupuestario de los Capítulos 2 y 4 del presupuesto de gasto.

•Únicamente podrán librarse ordenes de pago a justificar en los supuesto establecidos en el apartado anterior cuando tales pagos no sean susceptible de ser tramitado mediante el sistema de anticipo de caja fija.

•Con cargo a los libramiento efectuados a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones de ejercicio corriente.

•Será competente para autorizar y disponer pagos “a justificar” el mismo órgano que lo sea de acuerdo al tipo de gasto a que se refiere, y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

•La expedición de órdenes de pago "a justificar" habrá de acomodarse al plan de disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

•Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de 3 meses a partir de la recepción de los fondos, y siempre dentro del mismo ejercicio en que se concedieron, aportando los documentos justificativos de la aplicación de las cantidades percibidas y debiendo reintegrar las cantidades no invertidas.

•No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

•Los fondos librados con este carácter se pondrán a disposición del perceptor siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos.

•Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, quedando prohibido atender contrataciones de personal, retenciones tributarias y subvenciones.

•Respecto a la forma y el contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:

•Los comprobantes deben ser documentos originales y estar correctamente expedidos.

•Las facturas serán originales, elaboradas de conformidad con el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, conteniendo -además- los siguientes datos:

-Centro gestor que efectuó el encargo.

-Conformidad del Jefe de la Dependencia o Servicio.

-Llevar impreso el sello o similar de “pagado”.

-Firma del contratista.

•Cuando el pago sea consecuencia de contraprestación de una actividad realizada por una persona física, deberá aplicarse retención en concepto de IRPF de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

•Cuándo se trate de premios en metálico, dicha retención también se practicara, no existiendo obligación de retener en premios cuando su cuantía no sea superior a 300,00 euros.

•En ambos casos, debe adjuntarse a la factura la fotocopia del DNI y del NIF del perceptor.

•Los justificantes no podrán ser de fecha anterior al cobro del mandamiento a justificar.

•No se admitirán justificaciones que no cumplan las condiciones anteriores, o en las que no quede suficientemente explicada su imposibilidad, ni aquellas que no correspondan al fin para el cual fue autorizado el gasto.

•Si no se hubiesen justificado las cantidades percibidas, 15 días antes de su vencimiento, se pondrá en conocimiento de los perceptores la necesidad de proceder a su debida justificación.



• Los fondos librados con este carácter se pondrán a disposición del perceptor, siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos. Transcurrido el plazo de justificación, sin que haya justificado la inversión de los gastos, ni se haya reintegrado en las arcas municipales el importe percibido, se procederá a expedir la correspondiente certificación de descubierto, iniciándose el procedimiento de apremio.

• En el caso de que dicho importe sea inferior a las retribuciones que percibe del Ayuntamiento la persona que tenga a su disposición los pagos a justificar, por el ordenador de pagos se autorizará la deducción de sus haberes del importe pendiente a justificar.

BASE 34ª BIS.-ANTICIPO DE CAJA FIJA

Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos para atender a los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo previstos en el artículo 73 del Real Decreto 500/1990.

Podrán atenderse por este procedimiento los gastos del Capítulo 2.

El régimen de los anticipos de caja fija será el establecido en el Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local, y serán autorizados por el Alcalde.

Las provisiones de fondos se abonarán en cuenta restringida de pagos. El perceptor de los fondos será el mismo habilitado para disponer de la referida cuenta y sobre el que recaerá la responsabilidad de pagar a los acreedores finales, de justificar los fondos y, en su caso, de reintegrar las cantidades en su poder cuando se cancele el anticipo.

El importe de los anticipos, tanto en el momento de constituirse como, en su caso, en las sucesivas reposiciones, no podrán exceder del importe máximo anual señalado a la aplicación presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento. La cuantía global de los anticipos concedidos no excederán del 7 por 100 del total de los créditos del capítulo destinado a gastos en bienes corrientes y servicios.

La cuantía de cada pago satisfecho con estos fondos, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados, no podrá superar el importe de 2.500'00 euros. El "páguese" dirigido por el órgano competente al habilitado, deberá figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.

No podrán acumularse en el mismo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos. Ésto es, un justificante de pago solo puede corresponder a un justificante de gastos, refiriéndose con ello a un mismo expediente, sin perjuicio del detalle de tal justificante.

Los pagos que el perceptor de los fondos realice a los acreedores finales se registrarán contablemente antes de la elaboración de la correspondiente cuenta justificativa y, en todo caso, a 31 de diciembre.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, el habilitado rendirá cuentas ante la Intervención para su fiscalización. A las cuentas se acompañarán los documentos justificativos de los pagos realizados. Dichas cuentas se aprobarán por el Concejal Delegado de Hacienda.

Aprobadas las cuentas se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas. En la expedición de estas órdenes no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, lo avanzado del ejercicio u otras razones debidamente motivadas.

Al final de cada trimestre natural, el habilitado dará cuenta al Interventor de las disposiciones realizadas y de la situación de fondos.

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

BASE 34ª TER.-SITUACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS FONDOS LIBRADOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Las provisiones por anticipos de caja fija y, en su caso, los fondos librados a justificar, estarán situados en la misma cuenta restringida de pagos, de la que únicamente podrá disponer el mismo habilitado y en la que no podrán efectuarse otros ingresos que los procedentes de tales libramientos o provisiones.

Los fondos librados tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la tesorería hasta que el habilitado o cajero pague a los acreedores finales. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados con aplicación al oportuno concepto presupuestario de ingresos.

La disposición de los fondos se realizará por transferencia o cheque nominativo, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió.

BASE 34ª QUATER.- 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 exceptiona 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 regirá 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.

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

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.

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.

Código seguro de verificación (CSV):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019

Segunda: Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto al Ente Local como a sus Organismos Autónomos, entendiendo 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):

1699 C6F3 281C E41A F684



1699C6F3281CE41AF684

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 26/12/2019