

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Cabra**

Núm. 1.551/2020

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2020 el expediente de modificación de las bases de ejecución del presupuesto general para 2020, expuesto al público mediante anuncios insertos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 42, de fecha 3 de marzo de 2020, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de información pública, de conformidad con el acuerdo plenario antes citado y lo señalado en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobados por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 del Real Decreto 500/1990, de 30 de abril, se considera definitivamente aprobado, quedando las Bases modificadas y redactadas con el siguiente tenor literal:

"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.

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.

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.

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.

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 in-

dividualizada 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.

-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 pa-

ra 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 <<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.**

-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 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.

-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 funcio-

nes 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) 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 €.

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 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 inter-

ventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse 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, si 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), pudiendo formular observaciones complementarias para cualquier otro aspecto.

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 auditoría.

#### 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:

1. Que existe factura legalmente expedida, si procede.

2. Que la misma o el documento que alternativamente acredite la obligación a reconocer se encuentra conformada por el centro gestor.

3. 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 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:

-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.

-La cantidad máxima que se podrá entregar a justificar será de tres mil euros (3.000 €), salvo los que se correspondan con contratos de espectáculos y artistas, en los que se librará 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 gasto 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 3.000,00 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. 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. 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."

Las personas y entidades debidamente legitimadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 171 del Real Decreto Legisla-

tivo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estima procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos.

Cabra, 10 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.