



BASES DE EJECUCIÓN

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2026.....	3
BASE 1ª.- Presupuesto General.....	3
BASE 2ª.- Normas de aplicación y vigencia.....	3
BASE 3ª.- Prórroga del Presupuesto.....	4
BASE 4ª.- Estructura Presupuestaria.....	4
BASE 5ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.....	5
2.- Ampliaciones de Crédito:.....	7
3.- Transferencias de Crédito:.....	9
6.- Incorporación de remanentes de Crédito:.....	12
a) Créditos que pueden ser incorporados:.....	12
b) Créditos que no pueden ser incorporados:.....	12
c) Requisitos para la incorporación de remanentes:.....	13
7.- Bajas de créditos por anulación:.....	14
BASE 7ª.- Modificación de Presupuesto de Ingresos.....	15
BASE 8ª.- Tramitación de Expedientes de Modificación.....	15
BASE 9ª Retención de crédito.....	16
BASE 10ª Disponibilidad de los créditos.....	16
a) Reconocimiento o liquidación de obligaciones.....	18
BASE 13ª.- Procedimiento de ejecución del presupuesto.....	20
BASE 14ª.- De las Ordenes de Pago.....	24
A) Ordenes de pago a justificar.....	24
B) Anticipos de Caja Fija.....	25
BASE 15ª.- Los Pagos.....	26
BASE 16ª.- Otras normas de gestión presupuestaria.....	27
Base 18. TRAMITACIÓN ANTICIPADA.....	35
BASE 18ª. TRAMITACIÓN DE GASTOS PENDIENTES DE HABILITACIÓN DE	
CRÉDITOS.....	37
A.- Procedimiento ordinario.....	38
B.- Procedimiento extraordinario para servicios esenciales.....	40
BASE 20ª.-Gastos relativos al personal.....	41
BASE 21ª. ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.....	46
BASE 22º. Anticipos al personal.....	46
BASE 23ª.- Retribuciones, asignaciones e indemnizaciones de los miembros de la	
corporación.....	47
RELACIÓN DE CARGOS PÚBLICOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN	
EXCLUSIVA.....	47
RELACIÓN DE CARGOS PÚBLICOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL	
50%.....	47
BASE 24ª.- ASIGNACIÓN A LOS GRUPOS MUNICIPALES.....	49
Base 25º. Patrocinio.....	52
BASE 28ª.- Cierre del Presupuesto.....	53
BASE 29ª.- Remanente de Tesorería.....	54
BASE 30ª.- Información Presupuestaria.....	55
BASE 31ª.- De los préstamos y Operaciones de Tesorería.....	55





AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO

(Registro de Entidades Locales nº 01140497)

(CÓRDOBA)

Negociado de INTERVENCIÓN

BASE 32 ^a FONDO DE CONTINGENCIA.....	56
BASE 33 ^a – DE LA RECAUDACIÓN.....	57

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejale de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2026

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (T.R.L.H.L. en adelante) aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y el artículo 9 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para 2026

BASE 1ª.- Presupuesto General

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Palma del Río constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse durante el ejercicio 2026 con cargo a los créditos que se aprueban y de las previsiones de ingreso y derechos que pueden liquidarse durante el mismo periodo, así como de los Presupuestos del Patronato Municipal de Cultura, Patronato Deportivo Municipal e Instituto de Bienestar Social.

El Presupuesto General de esta Entidad queda integrado por los siguientes:

- a) El Presupuesto del Ayuntamiento.
- b) El Presupuesto del Organismo Autónomo, Patronato Deportivo Municipal.
- c) El Presupuesto del Organismo Autónomo, Patronato Municipal de Cultura.
- d) El Presupuesto del Organismo Autónomo, Instituto de Bienestar Social.

BASE 2ª.- Normas de aplicación y vigencia.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a T.R.L.H.L., al R.D. 500/1990, de 20 de septiembre, y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

Principios que rigen la elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto y demás actuaciones que afecten a gastos e ingresos:

2.1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad y Organismos Autónomos, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2.2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad y sus Organismos Autónomos, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de 2012.

2.3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad y sus Organismos Autónomos, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

2.4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad y sus Organismos Autónomos, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el





Negociado de INTERVENCIÓN

cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

2.5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y su correspondiente dotación presupuestaria, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

BASE 3ª.- Prórroga del Presupuesto.

A tenor de lo que dispone el apartado 6 del artículo 169.6 del T.R.L.H.L., en relación al artículo 21 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto corriente, se entenderá automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior, con referencia a los créditos iniciales. Por consiguiente la prórroga del presupuesto del ejercicio anterior opera de manera automática, sin necesidad de acuerdo o resolución que la declare.

La aplicación de las limitaciones y condiciones establecidas en el artículo 21 del R.D. 500/1990 respecto de la determinación de los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado se efectuará por Decreto del Presidente, previo informe de Intervención, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre en el ejercicio que afecte la prórroga.

Esta Base regirá durante el periodo de prórroga.

BASE 4ª.- Estructura Presupuestaria

Los créditos incluidos en el estado de gastos se ajustan a la estructura aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565/2008 de 3 de diciembre modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo y se han clasificado con los siguientes criterios:

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



Negociado de INTERVENCIÓN

- a) Por programas: con cinco dígitos identificativos de Área de gasto, política de gasto, grupo de programa y dos para el subprograma.
- b) Económica: con tres dígitos identificativos de Capítulo, Artículo y Concepto, y dos para el subconcepto.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programa y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

BASE 5ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

Los créditos para gastos de los diferentes Presupuestos que integran el general de esta Entidad, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a los distintas áreas de gasto y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

Los créditos autorizados a que hemos hecho referencia tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/1990 citado, queda fijada a nivel de subprograma con respecto a la clasificación por programas y a nivel de capítulo respecto a la clasificación económica.

En todo caso, tendrá carácter vinculante con el nivel de desagregación económica con el que aparezcan en el estado de gastos de este Presupuesto, las aplicaciones presupuestarias financiadas con subvenciones específicas o creadas mediante generación de crédito, los créditos declarados ampliables, las financiadas con préstamos, las subvenciones nominativas, las transferencias a los Organismos Autónomos, los créditos extraordinarios y suplementos, las aplicaciones que provengan de incorporación de remanentes de créditos de ejercicios anteriores y las siguientes aplicaciones presupuestarias:

-Presupuesto Municipal:

-912.00.233.02 Órganos de Gobierno. Asistencia a sesiones. Grupos Políticos.

-912.00.489.00 Órganos de Gobierno. Subvención Grupos Políticos.

Dentro del mismo artículo, la Alcaldía o Presidencia del cualquiera de los OO.AA, podrá autorizar la creación de una nueva aplicación presupuestaria sin consignación de crédito, no existente inicialmente en el Presupuesto, siempre que exista la financiación necesaria a nivel de vinculación jurídica.

Se declaran pues, expresamente abiertas con consignación inicial cero todas las aplicaciones presupuestarias de todos los capítulos que se recogen en la ORDEN EHA/3565/2008, de 3 de diciembre modificada a por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



Negociado de INTERVENCIÓN

A las nuevas aplicaciones presupuestarias así creadas, cuando sea procedente, les serán asignados proyectos de gasto previamente existentes, u otros nuevos que se puedan crear. Todo ello, sin perjuicio de que por razones de técnica contable la asignación de proyectos existentes lo sea con diferente numeración.

BASE 6ª.- Modificaciones de crédito

1.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

Estos expedientes de suplemento/crédito extraordinario podrán tramitarse conjuntamente o por separado.

a) En el supuesto de la Entidad Local.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en los Presupuestos de la Corporación, por la Alcaldía se ordenará incoar el expediente de crédito extraordinario en el primer caso o de suplemento de crédito en el segundo.

Estos expedientes se financiarán:

- Con cargo al remanente líquido de Tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto Corriente.
- Mediante anulaciones o bajas de créditos de aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
- En el caso de gastos de inversión podrá financiarse con préstamo (artículo 36.2 del R.D./500).
- Excepcionalmente, podrá recurrirse a operación de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el capítulo 5º del artículo 177 T.R.L.H.L. y con las formalidades del artículo 36.3 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.

b) En los Presupuestos de los Organismos Autónomos:

Si la inexistencia o insuficiencia de créditos se produjera en Presupuestos de los Organismos Autónomos, se incoará por el Órgano competente de dichos organismos alguno de los expedientes a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, limitándose a proponer su aprobación, remitiéndose posteriormente a la Entidad Local para su tramitación conforme a lo que se dispone en el apartado siguiente.

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



Negociado de INTERVENCIÓN

c) Tramitación:

Se requerirá expediente en donde conste:

1. Providencia de la Alcaldía o Presidencia del Organismo Autónomo.
2. Memoria-Propuesta suscrita por la Alcaldía, Delegado/a de Área o por la Presidencia de los OO.AA.
3. Informe de la Intervención y dictamen de la Comisión Informativa de Ciudad.
4. Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.
5. Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
6. Aprobación definitiva por el Pleno del expediente, en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
7. Publicación de la modificación resumida por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.
8. Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.
9. Para el caso en el que la modificación suponga minoración del Capítulo I de gastos, se requerirá que la memoria-propuesta, en lugar del Delegado/a de Área, la suscriba el Delegado/a de Personal.

2.- Ampliaciones de Crédito:

Los expedientes de ampliación de crédito, en los que se especificarán los medios o recursos que han de financiar los mayores gastos y que acrediten el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos afectados al crédito que se desea ampliar, se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad, previo informe de la Intervención.

-En el Presupuesto del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río se declaran ampliables:

Plaza de Andalucía nº 1 - 14700 Palma del Río (Córdoba) España - Telf. (957) 710 244 Fax 644 739
<http://www.palmadelrio.es>

7

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO

(Registro de Entidades Locales nº 01140497)

(CÓRDOBA)

Negociado de INTERVENCIÓN

Aplicación presupuestaria de Gastos	Concepto Ingresos Afectados
231.02.410.01 Gastos 51 viviendas	481.02. Convenio G. 51 viviendas
231.02.410.02 Gastos 29 vivienda, c/ Uruguay	481.04 Convenio G. 29 viviendas
152.21.212.00 Gastos vivienda, PMS	541.02 Arrendam. Viviendas PMS
130.00.23300. SEGURIDAD - OTRAS INDEMNIZACIONES - ASISTENCIA TRIBUNALES	329.02. Tasa por derechos de examen
150.00.233.00. URBANISMO - OTRAS INDEMNIZACIONES - ASISTENCIA TRIBUNALES	329.02. Tasa por derechos de examen
16.100.233.00. SANEAM.ABAST Y DISTR.AGUA - OTRAS INDEM - ASIST. TRIBUNALES	329.02. Tasa por derechos de examen
920.00.233.00. ADMINISTRACION GENERAL-OTRAS INDEMNIZ. ASISTENC. TRIBUNALES	329.02. Tasa por derechos de examen
931.00.233.00 ADMINISTRACION FINANCIERA- OTRAS INDEMN. ASIST. TRIBUNALES	329.02. Tasa por derechos de examen
161.00.225.03.Agua. Canon C.A	399.01 Otros ingresos diversos
162.30.225.02 Tratamiento RSU	399.01 Otros ingresos diversos
011.00.310.00 Deuda pública - Int. préstamos interior.	521.00 Intereses a la vista
011.00.359.00 Deuda pública - Otros gastos financieros	521.00 Intereses a la vista
011.00.911.01 Deuda pública – Préstamos Sector Pco.	521.00 Intereses a la vista
011.00.913.00 Deuda pública – Amort.prést.fuera sector pco.	521.00 Intereses a la vista

- En el Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura, se declaran ampliables:

Aplicación presupuestaria de Gastos	Concepto Ingresos Afectados
330.00.226.09 ADMON. GENERAL DE LA CULTURA- ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORT	34402. INGRESOS PRECIO PCO.ENTRADAS MUSEOS, EXP. Y ESPECTACULOS

Tramitación:

El expediente constará de:

1. Providencia de la Alcaldía o Presidencia del Organismo Autónomo.
2. Memoria-Propuesta suscrita por la Alcaldía, Delegado/a del Área o Presidencia del Organismo Autónomo.
3. Informe de Intervención.
4. Decreto de la Alcaldía.

En los Organismos Autónomos la competencia para la aprobación le corresponde a la Presidencia, previo informe de Intervención.

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



3.- Transferencias de Crédito:

Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de gastos, se aprobará un expediente de transferencia de créditos.

Régimen:

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 T.R.L.H.L..

Órgano Competente para su autorización:

- El Presidente de la Entidad Local, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gastos, y a transferencias de los créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma área de gasto propuesta por los respectivos Concejales/as Delegados/as o por iniciativa propia. En los mismos supuestos y dentro de los presupuestos de los Organismos autónomos, su aprobación corresponderá al Presidente.
- El Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto, tanto si afectan al presupuesto de la propia Entidad Local, como a los de los Organismos Autónomos de ella dependientes.

Tramitación:

Las transferencias que se refieran a distintas áreas de gasto, deberán aprobarse por el Pleno de la Entidad Local el cumplimiento de los mismos requisitos y tramitación del expediente indicados en el apartado 1c) de esta Base.

Cualquier transferencia que suponga una merma del capítulo VI del presupuesto de gastos será competencia de Pleno pues ello supondría mermar los créditos asignados en el anexo de inversiones del presupuesto del ejercicio.

Se excepciona de lo establecido en el párrafo anterior la aportación municipal (sin tener en cuenta si está financiada con recursos afectados o con recursos corrientes) de los proyectos co-financiados directamente con fondos europeos (FEDER-PLAN SOSTENIBILIDAD-NEXT GENERATION) . Al respecto en la medida que se dota un montante total como aportación municipal para la estrategia/ plan/ programa... en su conjunto, independientemente que los mismos contemplen uno o varios objetivos/líneas/ proyectos... es posible sin necesidad de acuerdo plenario, por Decreto de Alcaldía, las transferencias de crédito entre aplicaciones de cap VI integradas en los citados planes sin tener en cuenta el área de gasto ó la línea a la que pertenecieren (siendo igualmente aplicable cuando se tratare de proyectos de Cap. II).





Negociado de INTERVENCIÓN

Cualquier transferencia que, siendo de la misma área de gasto suponga incrementar dicho anexo de inversiones (mermando una aplicación de gasto corriente a excepción de las subvenciones nominativas) será competencia del Alcalde Presidente.

Se podrá tramitar un expediente de transferencia de crédito competencia de Alcaldía sin necesidad de acudir a un crédito extraordinario para dotar de consignación una aplicación de gasto corriente creada a lo largo del ejercicio dentro de una bolsa de vinculación, habiendo hasta el momento dispuesto del crédito de la misma. Del mismo modo se podrá tramitar un expediente de transferencia de crédito competencia de Alcaldía sin necesidad de acudir a un crédito extraordinario/suplemento de crédito para dotar de consignación una aplicación de gasto de capital creada al efecto, siempre que se trate de aplicaciones de la misma área de gasto y se ejecute un gasto de inversión que por error estuviere consignado como gasto corriente.

4.- Generación de Crédito por ingresos:

Podrán dar lugar a generaciones de crédito los ingresos de naturaleza no tributaria, no previstos o superiores a los contemplados en el Presupuesto, en los siguientes casos:

- a) Aportaciones del Ayuntamiento a los Organismos Públicos para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- b) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de los Organismos Públicos o de cualquier persona natural o jurídica al Ayuntamiento o a otros Organismos Públicos para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- c) Enajenación de bienes.
- d) Precios públicos o privados por prestación de servicios.
- e) Reembolso de préstamos, salvo los préstamos al personal.
- f) Ingresos por reintegros de pagos indebidos

Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o de sus Organismos Autónomos, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se relacionará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso. Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



Negociado de INTERVENCIÓN

En los supuestos en los que no estando previsto un gasto se recibiere un ingreso afectado, en la medida que se encontrare en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 181 del TRLRHL, y al objeto de evitar la tramitación que lleva aparejado un crédito extraordinario, se tramitará como una generación de crédito, creando, cuando fuere necesario, en el mismo expediente la oportuna aplicación presupuestaria de gasto.

Cuando los ingresos provengan de la venta de bienes o prestaciones de servicios las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados o por la prestación del servicio.

Cuando la enajenación se refiera al inmovilizado la generación únicamente podrá realizarse en los créditos correspondientes a operaciones de la misma naturaleza económica.

Los ingresos procedentes de reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

Aprobación:

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente de la Entidad, previo informe de la Intervención. En el caso de los Organismos Autónomos, la aprobación corresponderá al Presidente, previo informe de la Intervención.

Tramitación:

El expediente constará de:

- Providencia de la Alcaldía o Presidencia del Organismo Autónomo.
- Memoria-Propuesta suscrita por la Alcaldía, Delegado/a del Área o Presidente/a del Organismo Autónomo.
- Informe de Intervención.
- Decreto de la Alcaldía o Presidencia del Organismo Autónomo.

5.- Generación de créditos por reintegro de pagos:

En este supuesto el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación presupuestaria donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



6.- Incorporación de remanentes de Crédito:

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Si bien conforme al art.175 TRLRHL los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan suficientes recursos financieros.

a) Créditos que pueden ser incorporados:

- Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que hayan sido aprobados en el último trimestre del ejercicio.

- Los créditos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromisos o disposiciones de gasto) cuando se estime su continuidad.

De cara a evitar la asunción de compromisos los últimos días del ejercicio que pudiese desvirtuar la ejecución, será necesario que tales compromisos debidamente adquiridos figuren en la Intervención Municipal, de cara a su contabilización, antes del primer día hábil de diciembre de 2026, salvo que iniciada la tramitación del expediente con carácter previo a dicha fecha, y siempre que la Intervención lo considere justificado, dicha tramitación no hubiere finalizado.

- Los créditos autorizados (fase A) en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

- Los créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados (de incorporación inmediata).

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

b) Créditos que no pueden ser incorporados:

- Los declarados por el Pleno de la Corporación como no disponibles.
- Los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo los que amparan proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.





c) Requisitos para la incorporación de remanentes:

De conformidad con la Regla 19 de la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, cuando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será necesaria la oportuna certificación de existencia de remanente de crédito suficiente del ejercicio anterior.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente en su integridad, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización, de conformidad con lo establecido en el artículo 47.5 del RD 500/90, incorporación subordinada, en todo caso, a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

Siguiendo con lo regulado en la Regla 25, un gasto con financiación afectada es cualquier proyecto de gasto que se financie, en todo o en parte, con recursos concretos que en caso de no realizarse el gasto no podrían recibirse o si se hubieran percibido deberían reintegrarse a los agentes que los aportaron.

Para que un remanente de crédito en fase de gasto comprometido se considere incorporable en virtud de lo previsto en el artículo 182.1, apartado b, del TRLRHL, se precisará la identificación plena e indubitada del beneficiario del gasto.

Los compromisos de gasto imputados a créditos incorporados por encontrarse comprometidos en el año de origen, podrán ser anulados cuando desaparezca el motivo que originó el compromiso del gasto, bien por anulación de este o por anulación del Convenio del que emanare en su caso. En estos supuestos, los créditos cuyo compromiso se anule y carezcan de financiación afectada, pasarán sin más trámite, a situación de no disponibilidad.

Incoado el expediente éste deberá contener:

- Justificación de la existencia de suficientes recursos financieros que habrán de consistir en alguno de los siguientes:

- 1.- Remanente líquido de tesorería.
- 2.- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
- 3.- En el supuesto de incorporación de créditos con financiación afectada preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y en su defecto los indicados en los apartados 1) y 2) anteriores.

- En el supuesto de financiación con nuevos o mayores ingresos se producirá una modificación del presupuesto inicial del concepto presupuestario en que se haya obtenido el mayor ingreso, o se creará nuevo concepto presupuestario para recoger el nuevo ingreso no previsto.





Negociado de INTERVENCIÓN

- Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería su importe se hará constar en el concepto 870.02 del presupuesto de ingresos.

Tramitación:

- 1.- Informe de la Intervención.
- 2.- Aprobación por el órgano competente que en el presupuesto de la Entidad Local es el Presidente de la misma y en el de los Organismos Autónomos, el Presidente del mismo.

Si existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, la Intervención completará el expediente, que se elevará al Sr. Alcalde para su aprobación.

Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Sr. Alcalde, previo informe de Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de las obligaciones resultantes de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención donde se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

7.- Bajas de créditos por anulación:

Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos de los presupuestos que integran el general, puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja con la observancia de los siguientes requisitos:

- Formación de expediente a iniciativa del Presidente, el Pleno o en el caso de los Organismos Autónomos del Órgano Colegiado.
- Informe de la Intervención.
- Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



Tramitación:

Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la finalidad que se fije por acuerdo del pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 7ª.- Modificación de Presupuesto de Ingresos.

De conformidad con la Instrucción de Contabilidad, dado que en todo caso se ha de cumplir el principio de equilibrio presupuestario, las modificaciones de las previsiones iniciales del Presupuesto de Ingresos siempre estarán originadas por una modificación del Presupuesto de Gastos.

Las modificaciones en aumento de las previsiones de ingresos se producirán como consecuencia de modificaciones en alza de los créditos presupuestarios siempre que su financiación esté constituida, total o parcialmente, por algún o algunos de los recursos citados en la mencionada regla.

Las modificaciones en baja de las previsiones de ingresos se efectuarán en los casos en que se afecten bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que éstos supongan una disminución del importe total de los créditos asignados en el Presupuesto.

La tramitación de estas modificaciones será conjunta con el expediente de modificación de crédito del que traigan causa, y la competencia para resolver será del órgano competente para resolver la modificación del gasto.

BASE 8ª.- Tramitación de Expedientes de Modificación.

Los expedientes de modificación incluirán en cualquier caso, y sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación se establece por las bases anteriores y la normativa vigente:

1.- Memoria-Propuesta de modificación, conteniendo la expresión concreta y reducida de la clase de modificación a que se refiere el expediente, con indicación de la clasificación por programa y económica del crédito a que afecta, el importe y causas que lo motivan, así como clasificación del ingreso que lo financia.

2.- Informe de Intervención.

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales





Negociado de INTERVENCIÓN

aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

BASE 9ª Retención de crédito

- a) Cuando un Servicio considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.
- b) Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
- c) La suficiencia de crédito se verificará: En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.
- d) Las Retenciones de Crédito se expedirán por la Intervención.

BASE 10ª Disponibilidad de los créditos

Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

1. En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se formalice la operación.
2. En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno, de conformidad con el artículo 33 del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.





BASE 11ª.- Competencias en materia de gestión presupuestaria.

a) Autorización y disposición de gastos.

Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto de la Entidad, la autorización y disposición corresponderá:

↳ - Al Pleno de la Corporación, autorizar y dispone los siguientes gastos:

1.- Operaciones de Préstamo cuya cuantía acumulada dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las Operaciones de Tesorería que le corresponderá cuando el importe acumulado de las operaciones en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

2.- Aquellos gastos en asuntos de su competencia.

3.- Le corresponde la autorización y disposición de gasto para:

3.1.- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, 6.010.121,04 euros, así como los contratos y concesiones plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en este punto.

3.2 -La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.005.060,52 euros.

3.3 -Las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos, y siempre que excedan del 20% de los recursos ordinarios de su presupuesto.

- Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el presupuesto.
- Cuando estando previstas en el presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.

3.4.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.

- A la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía (Decreto 1952/2023 de 26 de junio) le corresponde la autorización y disposición de gastos, para:

1.- Subvenciones cuya cuantía supere los 150.000 euros.

2.- Contratos de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados cuando su importe,





Negociado de INTERVENCIÓN

teniendo en cuenta la duración total del contrato y sus eventuales prórrogas, supere la cantidad de 150.000,00€, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y dicho importe no sea superior al 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, a la cuantía de 6.000.000,00€, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni los 6.000.000,00€.

3.- Las competencias como órgano de contratación de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Entidad Local y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Públicos, supere los 150.000,00 euros, incluidos impuestos, y dicho importe no sea superior al 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni a la cantidad de 3.000.000,00€.

- A la Alcaldía, le corresponde la autorización y disposición de gastos, para:

- Subvenciones hasta 150.000 euros.
- Al Concejal/a delegado/a de contratación (decreto 1939/2023): contrataciones fuera de los casos antes relacionados.

Todo ello sin perjuicio de las delegaciones especiales efectuadas por la Alcaldía.

- Organismos Autónomos:

La autorización y disposición de gastos que afecten a los créditos de los presupuestos de los Organismos Autónomos, corresponderá a los órganos, de acuerdo con la atribución de competencias, que sus Estatutos establezcan.

En cuanto al contenido del expediente se ajustará a lo recogido en la base número 16 de este reglamento.

a) Reconocimiento o liquidación de obligaciones.

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso de gastos, corresponderá al Presidente de la Entidad, salvo delegación y en los Organismos Autónomos, al órgano que los correspondientes Estatutos designen y en su defecto al órgano individual de mayor rango.

La implantación de la administración electrónica y facturación electrónica provoca que, entre el último día hábil del mes de diciembre y el 31 del mismo, tengan entrada en el registro electrónico y FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas facturas y/o documentos de los que se deriven obligaciones para el Ayuntamiento. Ello hace que se establezca un procedimiento extraordinario limitado en el tiempo y para las obligaciones, que a continuación se indica:

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



Primero.- Aprobar el reconocimiento de obligaciones que comprenderá las facturas presentadas mediante el sistema de facturación electrónica o el Punto General de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) desde el último día hábil del mes de diciembre hasta el 31 del mismo mes ambos inclusive.

Segundo.- Esta aprobación queda condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado, a nivel de vinculación jurídica, en las aplicaciones presupuestarias correspondientes y, en su caso, que se haya tramitado el correspondiente contrato.

Tercero.- Aprobar los gastos financieros que pudieran generarse por comisiones de administración y mantenimiento de las diferentes cuentas bancarias hasta el 31 de diciembre de 2026, así como las comisiones de transferencia y cobros y gastos pagados con anticipo de Caja Fija.

Cuarto.- Aprobar, para el caso que procedan, todas las transferencias al Instituto Municipal de Bienestar Social en concepto de aportaciones para los programas gestionados por el citado Organismo Autónomo y que están subvencionados por las Junta de Andalucía por los importes de las diferencias entre las cantidades totales de cada una de las subvenciones que los financian en el ejercicio 2026 y los importes ya aprobados al día de la fecha.

Quinto.- Aprobar, para el caso que procedan, las compensaciones al Instituto de Cooperación con la Hacienda Local en concepto de compensación por la recaudación de los ingresos públicos y privados de 2026.

b) Ordenación del pago.

La ordenación del pago de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá a la Alcaldía, salvo delegación y en los Organismos Autónomos, al Órgano que por sus Estatutos la tenga atribuida.

Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca por la Presidencia, teniendo prioridad el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las administraciones Públicas (artículo 14 de la LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera LOEPSF), los gastos de personal y el pago de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 187 del RDLeg. 2/2024, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).





BASE 13ª.- Procedimiento de ejecución del presupuesto.

- a)** Acumulación de las fases que integran el proceso de gestión del gasto, u operaciones mixtas.

En un solo acto administrativo, se podrán acumular la autorización, la disposición del gasto y reconocimiento de la obligación cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer un servicio, obra o suministro a realizar.

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

- b)** Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación:

Conforme a lo establecido en el artículo 59.2 del R.D. 500/1990, se determinan en esta Base los documentos y requisitos que de acuerdo con el tipo de gastos, justifiquen el reconocimiento de la obligación:

- Las retribuciones al personal

Las retribuciones al personal funcionario, laboral, eventual, de empleo y órganos de Gobierno con dedicación exclusiva total o parcial, se reconocerán con la nómina mensual.

De cara a las nóminas mensuales imputables al Capítulo I de gastos (Capítulo VI en caso de obras ejecutadas por administración) tendrán la consideración de documento acreditativo para la aprobación del gasto la relación de nóminas elaboradas mensualmente por el departamento de RRHH.

A diferencia del resto de supuestos la relación de transferencias de nóminas para su pago se elabora directamente por el departamento de RRHH debiendo quedar constancia de que el mismo se adecúa a los listados mensuales de nóminas remitidos por dicho departamento para su fiscalización.

- Procedimiento para aprobación del gasto de las nóminas mensuales:

Para que se puedan incluir en nómina del trabajador conceptos retribuibiles que previamente hayan de ser fiscalizados por Intervención, tales como desplazamientos, sustituciones, dietas, indemnizaciones por asistencia de cursos, anticipos reintegrables, ayudas médico-farmacéuticas, asistencia a Tribunales ó gratificaciones entre otros, se deben remitir los correspondientes expedientes completos a Intervención antes del día 10 o inmediato hábil en su caso del mes en el que se vayan a incluir.





Negociado de INTERVENCIÓN

En el caso de las asistencias a Tribunales debe existir previamente, con el nombramiento de los miembros del Tribunal, comunicación a Intervención para su correspondiente anotación contable.

Dichos expedientes serán fiscalizados y remitidos a RRHH en el plazo de los siguientes 5 días hábiles a la entrega, normalmente si se han cumplido los plazos anteriores, para que se pueda continuar con su tramitación en su caso.

En cuanto al expediente mensual "Fiscalización Nóminas" deberá ser remitido a Intervención en el plazo máximo de 6 días hábiles antes de la finalización del mes a fin de que pueda ser debidamente fiscalizadas, aprobadas, contabilizadas y posteriormente remitidas a la Tesorería para su pago.

La documentación que debe incluirse en los citados expedientes para su fiscalización favorable (en caso de no venir completo el expediente será devuelto sin continuar con su tramitación) es la siguiente:

1. Informe técnico de la Jefa de RRHH
2. Relación/Desglose de nómina firmada.
3. Listados/desglose por servicio, centro de coste y partida.
4. Listado de transferencias con el VºBº de la Jefa de RRHH.
5. Debe constar en el expediente ó relacionarse en expediente adjunto:
 - La concesión (fase AD) por el órgano competente de todos los conceptos retribuibiles (previamente fiscalizados por Intervención).
 - Las Altas y Bajas en Seguridad Social y en su caso contratos laborales

De estas fechas se pueden excepcionar los meses de julio, agosto y diciembre en las que a consecuencia de las vacaciones se pudieren adelantar.

Mensualmente se controlarán por la Intervención que las retenciones que se le vinieren efectuando en las nóminas a los trabajadores por Seguridad Social así como las cuotas patronales coinciden con las cuantías notificadas por este órgano; de estimarse diferencias poco significativas entre dichas cantidades y los pagos efectuados ocasionadas por redondeo de decimales, una vez justificadas, se aplicarán a presupuesto.

- Las Cuotas a la Seguridad Social

Las Cuotas a la Seguridad Social se reconocerán con las liquidaciones practicadas por el Servicio de Personal o Gerencia de Organismo Autónomos con resolución del Presidente/a en el Entidad y Presidente/a en los Organismos Autónomos.

Se deberá remitir a Intervención el expediente antes del día 20 de cada mes donde conste:

- Desglose mensual de nóminas por trabajador
- TC1- Recibo de liquidación de cotizaciones
- Resumen firmado por la Jefa de RRHH





- Los gastos en bienes corrientes y servicios

Los gastos en bienes corrientes y servicios requerirán presentación de la factura o justificante conformado por Contratación o en su caso Servicio correspondiente, Concejal/a o Alcaldía, para su reconocimiento, exceptuando los pagos a justificar, los anuncios, suscripciones y otros gastos que exijan previo pago para envío de factura, siendo justificante válido en este caso el Presupuesto presentado del gasto siempre que consten todos los datos fiscales del tercero, y reconociéndose en todo caso como tercero el suministrador del bien o servicio.

- Los gastos financieros y las amortizaciones

Los gastos financieros y las amortizaciones se reconocerán con el cargo efectuado en cuenta bancaria.

- Las transferencias corrientes y de capital

Las transferencias corrientes y de capital se reconocerán exclusivamente con la resolución del Presidente/a en la Entidad y Presidente/a en los Organismos Autónomos o del Pleno u Órgano Colegiado según la distribución de competencias.

- Los gastos de inversión

Los gastos de inversión requerirán certificaciones de obra autorizadas sin perjuicio de las preceptivas facturas derivadas de la aplicación de la legislación reguladora del IVA, facturas conformadas o documento de liquidación expedido por tercero.

- Los gastos en activos financieros

Los gastos en activos financieros se reconocerán exclusivamente por el Presidente/a o Delegado/a.

Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o Punto General de Facturas del Ayuntamiento según proceda, debiendo contener, como mínimo los siguientes: descripción suficiente del suministro o servicio y los datos exigidos por la legislación vigente.

De conformidad con 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 todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Palma del Río o sus OO.AA. 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 siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;





Negociado de INTERVENCIÓN

- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones están obligados a la presentación de facturación electrónica los sujetos recogidos en el artículo citado.

Remitidas las facturas al Registro Administrativo o Punto General de Entradas de Facturas Electrónicas según proceda se remitirán al Registro de Facturas y de allí, se trasladarán al Departamento o Servicio Competente, al objeto de que puedan ser conformadas por el responsable de la misma, implicando dicho acto que el servicio o suministro se han efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales. Igualmente, el servicio correspondiente, comprobará que en el expediente figuran todos los documentos necesarios para el pago de las mismas, en caso contrario deberá proceder a la devolución de la factura.

Conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose una relación de todas aquellas facturas que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

Si la factura no fuera conformada por el Servicio, éste procederá a su devolución, informando de ese extremo a Intervención y acompañando una copia del escrito por el que se procede a la devolución a efectos de que se proceda a su baja del Registro de Facturas.

BASE 14ª.- De las Ordenes de Pago.

Cuando el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se imputen a las mismas aplicaciones presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido se podrá reflejar en relaciones adicionales, y con base a éstas se podrá proceder al pago individual mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en bancos o entidades financieras indicadas por los interesados, figurando como perceptor el banco o entidad financiera encargado de ejecutar las órdenes de transferencia.

A) Ordenes de pago a justificar

Las órdenes de pago que puedan expedirse a justificar, deberán ajustarse a las siguientes normas:

- La solicitud de los fondos se efectuará por escrito, especificando el gasto.





Negociado de INTERVENCIÓN

- Podrá solicitarse por los Sr. Concejales/as del Ayuntamiento o personal al servicio del mismo autorizado por el respectivo Concejal/a Delegado/a.
- La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar ha de efectuarse previa aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago e informe de la Intervención al respecto.
- Los fondos se podrán a disposición del solicitante de la orden de pago a justificar y la custodia será responsabilidad del perceptor.
- La Tesorería deberá llevar un libro especial en donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de a justificar, en donde se inscribirá el perceptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuenta al Interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificados en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos.
- Las aplicaciones presupuestarias a los que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, se limitan a los diversos conceptos del capítulo 2 de la clasificación económica del presupuesto de gastos. Caso de haberse efectuado pagos que incluyan retención de IRPF, el responsable de la retención será el titular del anticipo quién deberá inmediatamente dar cuenta a la Tesorería Municipal.
- La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo, ante la Tesorería de la Corporación, acompañando las facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del órgano gestor de haberse prestado el servicio, efectuada la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad y el recibí del perceptor final. La cuenta, con los documentos y el informe de la Intervención, se someterá a la Alcaldía para su aprobación, dándose cuenta al Tesorero para que anote en el libro correspondiente la fecha de aprobación de la cuenta. De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.

Solo se podrán expedir órdenes de pago a justificar en los siguientes supuestos:

- Que el preceptor no tenga pendiente de justificar otros fondos librados a justificar. Se entiende que están pendientes de justificar cuando haya transcurrido el plazo de tres meses para justificar y la justificación no se haya producido.
- Que su importe no supere la cifra de 5.000 euros, como regla general. En casos justificados debidamente, informados favorablemente por Intervención y autorizados por la Alcaldía el límite máximo se establece en 12.000 euros.
- Que los fondos no se destinen a gastos de capital o inversión.

Plaza de Andalucía nº 1 - 14700 Palma del Río (Córdoba) España - Telf. (957) 710 244 Fax 644 739
<http://www.palmadelrio.es>

24

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



Negociado de INTERVENCIÓN

- Para atenciones de carácter periódico o repetitivo, en cuyo caso tendrán el carácter de anticipos de caja fija.
- Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo de tres meses, salvo los anticipos de caja fija que se justificarán a lo largo del ejercicio presupuestario.

B) Anticipos de Caja Fija

Tendrán el carácter de anticipo de Caja Fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen. Se regirán por las siguientes normas:

- Aplicaciones presupuestarias cuyos gastos pueden atenderse: todas las del capítulo 2 y para el caso del presupuesto del IMBS, además las aplicaciones presupuestarias de capítulo 4 excluyendo los convenios.
- Límite cuantitativo: 15.000 euros.
- Régimen de reposiciones: rendirán cuenta a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, utilizando el modelo que se le facilitará en la Tesorería Municipal y acompañando los justificantes que serán fiscalizados por la Intervención Municipal.
- La cuenta será aprobada por los tres claveros municipales.
- Al menos se rendirá la cuenta una vez al año y con anterioridad al 1 de diciembre. Caso de haberse efectuado pagos que incluyan retención de IRPF, el responsable de la retención será el titular del anticipo quién deberá inmediatamente dar cuenta a la Tesorería Municipal.
- Los fondos no invertidos que al final del ejercicio económico estén en poder de los cajeros, habilitados y pagadores se utilizarán por estos en el nuevo ejercicio, para las mismas atenciones para las que se concedió.
- Situación y disposición de los fondos: se pondrán a disposición del perceptor en cuenta bancaria abierta al efecto en las condiciones determinadas por la resolución en que se apruebe o en efectivo cuando su importe no sea superior a 600 euros.
- Caso de que se aperture una cuenta corriente la disposición sólo podrá efectuarse mediante cheques nominativos o transferencias con las firmas autorizadas.
- Contabilidad y control: simultáneamente a la concesión del anticipo se efectuara una o varias retenciones de crédito en algunas de las partidas para las cuales se concedió, a fin de asegurar la existencia de crédito.

La fiscalización de los pagos a justificar y los anticipos de caja fija estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 24 a 27 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local





BASE 15ª.- Los Pagos

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Asimismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

a) Justificación previa a todo pago.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

b) Exigencia común a toda clase de pagos.

La forma de pago será exclusivamente la transferencia bancaria. Es imprescindible presentar certificado de titularidad de cuenta bancaria o documento de designación de cuenta bancaria, debidamente sellado por entidad financiera (impreso habilitado en sede electrónica). Si circunstancias excepcionales requieren otra forma de pago, ésta será por cheque bancario nominativo, previa valoración por la Tesorería.

c) Movimientos Internos de Tesorería.

Los ingresos de cheques y efectos expedidos a nombre del Ayuntamiento en cuentas corrientes del mismo, así como los movimientos internos de Tesorería siempre que no excedan de 60.101 euros diarios podrán realizarse sólo con la firma del Sr. Tesorero y el Sr. Interventor.

BASE 16ª.- Otras normas de gestión presupuestaria.

16.1.- De conformidad con el artículo 26.2 del RD 500/1990, con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes

- Liquidación de atrasos a favor del personal.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos, en ejercicios anteriores.





Negociado de INTERVENCIÓN

- Los procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, previo trámite de revisión de actos, en cuyo caso el reconocimiento compete al Pleno.

Se consideran obligaciones derivadas de gastos “debidamente adquiridos” en ejercicios anteriores los gastos de contratos formalizados debidamente en ejercicios anteriores en las siguientes condiciones:

- Contratos no menores: tramitación del correspondiente contrato (con fase “AD”).
- Contratos menores: acreditación de la existencia de consignación presupuestaria en el año de procedencia cuando se realizó el gasto mediante, al menos con “RC” en el ejercicio anterior.

En el resto de casos, se reconocerán los gastos como **reconocimiento extrajudicial de créditos** (“Indemnización a Empresas”) del artículo 26.2 c) del Real Decreto 500/90 y se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos *legalmente* efectuados en ejercicios anteriores.

El reconocimiento extrajudicial de crédito contendrá como mínimo los documentos siguientes:

1.- Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del servicio gestor del gasto y conformada por el Concejal/a correspondiente con los extremos siguientes:

- a) Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por la que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo
- b) Fecha o período de realización.
- c) Importe de la prestación realizada.
- d) Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.

2.- Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en el cuadro de precios aprobado.

3.- Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

4.- En el caso que sea necesaria la tramitación de una modificación de crédito informe del Servicio.

5.- Informe acreditativo de que la factura presentada no ha sido abonada.

6.- Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

El expediente será aprobado por el Pleno de la Corporación. En el caso de los Organismos Autónomos el órgano competente será:





Negociado de INTERVENCIÓN

- Patronato Deportivo Municipal: la Junta Rectora.
- Patronato Municipal de Cultura: la Junta Rectora.
- Instituto Municipal de Bienestar Social: el Consejo Rector.

16.2- De conformidad con la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales el Capítulo Sexto comprende los gastos destinados a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable.

Serán imputables a los créditos de este capítulo los gastos originados por la adquisición de bienes a que se refiere el párrafo anterior que reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Que no sean bienes fungibles.
- b) Que tengan una duración previsiblemente superior a un año.
- c) Que sean susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos.

En general serán imputables a este capítulo los gastos previstos en los anexos de inversiones reales que se unan a los presupuestos generales de las entidades locales.

Además será necesario que el importe del bien sea superior a **300 euros**, salvo que existan circunstancias que determinen su aplicación a capítulo 6.

BASE 17ª.- Definición de Subvenciones y Transferencias.

A los efectos de aplicación de las Bases de Ejecución, se entenderá por Subvención, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el art. 3 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.





Negociado de INTERVENCIÓN

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

I. Gestión de Subvenciones

La concesión de Ayudas y Subvenciones se efectuará de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas.

Se determina el siguiente procedimiento para la concesión de Subvenciones y Ayudas:

- 1.- Convocatoria pública.
 - 2.- Asignación nominativa en el Presupuesto anual.
- La convocatoria deberá regular al menos:

- a) Aplicaciones presupuestarias a los que se imputa la Subvención.
- b) Objeto, condiciones y finalidad.
- c) Requisitos para la solicitud.
- d) Plazo de presentación de peticiones.
- e) Documentos que debe acompañar a la petición.
- f) Criterios de valoración.
- g) Indicación de los recursos que procedan.

Cuando se aprueben por el Pleno Municipal o por el órgano rector de los OO.AA. unas Bases reguladoras, el Il. Ayuntamiento de Palma del Río o sus OO.AA. abrirá, por medio de la correspondiente resolución de la Alcaldía o Presidente/a del OO.AA. o Concejal/a en el que delegue, la Convocatoria Anual de Subvenciones si así estuviese previsto en los presupuestos.

- Excepcionalmente subvenciones sin convocatoria previa cuando concurren las circunstancias de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública de conformidad con el artículo 22.2 c) de la Ley General de Subvenciones y el artículo 67 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio del Reglamento que desarrolla la Ley de Subvenciones.

La Resolución que ponga fin al procedimiento deberá indicar las actividades concretas que se subvencionan y el importe de las mismas. No admitiéndose subvenciones a programas genéricos.

- En el caso de subvenciones nominativas, el procedimiento acabará con la firma del correspondiente convenio o resolución en el que se fijen las condiciones de concesión y justificación. En el convenio deberán quedar definidas las actividades concretas que se subvencionan y el importe de las mismas. No admitiéndose subvenciones a





Negociado de INTERVENCIÓN

programas genéricos. Previamente a la firma del Convenio, éste deberá ser informado por la Intervención de Fondos.

Requisitos comunes a los beneficiarios de las subvenciones:

- Encontrarse al corriente de justificación de subvenciones anteriores.
- Encontrarse al corriente de obligaciones fiscales con la Entidad, la Seguridad Social y la Hacienda Estatal.

El importe de la subvención no podrá superar aisladamente o en concurrencia con otras, de cualesquiera Entes o Administraciones, el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

El beneficiario deberá cumplir con las obligaciones que establezcan las normas reguladoras de la subvención y, en todo caso, los fijados por la Ley General Presupuestaria.

El abono de las subvenciones se hará de conformidad con lo establecido en las normas reguladoras de la misma, bien previa justificación del cumplimiento de la actividad o anticipos o abonos en cuenta.

Procederá el reintegro del importe de la subvención con el correspondiente interés de demora en los casos que establezcan las normas reguladoras de la misma y en todo caso en los supuestos establecidos en la Ley General de Subvenciones.

- Justificación:

Las subvenciones y ayudas municipales se justificarán de acuerdo con las normas establecidas, en su caso, en las convocatorias de las mismas o en el convenio que finalice el procedimiento.

En su defecto deberá presentarse al menos cuenta justificativa simplificada y facturas y *documentos de pago* de cada una de las actividades subvencionadas.

Una vez emitido certificado sobre la justificación por el centro gestor, la subvención será sometida a fiscalización previa limitada, y en su caso a control posterior, por parte de la Intervención. El control del cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad de la subvención, se efectuará de conformidad con lo dispuesto en las normas reguladoras de la subvención y Ley General de Subvenciones, sin perjuicio de estas Bases.

- Patronato Deportivo Municipal

En el Presupuesto del Patronato Deportivo Municipal será competencia del Presidente el otorgamiento de subvenciones de conformidad con sus Estatutos.

- Patronato Municipal de Cultura

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



Negociado de INTERVENCIÓN

En el Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura será competencia del Presidente el otorgamiento de subvenciones hasta 300 euros, el cual las aprobará mediante Decreto de la Presidencia.

- Instituto de Bienestar Social

En el Presupuesto del Instituto de Bienestar Social será competencia del Presidente el otorgamiento de subvenciones de conformidad con sus Estatutos.

Si bien, en el Presupuesto del Instituto Municipal de Bienes Social existen ayudas de adjudicación directa, que deberá seguir el procedimiento establecido en el reglamento.

Tanto para el Ayuntamiento como Patronatos, las bases de cada una de las subvenciones deberán reconocer la tramitación anticipada para aquellos gastos correspondientes a los meses de noviembre y diciembre, es decir, aquellos que no puedan ser justificados en el ejercicio 2026 y que por tanto no pueda reconocerse la obligación en el mismo.

En cuanto a la fiscalización de las subvenciones tanto directas como concedidas en régimen de concurrencia competitiva, si bien son objeto de fiscalización previa limitada sujeta a requisitos básicos, con posterioridad, seleccionadas por muestreo, serán objeto del control anual obligatorio de subvenciones que realiza la Intervención en el siguiente ejercicio.

- Plan Estratégico de Subvenciones.

De conformidad con lo establecido en el Art. 8 de la Ley 38/2003 y Arts. 11 y ss. del RD 887/2006 media Plan Estratégico de Subvenciones (en adelante PES) para los ejercicios 2023-2026.

El PES se configura como un instrumento técnico interno de programación, carece de naturaleza reglamentaria, no requiere de publicación en boletines oficiales y no crea derechos ni obligaciones. Su duración se extiende a 4 años y su aprobación y modificación será competencia de Alcaldía en virtud de la competencia residual del art. 21.1.s) de la LBRL. Anualmente se realizará la actualización del mismo. Cuando se tramite una subvención que no esté comprendida en la planificación estratégica se deberá incluir en el expediente una memoria en la que se detalle la relación de los objetivos de la subvención con la planificación estratégica y la justificación de la concesión.

- Base de Datos Nacional de Subvenciones

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la LGS, con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los servicios gestores de las subvenciones remitan la información a la Intervención Municipal, se fija lo siguiente:

Plaza de Andalucía nº 1 - 14700 Palma del Río (Córdoba) España - Telf. (957) 710 244 Fax 644 739
<http://www.palmadelrio.es>

31

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



Negociado de INTERVENCIÓN

- A) Ayudas sociales Finalizado el año desde el Área de Servicios Sociales se remitirá a Intervención los tres modelos de carga masiva disponibles en la citada base nacional tanto relativa a información de terceros (siempre que no coincidan con beneficiarios anteriores) como a la concesión efectuada y el pago de la misma.
- B) Concurrencia competitiva: en relación a la convocatoria aprobada por Decreto, será la Intervención quien, una vez publicada en el Portal de Transparencia, proceda a su remisión a la BDNS así como en consecuencia, a su publicación en el BOP de la convocatoria. Celebradas las mesas y mediando propuestas definitivas por el instructor, el órgano gestor junto con la propuesta de Resolución deberá remitir rellenos los siguientes modelos:
- A Intervención: listado de terceros beneficiarios
 - A Intervención: listado de concesión

Los citados modelos, así como las instrucciones para su confección, serán proporcionados por la Intervención municipal, previa descarga de la BDNS, una vez remitida la convocatoria. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma de la Resolución definitiva de concesión, el centro gestor deberá mandar la misma a su publicación en el Portal de Transparencia.

C) Subvenciones excepcionales, nominativas: una vez firmados y publicados los datos del convenio en el Portal de Transparencia, el órgano gestor junto con la propuesta de Resolución deberá remitir rellenos el siguiente modelo de carga masiva:

- A Intervención: listado de terceros beneficiarios

D) Premios: el órgano gestor deberá, una vez publicadas las bases reguladoras en el Portal de Transparencia, remitir las mismas a la Intervención municipal de cara a su remisión a la BDNS así como, en consecuencia, a su publicación en el BOP de la convocatoria.

Una vez celebrado el acto/concurso, junto con la propuesta de Resolución el órgano gestor deberá mandar los siguientes modelos de carga masiva:

- A Intervención: listado de terceros beneficiarios
- A Intervención: listado de concesión.

Los citados modelos, así como las instrucciones para su confección, serán proporcionados por la Intervención municipal, previa descarga de la BDNS, una vez remitida la convocatoria

- Premios.

Cabe la posibilidad de que cada área organice y conceda premios debidamente consignados en el capítulo IV del presupuesto de gastos.





Negociado de INTERVENCIÓN

Procedimiento de concesión:

- Previo certificado de existencia de crédito, será necesaria la elaboración, aprobación y posterior publicidad de las bases correspondientes con tiempo suficiente para continuar con la tramitación.

Cabe la tramitación anticipada debiendo constar así en las bases, y quedando supeditados a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento del otorgamiento.

Las bases contendrán entre otros los siguientes extremos,:

- Importe total de los premios a conceder y partida presupuestaria a la que se imputará.
- Las cuantías individuales a conceder en cada uno de los apartados (Los premios que superan la cuantía fijada por la Agencia Tributaria estarán sujetos a retención).
- El procedimiento para la participación en los concursos ó actividades.

El inicio del plazo para la presentación de solicitudes deberá quedar condicionado a la publicación en el BOP de las bases, por lo que el concurso siempre deben celebrarse con posterioridad a dicha fecha.

- Resolución del concurso conforme a los criterios objetivos contenidos en las bases. Lo regulado en la OGS en relación a la forma de acreditar por los perceptores de subvenciones que se encuentran al corriente de sus obligaciones será igualmente aplicable para los premios.

II- TRANSFERENCIA DE FINANCIACIÓN a entes dependientes. Fuera del ámbito de la LGS se destinan fondos para la financiación con carácter indiferenciado de toda la actividad en el ámbito propio de sus competencias. Si bien estas transferencias no requerirían de justificación previa, nada obsta a que las mismas fueren objeto del control financiero posterior a realizar por la Intervención.

Dichas transferencias se realizarán,

1. Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional (FAMSI)
2. Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP)
3. Fundación Sebastián Almagro
4. Consorcio de Bomberos
5. Palmaecológica
6. Federación Andaluza de Municipios y Provincias

En el Patronato de Cultura existe,

1. Asociación Provincial de Museos Locales de Córdoba
2. Coordinadora de Ferias de Artes Escénicas del Estado (COFAE)

Plaza de Andalucía nº 1 - 14700 Palma del Río (Córdoba) España - Telf. (957) 710 244 Fax 644 739
<http://www.palmadelrio.es>

33

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



III- NUEVAS FÓRMULAS DE FOMENTO

1. Cabe la posibilidad de que el Ayuntamiento lleve a cabo acuerdos de colaboración con entidades privadas, con o sin ánimo de lucro, destinados a la celebración de actividades de interés público. Al respecto los convenios de colaboración solo proceden cuando no existe ningún interés económico, es decir, cuando las partes no tienen un interés patrimonial, sino que lo que se pretende establecer es una colaboración para llevar a cabo una actuación en respuesta a objetivos compartidos quedando reducidos a aquellos casos en los que se ejerciten competencias propias que no tengan por objeto la realización de alguna de las prestaciones de los contratos regulados en la normativa sobre contratación pública, su finalidad no consista en recibir una concreta prestación de mercado, sino en la colaboración administrativa para cumplir fines públicos, y cuando la eventual contribución financiera tenga por causa específica la cooperación y no la celebración de un contrato, lo que se deduce en los casos en los que se considerara que no existe una proporcionalidad entre el servicio prestado por la asociación y el importe que paga el Ayuntamiento. Los requisitos para firmar estos acuerdos de colaboración son:

- Ejercicio de competencias propias por el Ayuntamiento
- Todas las partes contribuyen al desarrollo del proyecto poniendo en común los datos, conocimientos y elementos personales y materiales con que cuentan
- No debe existir interés económico de las partes
- No puede tratarse de una actividad propia organizada por la entidad privada
- El objeto del convenio no deben consistir en una prestación regulada en la LCSP.

En este caso, actualmente, se contempla:

- ✓ **EVENTOS ORGANIZADOS POR ASOCIACIONES:** Al margen de los posibles subvenciones que se conceden a las asociaciones por las diferentes áreas, la realidad es que las mismas realizan eventos a lo largo del año en los que requieren de las actuaciones del Ayuntamiento, que si bien no son subvenciones monetarias con reflejo presupuestario, si deben quedar reguladas, previa firma de convenio, donde se determinarán las obligaciones de cada una de las partes interesadas.

Base 18. TRAMITACIÓN ANTICIPADA

1. Son gastos de tramitación anticipada aquellos cuyo expediente de gasto se inicie en un ejercicio anterior a aquel en que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto.
2. A los efectos previstos en la presente base se entiende por inicio de ejecución:





Negociado de INTERVENCIÓN

- a) En el caso de expedientes de contratación, inicio de la ejecución material de la prestación.
- b) En el caso de expedientes de subvenciones, fase O de reconocimiento de obligación.

A) EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

En el caso de tramitación anticipada de los expedientes de contratación a que se refiere Disposición Adicional Tercera de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y en la tramitación anticipada de aquellos expedientes de gasto cuya normativa reguladora permita llegar a la formalización del compromiso de gasto, se deberán cumplir con los límites y anualidades o importes autorizados previstos en los gastos plurianuales. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

- a) En el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente se hará constar que la adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.
- b) Se deberá incluir certificado de cumplimiento de los límites o importes autorizados a los que se refiere el artículo 174 del TRLRHL y artículos 81 y siguientes del RD 500/90.

En este tipo de expedientes se utilizarán documentos contables de tramitación anticipada.

- .- RC y RC/ "de tramitación anticipada"
- .- A y A/ "de tramitación anticipada"
- .- D y D/ "de tramitación anticipada"3
- .- AD y AD/ "de tramitación anticipada"

Al comienzo de cada ejercicio, con el fin de efectuar las correspondientes imputaciones contables, el Sistema de Información Contable controlará que para los expedientes de contratación tramitados anticipadamente existen para la anualidad corriente los oportunos créditos en el Presupuesto de Gastos y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites o importes autorizados de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 147 del TRLRHL.

La tramitación anticipada de contratos supone una excepción al principio de anualidad y no es aplicable a los contratos menores.

En los supuestos de tramitación anticipada la certificación de existencia de crédito será sustituida por un informe de la Intervención en el que se hará constar que para el tipo de gasto a efectuar se dan algunas de las siguientes circunstancias:





Negociado de INTERVENCIÓN

- Existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento.
- Está previsto en el Proyecto de Presupuesto aprobado correspondiente al ejercicio en que se deba iniciar la ejecución de la prestación.
- En el caso de gastos financiados con subvenciones de las Administraciones Públicas existe una resolución firme de otorgamiento de la misma en la que figure claramente el año en que la entidad concedente consigna el gasto.
- Si el gasto lleva aportación municipal deberá existir un compromiso de consignación aprobado por el órgano competente. Cuando se financien mediante préstamos o enajenaciones será necesario para que se produzca la adjudicación que los créditos de gastos estén en situación de disponibilidad. A estos efectos será necesario la emisión de informe por Intervención acreditando estos extremos.

Este informe no tendrá reflejo contable en el ejercicio ni diligencia de los servicios de Contabilidad y deberá detallar el importe total del gasto y su distribución por anualidades (ejercicios presupuestarios).

Para el levantamiento de la condición suspensiva será necesario informe de la Intervención en el que se indicará que el crédito es adecuado y suficiente y está previsto en el presupuesto aprobado, emitiéndose el correspondiente documento contable.

Cuando se trate de expedientes que afecten a diversas anualidades deberá de haberse adoptado previamente al inicio del expediente de tramitación anticipada del gasto, acuerdo según la normativa aplicable a los gastos plurianuales. En todos los supuestos, a pesar de que el contrato llegue a adjudicarse previamente al inicio del ejercicio habrá de recogerse la citada condición suspensiva.

No tendrán la consideración de gastos plurianuales aquellos que estando previsto su ejecución en un solo ejercicio presupuestario (año natural), sufran demoras y concluyan su ejecución en ejercicios posteriores. En este caso se estará en presencia de la figura de los remanentes de crédito

B) EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y OTROS GASTOS

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no mencionados en el apartado anterior se deberá cumplir lo que establezca la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto en cuanto al trámite en la ejecución hasta el que se puede llegar y al número de anualidades que pueden abarcar, debiéndose seguir el procedimiento establecido en el apartado A de esta Base. Si dichos extremos no estuviesen regulados, se podrá llegar como máximo hasta el momento inmediatamente anterior al compromiso de gasto, siguiéndose en todo lo demás lo establecido en el apartado A.





BASE 18ª. TRAMITACIÓN DE GASTOS PENDIENTES DE HABILITACIÓN DE CRÉDITOS.

Se entiende por gastos pendientes de habilitación de créditos aquellos que careciendo de crédito en el presupuesto, están pendientes de su dotación por estar en trámites una modificación presupuestaria por créditos extraordinarios o suplementos de crédito. Estos expedientes, podrán ser iniciados por el área competente llegando incluso a la aprobación del gasto, "fase A", si bien sometidos a la condición suspensiva de la entrada en vigor de la modificación que dote de crédito adecuado y suficiente al expediente en trámite.

En caso de alcanzar el expediente la fase de disposición o compromiso del gasto, "Fase D", el acto será nulo de pleno derecho.

BASE 19ª.- DE LOS CONTRATOS MENORES

A.- Procedimiento ordinario

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la LCSP.
2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la LCSP. Tendrán la consideración de contratos menores:
 - Contrato de obras cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros
 - Resto de contratos cuyo valor estimado sea inferior a 15.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

3. La tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- La tramitación del expediente del contrato menor, **cuyo valor estimado sea igual o superior a 3.000,00 € euros**, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto





Negociado de INTERVENCIÓN

1. Propuesta de Gasto del responsable técnico del servicio, en la que se detallará al objeto del mismo, no admitiéndose referencia genérica y haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable.
2. Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente (Documento contable RC).
3. Solicitud de al menos tres presupuestos, en la forma que establece el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de PAC (en el expediente deberá quedar acreditada, de forma fehaciente, la recepción de la solicitud por el interesado).
4. Emitido el certificado de Intervención de la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado, la Propuesta de Gasto se someterá a la aprobación mediante Decreto de la Alcaldía o Concejal/a-Delegado/a, notificándose al proveedor adjudicatario del servicio, suministro u obra.
5. Los/as Concejales/as delegados/as podrán asumir competencias de acuerdo con lo previsto en estas Bases de ejecución.
6. En el expediente deberá constar toda la documentación exigida para cada tipo de contrato que figura en el artículo 118 de la LCSP.

Reconocimiento de la obligación

- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable, y de la Alcaldía o Concejal/a-Delegado/a.
 - Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por la Alcaldía, mediante Decreto.
- La tramitación del expediente del contrato menor, **cuyo valor estimado esté entre 500,01 € y 2.999,99 €**, se ajustará al mismo procedimiento reflejado en el apartado anterior, sin que sea necesario solicitar tres presupuestos.
- La tramitación del expediente del contrato menor, **cuyo valor estimado sea igual o inferior 500,00 euros**, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto y Reconocimiento de la obligación

- Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente (Documento contable RC).





Negociado de INTERVENCIÓN

- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable del servicio y de la Alcaldía o Concejal/a-Delegado/a.
- Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por la Alcaldía, mediante Decreto.

4. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

5.- La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario. Igualmente se publicará la Delegación/es u OO.AA que incumpla la obligación de comunicar dichos contratos.

6.- Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a 500 euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

B.- Procedimiento extraordinario para servicios esenciales.

1.- Se declaran servicios **esenciales** los servicios de tratamiento y suministro de **agua potable, red de saneamiento y alumbrado público.**

2.- Será necesario, para activar este procedimiento excepcional, que se dé una imperiosa urgencia resultante de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación y no imputable al mismo, que demande una ejecución inmediata que no pueda lograrse mediante la aplicación del procedimiento ordinario establecido en esta Base.

3.- La tramitación del expediente del contrato menor se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto

- Declaración de urgencia mediante Decreto de la Alcaldía, previo informe técnico.
- Propuesta de Gasto del responsable técnico del servicio, en la que se hará referencia al objeto del mismo.





Negociado de INTERVENCIÓN

- Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente (Documento contable RC).
- Emitido el certificado de Intervención de la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado, la Propuesta de Gasto se someterá a la aprobación mediante Decreto de la Alcaldía o Concejal/a-Delegado/a, notificándose al proveedor adjudicatario del servicio, suministro u obra.
- En el expediente deberá constar toda la documentación exigida para cada tipo de contrato que figura en el artículo 118 de la LCSP

Reconocimiento de la obligación

- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable, y de la Alcaldía o Concejal/a-Delegado/a.
- Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por la Alcaldía, mediante Decreto.

BASE 20ª.-Gastos relativos al personal.

I. Devengo de retribuciones.

Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derecho del funcionario el primer día hábil del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

- a) En el mes de toma de posesión del primer destino, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución.
- b) En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.
- c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

Las pagas extraordinarias de los funcionarios/ laborales fijos se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente.





Negociado de INTERVENCIÓN

- b) Los funcionarios en servicio activo con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.
- c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro de los funcionarios, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo. Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

Los derechos de los funcionarios por razón de aumentos graduales se devengarán a contar desde la fecha que reglamentariamente proceda. Con respecto a los incrementos de personal fijados por las Leyes Generales de Presupuestos que no entraren en vigor con el ejercicio presupuestario, se entenderán devengados y se abonarán según se marque en las mismas ó normativa complementaria.

Los descuentos a practicar en las nóminas serán aquellos que tengan carácter obligatorio, o exista acuerdo corporativo al efecto: IRPF, Seguridad social y Cuotas sindicales.

Se efectuarán previo oficio del órgano competente, los descuentos que procedan por embargo de nómina ó retenciones judiciales.

II. Anticipos al personal

En todo caso se estará a lo establecido en el Acuerdo Marco o Convenio que estuviere vigente por el que se regulan las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento y el personal a su servicio.

El Alcalde podrá conceder por Decreto anticipos de las retribuciones que correspondan a cada funcionario y personal laboral que lo solicite, bien como un anticipo de la siguiente nómina, o bien a reintegrar en doce, catorce o veinticuatro mensualidades, destinando el reintegro a engrosar la cantidad consignada a este fin. En todo caso se concederán a trabajadores cuya relación laboral se vaya a mantener como mínimo por el tiempo en el que deban reintegrar el anticipo. Se podrá exigir al trabajador, cuando sea necesario, compromiso de devolución en los supuestos en los que existieren dudas de extinción de la relación laboral.

Se atenderán las solicitudes por orden de recepción.





Negociado de INTERVENCIÓN

En cuanto a la contabilización, se consignará crédito en una aplicación del capítulo VIII del presupuesto de gastos, contabilizándose los pagos en la misma, y de manera paralela se reconocerá el derecho de la administración en una aplicación del capítulo VIII de ingresos.

En cuanto a los reintegros, si bien la contabilización mensual de los mismos se irá haciendo a una cuenta no presupuestaria, con carácter trimestral se irán aplicando las cantidades reintegradas a cada uno de los derechos reconocidos. Se anularán de manera automática sin necesidad de trámite alguno el saldo de los RD que quedare una vez reintegrado el anticipo, consecuencia de diferencias de redondeo en las retenciones mensuales.

En la medida en que se vaya reintegrando se podrá generar crédito en la aplicación de gastos las veces que fuere necesario, sin superarse el importe de los créditos iniciales de la aplicación .

II. Indemnizaciones por razón del servicio

Las indemnizaciones por razón de servicio del personal tanto funcionario como laboral al servicio de este Ayuntamiento, que tenga derecho a ellas y serán las mismas que correspondan al personal al servicio de la Administración del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 nº 1 letra e del R.D. 462/2002 de 24 de mayo

De conformidad con lo anterior las cuantías serán las establecidas en el R.D. citado y actualizadas en su caso con disposiciones posteriores que hayan regulado o regulen la materia en el transcurso del ejercicio.

• Indemnizaciones trabajadores

Para proceder al pago de gastos de manutención y alojamiento los mismos deben quedar justificados mediante facturas expedidas a nombre del trabajador/tickets según el caso, abonándose a través de nómina exactamente el importe justificado hasta el máximo fijado en el citado Real Decreto 462/2002. De presentar un único ticket varios trabajadores que solicitan la indemnización, se procederá el prorrateo del mismo.

Por lo que deberá presentarse ante la Intervención Municipal;

1- Orden de la comisión de servicios autorizada por el Jefe del servicio o Concejal/a Delegado/a y con el visto bueno del Delegado/a de Personal en su caso, con los requisitos del apartado anterior si no hubiese sido objeto de anticipo. En los casos de los superiores jerárquicos las autorizaciones corresponderán al Sr. Alcalde o Concejal/a Delegado/a de Personal en quien delegue.





Negociado de INTERVENCIÓN

2- Cuenta justificativa detallada, debidamente cumplimentada en el modelo que se facilitará en la Tesorería.

3-Justificantes originales a presentar;

- Gastos de viaje: billetes o pasajes originales o en su caso justificación documental.
- Dietas y gastos de alojamiento: factura original del establecimiento hostelero o de la agencia de viajes unida al documento acreditativo de la prestación del servicio de alojamiento de la empresa hostelera, donde se detallen los días de alojamiento.
- En el caso de desplazamientos:
 - De usar el vehículo propio se abona a través de nómina en función de los kilómetros.
 - De usar otro medio de locomoción se abonará a través de nómina el importe justificado mediante factura/tickets, según el caso.

Se contempla la posibilidad de que se presente una factura al Ayuntamiento expedida a nombre de éste tanto por gastos de desplazamiento como de manutención, siguiendo la citada factura, una vez comprobado el importe máximo, el mismo procedimiento de aprobación que las demás.

El Ayuntamiento de conformidad con la Disposición final primera del citado Real Decreto 462/2002 sufragará las comisiones de servicio originadas por comparecencia a Juzgados y Tribunales en calidad de testigos y peritos, con motivo de las actuaciones profesionales de sus trabajadores.

- Adelanto:

El personal que haya de realizar una comisión de servicio, podrá solicitar el adelanto por la Tesorería del importe aproximado de las dietas, indemnización por residencia eventual y gastos de viaje, previa presentación de Orden de servicio tramitada por el negociado de personal, autorizada por el superior inmediato o Concejal/a Delegado/a y con el visto bueno del Delegado/a de Personal en su caso, donde conste que la comisión es con derecho a dietas, indemnización y/o el viaje por cuenta de la Administración, duración, itinerario y designación del medio de locomoción, así como liquidación del importe aproximado que se efectuará por Tesorería.

Presentada la cuenta justificativa se le abonará la diferencia si la hubiera o reintegrará el sobrante.

Sólo podrán ser objeto de anticipo las comisiones de servicio superior a un día.

- Indemnización a los Miembros de la Corporación (Se desarrolla más adelante)
- Cuantías

1.- Dietas:

Plaza de Andalucía nº 1 - 14700 Palma del Río (Córdoba) España - Telf. (957) 710 244 Fax 644 739
<http://www.palmadelrio.es>

43

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



Negociado de INTERVENCIÓN

Clasificación del Personal.

- Grupo 1º: Miembros Corporativos.
- Grupo 2 : Funcionarios grupos A1, A2 y B y personal laboral asimilado.
- Grupo 3º: Funcionarios grupo C1, C2 y AP y personal laboral asimilado.

Dietas en territorio nacional

Grupos	Alojamiento	Manutención	Dieta entera
Grupo 1º	102,56 €	53,34 €	155,90 €
Grupo 2º	65,97 €	37,40 €	103,37 €
Grupo 3º	48,92 €	28,21 €	77,13 €

Para los casos de media dieta o media manutención se abonará la mitad de las cantidades indicadas.

Dietas en el extranjero se aplicarán las cuantías establecidas por el R.D. 462/2002 de 24 de mayo citado o disposiciones posteriores que lo actualicen.

El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder de las señaladas en el punto 3.1. salvo excepciones del RD 462/2002.

Si un miembro corporativo viaja con personal funcionario o laboral podrá acogerse éste con autorización del miembro corporativo al sistema de gastos justificados con facturas. En este caso el funcionario o laboral no percibirá ninguna indemnización. Las facturas serán conformadas por el miembro corporativo citado.

2- Gastos de viaje:

- Por uso de vehículo particular: 0'26 euros por kilómetro en caso de automóviles y 0'106 euros en el de motocicletas, contados desde Palma del Río.
- Transporte público: importe de los justificantes o billetes.

3.- Asistencia a Tribunales:

Tendrán derecho a la misma las personas que formen parte de los Tribunales, percibiendo asistencia y, en su caso, media dieta y desplazamiento. Cuando se tratare de personal del Ayuntamiento, las asistencias calculadas de conformidad con el Real Decreto 462/2002, se incluirán en la nómina mensual .

Categoría Tribunal	Cargo dentro del Tribunal	Importe
Categoría Primera	Presidente y Secretario	45,89 €
	Vocales	42,83 €
Categoría Segunda	Presidente y Secretario	42,83 €
	Vocales	39,78 €
Categoría Tercera	Presidente y Secretario	39,78 €
	Vocales	36,72 €

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025



III. Otros conceptos a incluir en nómina.

Tendrán consideración de horas extraordinarias/servicios extraordinarios cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria. Su prestación es voluntaria, salvo pacto individual o colectivo. Se compensarán con descanso, y excepcionalmente por pacto individual o colectivo ó en los casos legalmente establecidos, se abonarán económicamente.

El personal de programas subvencionados, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas por su superior, no prestará horas extraordinarias.

En el caso de asistencias a cursos, así como en su caso el pago de los gastos de matrícula, requerirán la previa autorización de la realización del curso por el /la Concej/a Delegado/a del área correspondiente, así como la conformidad de la Teniente de Alcalde del área de RRHH, donde se determinará el curso, los días de celebración, el beneficiario así como el importe de la matrícula.

Comprometido el gasto de matrícula ó inscripción se podrá optar por una de las dos opciones:

- Se aprobará el mismo y se abonarán por el Ayuntamiento directamente a la entidad que lo celebre, debiéndose emitir factura a nombre del Ayuntamiento.
- Se abonará por el propio interesado, reintegrándosele en la nómina mensual. En este caso se requerirá la presentación de la factura pagada o matrícula a su nombre .

BASE 21ª. ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.

Se trata de gastos que las autoridades locales, de forma esporádica, se ven obligados a realizar por razón de su cargo, destinados a atender a personas o personalidades que los visitan o con quienes tienen, normalmente en el municipio reuniones de trabajo y otros actos protocolarios o institucionales.

Se trata por tanto de gastos sociales de protocolo y representación que tengan necesidad de realizar tales autoridades en el desempeño de sus funciones, que redunden en beneficio o utilidad de la Administración y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.

Todos los gastos deberán acreditarse mediante factura que seguirá el mismo trámite que cualquier otro gasto. En cualquier caso, bien en la propia factura de manera clara, ó bien en el expediente electrónico, se hará constar el motivo, acto o celebración, y en su caso la identificación general de los comensales), y que a su vez permitiere diferenciarlo de los gastos por indemnización del servicio.

Tendrán la consideración de gastos protocolarios y representativos entre otros los derivados a atenciones personales (regalos) y restauración (comidas e invitaciones).





Negociado de INTERVENCIÓN

El Alcalde o Concejal/a podrá anticipar el pago, procediéndose una vez justificare el gasto con la presentación de la correspondiente factura (que deberá figurar como pagada), al reembolso de la misma tratándose de un concepto diferente a la dieta regulada en la base 20.

BASE 22º. Anticipos al personal.

En todo todo caso se estará a lo dispuesto en el acuerdo Marco o Convenio que estuviere vigente por el que se regulan las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento y el personal a su servicio.

En cuanto a la contabilización, se consignará crédito en una aplicación del capítulo VIII del presupuesto de gastos, contabilizándose los pagos en la misma, y de manera paralela se reconocerá el derecho de la administración en una aplicación del capítulo VIII de ingresos.

En cuanto a los reintegros, si bien la contabilización mensual de los mismos se irá haciendo a una cuenta no presupuestaria, con carácter trimestral se irán aplicando las cantidades reintegradas a cada uno de los derechos reconocidos. Se anularán de manera automática sin necesidad de trámite alguno el saldo de los RD que quedare una vez reintegrado el anticipo, consecuencia de diferencias de redondeo en las retenciones mensuales.

En la medida que se vaya reintegrando se podrá generar crédito en la aplicación de gastos las veces que fuere necesario, sin superarse el importe de los créditos iniciales de la aplicación con cargo a compromisos futuros de ingresos.

BASE 23ª.- Retribuciones, asignaciones e indemnizaciones de los miembros de la corporación.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, se establece el siguiente régimen de retribuciones, asignaciones e indemnizaciones a los miembros de la Corporación:

RELACIÓN DE CARGOS PÚBLICOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

- Alcaldía: 49.000,00 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 16.233,70 € en concepto de Seguridad Social.
- Concejal/a Delegado/a de Administración Financiera, Servicios Públicos, Desarrollo Económico y Fondos Europeos: 40.000,00 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 13.252,00 € en concepto de Seguridad Social.
- Concejal/a Delegado/a de Administración General y Urbanismo: 32.180,18 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 10.661,29 € en concepto de Seguridad Social.





Negociado de INTERVENCIÓN

- Concejal/a Delegado/a de Turismo, Igualdad y Cultura: 32.180,18 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 10.661,29 € en concepto de Seguridad Social.
- Concejal/a Delegado Deportes, Educación, Relaciones con la Universidad y Transformación digital: 32.180,18 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 10.661,29 € en concepto de Seguridad Social.

RELACIÓN DE CARGOS PÚBLICOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL 50%.

- Concejal/a Delegado/a de Seguridad Ciudadana, Medio Ambiente y Parques y Jardines: 24.135,14 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 7.995,97 € en concepto de Seguridad Social.
- Concejala Delegada de Infancia, Adolescencia, Juventud y Cooperación al Desarrollo: 16.090,19 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 5.330,68 en concepto de Seguridad Social
- Concejal/a Grupo Municipal Partido Socialista: 28.000,00 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 9.276,40 € en concepto de Seguridad Social.
- Concejal/a del Grupo Municipal IU-LV-CA: 28.000,00 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 9.276,40 € en concepto de Seguridad Social.

a) Indemnizaciones por gastos ocasionados por el ejercicio del cargo.

Los miembros de la Corporación (no se incluye el personal eventual al que sería aplicable las reglas anteriores), incluidos los que desempeñen cargos tanto en régimen de dedicación exclusiva como parcial, serán resarcidos por la cuantía de los gastos realizados necesarios para el ejercicio de las funciones que dan derecho a indemnización, previa justificación documental.

En relación a dietas y desplazamientos pudieren darse los siguientes casos:

- Que sean ellos mismos quienes paguen y presenten la factura (expedida a su nombre)/tickets según el caso tanto por gastos de desplazamiento como de manutención: se les abonará vía nómina, concepto 23xxx por el importe justificado.
- Puede que se presente una factura a pagar por el Ayuntamiento, expedida por tanto a nombre de éste, tanto por gastos de desplazamiento como de manutención: normalmente estos gastos están incluidos en algún programa dentro de aplicaciones de gasto de las 226xx, siguiendo la citada factura el mismo procedimiento de aprobación que las demás. De no incluirse en dichas aplicaciones se abonará del concepto 23xxx.
- En el caso de desplazamientos, habiendo usado su vehículo propio, se pagará el kilometraje abonándosele después vía nómina, concepto 23xxx .





Negociado de INTERVENCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los miembros de la Corporación podrán percibir las siguientes retribuciones por el ejercicio de sus cargos:

Los cargos corporativos con dedicación exclusiva/parcial serán dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social percibiendo las retribuciones especificadas en el anexo de personal, retribuciones que a su vez resultan incompatibles con las indemnizaciones por la concurrencia efectiva en las sesiones de los órganos colegiados de la corporación de que formen parte.

- Dietas en territorio nacional.

Por Alojamiento	Por Manutención	Dieta entera
102,56 €	53,34 €	155,90 €

Para los casos de media dieta o media manutención se abonará la mitad de las cantidades indicadas.

-Dietas en el extranjero: grupo 1 del R.D. 462/2002 de 24 de mayo citado o disposiciones posteriores que lo actualicen.

Los miembros corporativos podrán optar entre dos sistemas:

- 1.- Dietas y manutención según la cuantía detallada anteriormente y régimen de justificación aplicable al personal al servicio del Ayuntamiento.
- 2.- Pagos de los gastos de alojamiento y manutención efectivamente realizados y justificados documentalmente. En este caso no se aplicarán los importes máximos recogidos en la base 19.

En cuanto a los gastos de viaje: Por uso del vehículo particular 0'26 euros el kilómetro en automóvil y 0'106 euros en motocicleta. Y en caso de transporte público, importe de los justificantes o billetes.

BASE 24ª.- ASIGNACIÓN A LOS GRUPOS MUNICIPALES

Al amparo de lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local, el Pleno con fecha 23 de junio de 2015 acordó fijar una dotación para la financiación de los grupos políticos municipales con los siguientes componentes:

- componente fijo: 400 euros mensuales
- componente variable: 144 euros mensuales por Concej/a de cada grupo.





Negociado de INTERVENCIÓN

Partiendo de la composición política actual de la Corporación resulta lo que sigue:

Grupo	Nº	Cuantía variable	Cuantía fija	Total mes	Total año
Grupo Municipal Popular	12	1.728,00 €	400,00 €	2.128,00 €	25.536,00 €
Grupo Municipal Socialista	6	864,00 €	400,00 €	1.264,00 €	15.168,00 €
Grupo Municipal IU-LV-CA	3	432,00 €	400,00 €	832,00 €	9.984,00 €
Totales		3.024,00 €	1.200,00 €	4.224,00 €	50.688,00 €

En cumplimiento del citado acuerdo plenario procede reglamentar el régimen jurídico, económico y de gestión de la asignación de los grupos políticos, que será el siguiente:

1ª Cada grupo político tendrá que solicitar de la Agencia Tributaria del Estado el número de identificación fiscal.

2ª Abrir una cuenta bancaria a nombre del grupo y que llevará el número de identificación fiscal.

3ª Nombrar a un miembro del grupo como autorizado para disponer de los fondos de la cuenta bancaria y responsable de la contabilidad del grupo, de hacer las retenciones tributarias que procedan y dar cuenta de la gestión económica a efectos de justificar el destino de los fondos percibidos.

4ª Los grupos tendrán que llevar una contabilidad específica de la asignación concedida que pondrán a disposición del Pleno en los términos señalados en la presente base.

- Se admitirán unos registros contables por "partida simple" y la aplicación del principio de caja. Este procedimiento de partida simple consiste en llevar control de las operaciones económicas de las entradas y salidas de las disponibilidades de dinero. El principio de caja supone la imputación de los ingresos y gastos en el momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de los mismos.

- Los libros de contabilidad a utilizar serán: libro de gastos, ingresos y caja.

En los libros de gastos e ingresos registrarán por orden cronológico todas las operaciones relativas a los mismos en función de su naturaleza:

Libro de ingresos:

Fecha	Nº ingreso	operación	Concepto	Importe





Libro de gastos:

Fecha	Nº operación gastos	Concepto	Importe

En el libro de caja se registrarán las entradas y salidas de efectivo, consignando las entradas en el debe y las salidas en el haber, resultando de esta manera las existencias de efectivo en cada momento o saldo.

Fecha	Nº operación de gasto	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO

5ª El responsable contable tendrá que conservar la documentación justificativa de los gastos, pagos e ingresos del grupo durante seis años contados desde la fecha de su remisión a los órganos de control interno y externo y ponerla a disposición de estos cuando lo precisen en ejercicio de sus funciones legales, así como sus registros contables y bancarios.

6ª Esta asignación no será compatible con la financiación pública o privada para la misma finalidad, ni aplicarse a la financiación de los partidos políticos presentes en el Ayuntamiento. Excepcionalmente podrán atender los gastos de funcionamiento del Grupo Político que se gestionaron a través del Partido Político cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Acompañar copias cotejadas de los justificantes del gasto y del pago efectuado por el Partido Político.
- Incorporar informe-memoria del responsable de la Contabilidad del Grupo Político Municipal poniendo de manifiesto la relación del gasto imputado con la actividad del Grupo.
- Informe-Memoria del responsable de la Contabilidad del Partido Político en la que se ponga de manifiesto el criterio de imputación de gastos establecido para la atribución del importe correspondiente a los gastos de funcionamiento del Grupo Político municipal, determinado conforme las normas y principios contables de aplicación.

7ª Los grupos políticos no podrán tener la condición de empresario o empleador, a que se refiere el artículo 1 del Estatuto de los trabajadores (Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo), en ninguna relación individual de trabajo conforme a lo previsto en el artículo 73.3 de Ley 7/1985 de 2 abril.





Negociado de INTERVENCIÓN

8ª Los fondos no podrán destinarse a retribuir a personal al servicio del Ayuntamiento de Palma del Río ni a la adquisición de activos fijos patrimoniales conforme a lo previsto por el artículo 73.3 de Ley 7/1985 de 2 abril.

Tendrán la consideración de activos fijos de carácter patrimonial, todos los bienes que reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Que no sean bienes fungibles.
- b) Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- c) Que sean susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos.

9ª Cuando el contrato formalizado por el grupo supere el importe previsto en el artículo 118 de la Ley de contratos del sector público tendrá que acreditar solicitar por lo menos tres ofertas de distintos contratistas.

10ª Se admitirá como justificante de los gastos las facturas o recibos en los que se identifique el concepto, importe, proveedor y grupo político destinatario y cumplan con el contenido previsto en la legislación tributaria (artículo 6 e 7 del Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, regulador de los deberes de facturación). Las facturas simplificadas y los tickets de los establecimientos comerciales sólo serán admitidas en los supuestos previstos en el artículo 4 del Real decreto 1619/2012.

11ª Los registros contables citados junto con la acreditación de los movimientos de la cuenta bancaria y las fotocopias de los documentos de los gastos deberá agregarlos como justificación del destino dado a los fondos librados anticipadamente como "pago a justificar".

12ª Los pagos de la asignación será mensual y tendrán la naturaleza de pago a justificar. En cualquiera caso, habrá una justificación de las cantidades percibidas cada año natural dentro de los primeros diez días del mes de enero del ejercicio siguiente y procederá, en su caso, el reintegro de los fondos no aplicados a sus finalidades en esa fecha.

13ª Los pagos tendrán que hacerse utilizando cualquiera de los siguientes medios: transferencia bancaria, tarjeta de débito o crédito, talón bancario o cheque nominativo, de manera que se asegure su registro en la cuenta bancaria del grupo y la identificación de su destinatario. Sólo, excepcionalmente, se admitirá el pago en efectivo para importes inferiores a quinientos euros y siempre dejando constancia documental de la efectividad del pago a tercero debidamente identificado.

14ª Cada justificación periódica será informada por la Intervención y aprobada mediante resolución del Presidente

15ª La documentación justificativa se publicará en el Portal de transparencia con el contenido exigido por la legislación vigente.





16ª Se informará al Pleno de los importes satisfechos y justificados juntamente con la liquidación del Presupuesto.

Base 25º. Patrocinio

En los contratos de patrocinio que celebre el Ayuntamiento, regulados en el artículo 22 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, que los define como “aquél por el que el patrocinado a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador”, debe quedar debidamente acreditado y valorado el interés de la Administración en obtener un “retorno o impacto publicitario”, siendo en principio indiferente la actividad patrocinada; rasgo que a su vez lo diferencia de una subvención cuya finalidad es hacer posible una actividad considerada de interés público aunque también se obtenga un reconocimiento público de la ayuda concedida, puesto que el beneficiario debe dejar constancia de ella en carteles y otros actos de difusión.

Se trata de un contrato de Derecho privado debiéndose regir por las normas establecidas para los mismos en cuanto preparación y adjudicación (LCSP).

La equivalencia entre las prestaciones de las partes debe quedar claramente constatada en los pliegos y en el propio documento contractual así como el carácter publicitario del mismo.

BASE 26ª.- Operaciones previas a la liquidación en el estado de gastos.

1. A fin de ejercicio, se verificarán todos los acuerdos municipales que implican que el reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase “O”.
2. En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase “O” aún cuando la efectiva percepción esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.
3. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio, sin perjuicio de ello, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.
4. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

BASE 27ª.- Operaciones previas en el estado de ingresos.

- 1.- Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra.





Negociado de INTERVENCIÓN

2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingresos.

BASE 28ª.- Cierre del Presupuesto.

El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se efectuará el 31 de diciembre.

La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos será aprobada por la Alcaldía, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 29ª.- Remanente de Tesorería

Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación. El Remanente de Tesorería para Gastos Generales se obtiene deduciendo el Remanente de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada.

Para el cálculo del importe de ingresos de difícil recaudación de conformidad con lo establecido en los artículos 193 bis T.R.L.H.L. y 103 del RD 500/1990 se tendrán en cuenta la totalidad de los derechos reconocidos en el Presupuesto del ejercicio corriente y cerrados y se efectuarán las siguientes operaciones:

1.- Se deducirá el importe de los derechos que, conceptualmente, no son de difícil o imposible recaudación, y en los que la única incertidumbre es el momento en el que se va a producir la realización del derecho o la obtención de su producto.

En consecuencia, no se incluirán entre los derechos de difícil o imposible recaudación aquellos que corresponden a obligaciones reconocidas por otras Administraciones Públicas a favor de las entidades locales, ni tampoco aquellos otros sobre los que existe alguna garantía que se puede ejecutar en el caso de incumplimiento por el deudor de la entidad local de las obligaciones que haya contraído frente a ella salvo que a juicio de la Intervención Municipal se estime que deba procederse a su inclusión. Todo ello de conformidad con la Nota Informativa sobre la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2.- Una vez efectuada la deducción anterior se aplicarán las siguientes minoraciones:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50 por ciento.





Negociado de INTERVENCIÓN

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 75 por ciento.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

Si el remanente de tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

Si el remanente de tesorería fuese negativo, se deberán adoptar las medidas establecidas al efecto por el artículo 193 de del RDLeg. 2/2004 por el que se aprueba el TRLHL..

BASE 30ª.- Información Presupuestaria.

De conformidad con el artículo 207 del TRLHL, la Intervención remitirá al Pleno a través de la Presidencia información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de su situación, en los plazos y periodicidad que el pleno establezca.

Esta información se facilitará de la siguiente manera:

- a) Expedientes de modificación de créditos: dando cuanta de su aprobación al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, en el caso de que la aprobación corresponda al Alcalde.
- b) Resto de la información: se facilitará a través de la dación de cuentas de la información remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas sobre cumplimiento de las obligaciones trimestrales de suministro de información de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera desarrollada por la Orden HAP/2105/2012 y de la liquidación del Presupuesto del ejercicio y Cuenta General.

BASE 31ª.- De los préstamos y Operaciones de Tesorería.

De conformidad con el artículo 51 del T.R.L.H.L. el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos podrán concertar operaciones de tesorería por plazo no superior a un año, con cualquier entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.

De conformidad con el artículo 48 del T.R.L.H.L. las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos podrán concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades con toda clase de Entidades de Crédito.





Negociado de INTERVENCIÓN

La competencia para su aprobación le corresponde:

A) En el caso de las Operaciones de Tesorería:

- Al Sr. Alcalde siempre que el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.
- Al Pleno, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

En el caso de los Organismos Autónomos la competencia será del órgano competente del Organismo Autónomo según sus Estatutos.

B) En el caso de Préstamos:

1.- Al Alcalde, con exclusión de las reguladas en el artículo 177.5 del T.R.L.H.L., cuando estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico, no superen el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.

2.- Al Pleno:

2.1.- Las reguladas en el Artículo 177.5 del T.R.L.H.L.

2.2.- Las no previstas en el Presupuesto en todo caso.

2.3.- Las previstas en el Presupuesto y cuyo importe acumulado dentro de cada ejercicio económico, supere el 10% de sus recursos ordinarios.

Se pedirán una o varias ofertas a entidades bancarias y el contrato será adjudicado a la entidad justificadamente elegida.

BASE 32ª FONDO DE CONTINGENCIA

El Fondo de Contingencia fue introducido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo y de conformidad con dicha Orden: *“Comprende este capítulo la dotación al Fondo de Contingencia al que se refiere el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que obligatoriamente han de incluir en sus presupuestos las Entidades Locales del ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, para la atención de necesidades imprevistas, inaplazables y no discrecionales, para las que no exista crédito presupuestario o el previsto resulte insuficiente. Las entidades locales no incluidas en aquel ámbito subjetivo aplicarán este mismo criterio en el caso de que aprueben la dotación de un Fondo de contingencia con la misma finalidad citada”*.

El artículo 31 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera 2/2012, de 27 de abril, de 2012 también reconoce que el destino de este





Negociado de INTERVENCIÓN

fondo atiende a necesidades de *“carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio”*.

En cuanto al remanente de crédito que a fin de cada ejercicio pueda existir en el Fondo de contingencia, no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

Referente al trato presupuestario, la utilización de este Fondo requerirá de la previa tramitación de modificaciones presupuestarias, concretamente; crédito extraordinario o suplemento de crédito cuya financiación se corresponde con bajas por anulación de las partidas existentes en el Fondo. (Artículo 50 LGP y Art 36 RD 500/90)

BASE 33ª – DE LA RECAUDACIÓN

Solicitudes y documentación

Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento, se presentarán en el Ayuntamiento, siempre que la deuda está en periodo voluntario. Cuando estén en periodo ejecutivo deberá presentarse ante el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

Las solicitudes se formalizará necesariamente en el modelo impreso elaborado por la Administración, donde se hará constar la identificación de las deudas a aplazar o fraccionar, el plazo solicitado o número de fraccionamientos, así como la garantía ofrecida.

Procedimiento

El procedimiento de ingreso para los aplazamientos y fraccionamientos, será obligatoriamente la domiciliación en cuenta abierta en alguna Entidad de depósito, para lo cual el interesado deberá indicar los datos identificativos de la cuenta y la entidad bancaria, codificados de acuerdo con lo establecido en el sistema financiero SEPA.

A solicitud del interesado podrán acumularse varias deudas a efectos de la cuantía del fraccionamiento y aplazamiento.

1. Por una sola vez y a solicitud del deudor, se concederá aplazamiento o fraccionamiento previa resolución y sin exigencia de garantía, para aquellas deudas cuya cuantía total no exceda de 15.000 €, debiendo resultar en todo caso una cuantía mensual mínima a pagar de 60 €.

En el caso de que el aplazamiento o fraccionamiento incluyese varias deudas agrupadas el importe de cada una de ellas no podrá ser superior a 15.000 euros.

El rechazo por parte de la entidad de depósito de cualquiera de las fracciones domiciliadas, conllevará la anulación del fraccionamiento y el pase a ejecutiva del pendiente de cobro total de la deuda, siempre que se hubiere cumplido el plazo establecido para el pago en periodo voluntario.





Negociado de INTERVENCIÓN

2. Cuando la deuda en concepto de principal exceda de 15.000 €, será exigible garantía.

Con carácter general se exigirá como garantía compromiso de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, con los requisitos que se determinen por la Tesorería del Organismo. Excepcionalmente, a propuesta de la Tesorería, podrá aceptarse otra garantía que se considere suficiente.

El petitionerio deberá presentar, cuando se trate de persona física, copia de la última nómina o en su caso acreditación de la situación de desempleo o jubilación, así como cualquier otro documento que estime oportuno en apoyo de su petición. En el caso de personas jurídicas, deberá presentar además de los documentos anteriores, declaración del Impuesto de Sociedades o de la Renta de las personas Físicas, escritura de constitución de la Sociedad o la documentación contable sobre la empresa que le fuera requerida por la Tesorería.

Las cantidades cuyo pago se aplase o fraccione, excluido el recargo de apremio, devengarán el interés de demora correspondiente, según se trate de deudas tributarias y no tributarias respectivamente de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio.

Será órgano competente para conceder los aplazamientos o fraccionamientos, la Alcaldía o Concejal/a en quién delegue la competencia, previo informe de Tesorería.

Temporalidad

Atendiendo al importe del principal la temporalidad de los aplazamientos o fraccionamientos podrá ser la siguiente:

- a) Las deudas cuyo importe no supere los 6.000 €, podrá aplazarse o fraccionarse como máximo 18 meses.
- b) Las deudas cuyo importe supere 6.000 € podrá ser aplazado o fraccionado hasta un máximo de treinta meses.
- c) Excepcionalmente las deudas cuyo importe supere 15.000 € podrá ser aplazado o fraccionado por plazo superiores a treinta meses en casos justificados.

El fraccionamiento de la deuda no podrá dar lugar a cuotas mensuales inferiores a 60 €.

No obstante, atendiendo a circunstancias excepcionales de carácter personal en el solicitante, justificadas en el expediente, y previo informe de los Servicios Sociales podrá proponer cuotas mensuales inferiores y un plazo superior a lo establecido.

Importe mínimo de las deudas liquidas y notificadas de forma individual





Negociado de INTERVENCIÓN

Por considerarse anti-económico no se liquidarán deudas tributarias o en concepto de precio público cuyo importe sea inferior al coste de la notificación.

Palma del Río en la fecha abajo indicada

Fdo. Electrónicamente

Código seguro de verificación (CSV):

DDD2 C97B FE47 C403 B3CC



DDD2C97BFE47C403B3CC

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por El Concejal de Administración Financiera TRUJILLO GARCIA JUAN MANUEL el 20-11-2025