



## Ayuntamiento de Cabra

### **BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTA CORPORACION, EJERCICIO 2026**

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 2026.

#### **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.

##### **BASE 4ª.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN**

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**

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**



5A22B6F3E7B5C3F65044

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026

El Presupuesto General para el ejercicio 2026 queda integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento.

#### **BASE 6ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

1.- La estructura del Estado de gastos se adapta a lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, previéndose las siguientes clasificaciones:

A) Por Programas. Cuatro dígitos identificativos del área de gasto, política de gasto, grupo de programas y programa.

B) Económica. Tres dígitos identificativos del capítulo, artículo y concepto, más dos dígitos para el subconcepto.

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**

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio, salvo en los supuestos que prevé el artículo 176.2 del TRLRHL, en relación con el art. 26.2 del RD 500/1990.

#### **BASE 10ª.- UNIVERSALIDAD**

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**

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**



5A22B6F3E7B5C3F65044

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026

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.

### **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**

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 o por instrumentos de organización de recursos humanos de las retribuciones y gastos sociales contenidos en el Capítulo 1 (Gastos de Personal).

#### **BASE 16ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS**

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**



5A22B6F3E7B5C3F65044

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026

1. El cumplimiento del carácter limitativo de los créditos autorizados se verificará en los siguientes niveles:

a) Los niveles de vinculación jurídica quedan establecidos con carácter general respecto a la clasificación por programas en el área de gasto y respecto a la clasificación económica, en el capítulo.

b) Tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en el estado de gastos, los créditos declarados ampliables de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2.d) del Real Decreto 500/1990.

c) Las subvenciones nominativas quedan vinculados cuantitativa y cualitativamente sobre sí mismos.

d) La aplicación presupuestaria dotada para dar cobertura a gastos del ejercicio anterior queda vinculada cuantitativa y cualitativamente sobre si misma.

2. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias Aplicaciones dentro de una Bolsa de vinculación jurídica, un Centro Gestor pretenda imputar un gasto a una Aplicación que no esté abierta en Contabilidad por no contar con dotación presupuestaria, no será preciso tramitar el correspondiente Expediente de modificación de créditos, siempre y cuando el gasto que se pretenda imputar se encuentre entre los relacionados en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre. En estos casos, y considerando la Circular 2/1985 de la IGAE, en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales aplicaciones (RC, A, AD, ADO y ADOP) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "*primera operación imputada a la aplicación*". A tal efecto, la propuesta que implique la creación de la nueva aplicación se formulará por el Concejal delegado al que corresponda el gasto a contabilizar, la cual se remitirá a la Intervención para su fiscalización.

En ningún caso podrán crearse créditos destinados a subvenciones nominativas, salvo mediante las correspondientes modificaciones de créditos y del anexo de subvenciones.

#### **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.

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**



5A22B6F3E7B5C3F65044

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026

## **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.
- 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.

## **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 incluso con la creación de créditos nuevos, con sujeción a las siguientes normas:

- a) No podrán realizarse desde créditos para operaciones financieras al resto de los créditos, ni desde créditos para operaciones de capital a créditos para operaciones corrientes.
- b) En ningún caso las transferencias podrán crear créditos destinados a subvenciones nominativas o aumentar los ya existentes.
- c) No afectarán a créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- d) 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.
- e) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- f) 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.

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026



5A22B6F3E7B5C3F65044

- g) 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.

#### **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.

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.

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**



5A22B6F3E7B5C3F65044

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026

### **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 correspondientes 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.

### **BASE 24ª BIS.- OTRAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.**

Aquellas modificaciones presupuestarias de carácter complementario y simultáneo (Suplemento-Baja de crédito, Crédito extraordinario-Baja de crédito), causadas por un cambio en la financiación del gasto, podrán tramitarse de forma simplificada mediante una única modificación presupuestaria en la que figure el nuevo ingreso como el recurso que la financia y como empleo la baja del ingreso que es sustituido.

No obstante en caso de que afecte a gastos financiados con ingresos afectados deberá especificarse para cada gasto cual es la fuente de financiación sustituida y por cual se sustituye.

## **SECCIÓN V.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

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

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**



5A22B6F3E7B5C3F65044

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026

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 de Gastos.
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
3. Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad administrativa se acumularán varias fases en un solo acto administrativo en los siguientes casos:
  - a) "Autorización-Disposición": irán unidas en un solo acto aquellas propuestas que desde el inicio de las mismas se conozca con precisión la cantidad que va a suponer el servicio o suministro a realizar y la persona que va a ejecutarlo. Este acto tendrá reflejo en un solo documento denominado "AD".
  - b) "Autorización-Disposición-Reconocimiento y Liquidación": se podrán acumular estas tres fases en un solo acto administrativo cuando no sólo se conozca la cantidad cierta que va a suponer el servicio o suministro a realizar y la persona que la ha ejecutado sino también que el mismo se ha prestado y procede el reconocimiento y liquidación de la obligación. Contablemente tendrán reflejo en un solo documento denominado "ADO".
4. Para que sea posible acumular en un solo acto administrativo estas diferentes fases de ejecución del gasto es condición imprescindible que el órgano que adopte la ejecución tenga competencia para acordar todas y cada una de las fases que en la relación se incluyan.
5. Se acumularán las fases de ejecución de los siguientes gastos:
  - a) El reconocimiento de obligaciones relativas a compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior.
  - b) Los que se efectúen a través de anticipo de "caja fija" o "a justificar".
  - c) Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase.
  - d) Las atenciones protocolarias y gastos de comunicación del Gabinete de Alcaldía y programa de Comunicación.
  - e) Las amortizaciones e intereses de préstamos y demás deuda pública con vencimiento en el ejercicio.
  - f) Los intereses de demora y otros gastos financieros.

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**



5A22B6F3E7B5C3F65044

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026

- g) Las nóminas de haberes, los anticipos y préstamos reintegrables del personal del Ayuntamiento.
- h) Las subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- i) Las ayudas de excepcionales a que se refiere la base 31 BIS.
- j) Los contratos de tracto sucesivo, cuyos devengos se conozcan por su cuantía exacta (luz, teléfono, gas, etc).
- k) Los convenios de colaboración.
- l) Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- m) Las cuotas de la Seguridad Social y demás atenciones sociales del personal.
- n) Los gastos por inserción de anuncios en el boletines oficiales.
- o) Los contratos menores.
- p) Dotación económica a los Grupos Políticos.
- q) Imputación al presupuesto de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores por el importe correspondiente al ejercicio en curso.
- r) Resoluciones judiciales.
- s) Aportaciones a mancomunidades y consorcios y cuotas a federaciones de municipios.
- t) Modificaciones de contratos de obra convenientemente aprobados.
- u) Reconocimientos extrajudiciales de crédito.

**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**

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 €

plm\_lima\_cobra\_08jul\_01

Código seguro de verificación (CSV):  5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044  
 Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)  
 Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026

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.
- a) La aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente.
- b) 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.
- c) 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. 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 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 del Ayuntamiento.

- **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:

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**



5A22B6F3E7B5C3F65044

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026

- 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.
- 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 acreditativa 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.
- Salvo que las bases reguladoras estableciesen otra cosa, 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.
- Salvo que las bases dispongan otra cosa, las facturas o documentos equivalentes que se presenten para justificar la subvención deberán hacer referencia a gastos relacionados con la misma, debiendo estar pagados como máximo el 31 de enero del ejercicio siguiente al de la concesión e ir acompañados de los 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 <<RC>>, al inicio del ejercicio.
- El resto, originará la retención de crédito por la cuantía estimada.

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

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**



5A22B6F3E7B5C3F65044

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026

- En el ámbito de los servicios sociales podrán concederse directamente, con carácter excepcional y hasta un importe de 1.500,00 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 informe o memoria justificativa del carácter singular y humanitario de la subvención.

- Dado el carácter excepcional de estas ayudas se las exceptúan de acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- La resolución del procedimiento corresponderá al órgano competente.

- 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 el Reglamento de Instrucción de Fiscalización Previa Limitada del Ayuntamiento de Cabra.

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.- 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 o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 13 y 14 del RD 424/2017.

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

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

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

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026



5A22B6F3E7B5C3F65044

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.

#### **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 auditoría.

#### **BASE 31ª TER.- FISCALIZACIÓN LIMITADA DE GASTOS.**

1. De conformidad con el acuerdo plenario de 27 de enero de 2020 la fiscalización de las obligaciones o gastos se limitará a comprobar los siguientes extremos:

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

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que para cada tipo de expediente determina el Reglamento de Instrucción de Fiscalización Previa Limitada de este Ilustre Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, se comprobará, en todo caso, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán compararse en todos los tipos de gasto que comprende.

2. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos será aplicable sobre los expedientes de gastos que se tramiten en esta entidad local referidos a las siguientes materias:

- Personal
- Contratación
- Transferencia: Subvenciones y ayudas concedidas
- Gestión económica-patrimonial
- Gestión financiera

3. En el supuesto de que no existiendo reglas a comprobar en el Reglamento de Instrucción para un determinado expediente, sí la existiera en el Acuerdo del Consejo de Ministros de fiscalización de requisitos básicos, se aplicará esta norma para el examen de los aspectos esenciales, siempre que pudieran adaptarse a la naturaleza del expediente concreto.

4. En el supuesto de que no exista reglas a aplicar para un expediente ni en el Reglamento de Instrucción ni en el Acuerdo del Consejo de Ministros, el órgano interventor examinará los elementos establecidos en el artículo 13.2 letras a) y b) del RD 424/2017, pudiendo formular observaciones complementarias para cualquier otro aspecto.

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026



5A22B6F3E7B5C3F65044

5. La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, las cuales no suspenderán en ningún caso la tramitación del expediente. La formulación de estas observaciones liberará de responsabilidad al órgano interventor.

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

#### **BASE 31ª QUATER: EXTREMOS ADICIONALES A COMPROBAR EN LOS CONTRATOS MENORES**

Con anterioridad a la aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase ADO: No están sujetos a fiscalización previa de AD pero sí a la fiscalización previa del reconocimiento de la obligación):

- Aportación de factura por el proveedor de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Que los documentos acreditativos del gasto han sido conformados por los miembros de la Corporación o encargados que han tramitado el expediente. El órgano interventor se reserva la potestad de solicitar albaranes de entrega suscritos por el personal competente.
- Que existe el informe al que se refiere el artículo 118.2 de la LCSP, 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.
- 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, deberá acreditarse 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.
- En aquellas prestaciones calificadas como contratos de obras, la existencia de documento técnico (proyecto de obra o memoria gráfica) y certificación de obra o final (118.4 LCSP).
- En facturas que reconozcan suministros entregados en concepto de ayudas en especie de exclusión social, la existencia de Informe de Servicios Sociales en que se acrediten individualmente los beneficiarios, los suministros entregados y el importe de cada ayuda. Se acreditará a su vez la realidad de la entrega de los productos.
- En gastos en concepto de ayudas o subvenciones en especie, la tramitación del procedimiento de concesión de la subvención por alguna de las formas establecidas en el artículo 22 de la LGS.

Cuando el órgano interventor, ponderando las características especiales del expediente, observe indicios de fraccionamientos ilícitos del objeto del contrato (artículo 99.2 de la LCSP), podrá formular reparo suspensivo con los efectos establecidos en el artículo 215 y 216 del TRLHL.

No obstante con carácter general, este aspecto será informado en el control posterior que se desarrolle de conformidad con el artículo 219.3 del TRLHL y su regulado en el RD 424/2017.

#### **BASE 31ª QUINQUER: ACTUACIONES COMUNES PREVIAS AL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

Con independencia de lo indicado en la base anterior para cada tipo de expediente, antes de proceder al reconocimiento de obligaciones deberá procederse a comprobar los siguientes extremos:

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**



5A22B6F3E7B5C3F65044

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026

1. Que existe factura legalmente expedida, si procede.
1. Que la misma o el documento que alternativamente acredite la obligación a reconocer se encuentra conformada por el centro gestor.
2. 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".

#### **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.

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. Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores en las condiciones establecidas por la normativa legal vigente.

2. Las contrataciones y concesiones de carácter plurianual, y la modificación de los porcentajes a los que se refiere el artículo 174.3 del TRLRHL, corresponderán al órgano que ostente la competencia para contratar de conformidad con la disposición adicional segunda de la LCSP.

3. De conformidad con lo previsto en el art. 82.2 de Real Decreto 500/90, en los supuestos de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, los límites para gastos plurianuales a que se refiere el art. 174 del TRLHL se calcularán sobre el importe del crédito extraordinario en el primer caso y sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito en el segundo.

4. Para los proyectos de inversión financiados con fondos de otras Administraciones o de la Unión Europea, podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual hasta el límite establecido en la correspondiente programación financiera.

5. El importe anual de los compromisos plurianuales se irá adecuando por los órganos de gestión, en función tanto de las dotaciones presupuestarias como de la ejecución de los compromisos adquiridos por el Ayuntamiento, derivados de la aplicación de los pliegos de condiciones que rigen los mismos, debiendo ser adecuadamente fiscalizados y contabilizados.

#### **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 Órdenes 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 órdenes de pago a justificar:

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026



5A22B6F3E7B5C3F65044

- Las órdenes de pago a justificar solo podrán aplicarse a los conceptos presupuestario de los Capítulos 1 (únicamente para curso de formación para empleados públicos), 2 y 4 del presupuesto de gasto.
- Únicamente podrán librarse órdenes de pago a justificar en el supuesto establecido en el apartado anterior cuando tales pagos no sean susceptible de ser tramitado mediante el sistema de anticipo de caja fija.
- Con cargo al libramiento efectuado 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.
  - Cuando se trate de premios en metálico, dicha retención también se practicará, 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

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**



5A22B6F3E7B5C3F65044

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026

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.

- La cantidad máxima que se podrá entregar a justificar será de tres mil euros (3.000,00 €), salvo los que se correspondan con contratos de espectáculos y artistas, en los que se libraré el pago a justificar por el importe del mismo.

#### **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 podrá 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 3.000,00 euros.

No podrán acumularse en el mismo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos. Esto 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.

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.

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

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**



5A22B6F3E7B5C3F65044

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026

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 sus 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.

Código seguro de verificación (CSV):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**



5A22B6F3E7B5C3F65044

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026

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.

Segunda: Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación al Ente Local.

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):

**5A22 B6F3 E7B5 C3F6 5044**



5A22B6F3E7B5C3F65044

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 23-02-2026