



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

**Jornada informativa para Concejales y Asesores
Zinegotzi eta Aholkularientzako informazio jardunaldia**



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

Departamento de Hacienda

Servicio de Presupuestos, Gestión Financiera y Tesorería

EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES

ÍNDICE

1. Introducción
2. ¿Qué es el presupuesto de una Entidad?
3. ¿Qué es el presupuesto de gastos?
4. ¿Cómo se clasifica el presupuesto de gastos?
5. Clasificación orgánica del gasto
6. Clasificación por programas del gasto (funcional)
7. Clasificación económica del gasto
8. Fases del
9. Documentos contables de gasto
10. Vinculación presupuestaria
11. Vinculaciones en la NMEP
12. Modificaciones presupuestarias
 - 12.1 Tipos de modificaciones
 - 12.2 Transferencias de crédito
 - 12.3 Habilitación de créditos
 - 12.4 Incorporación de créditos
 - 12.5 Bajas por anulación
 - 12.6 Créditos adicionales
 - 12.7 Calendario aprobación modificaciones por el Pleno
 - 12.8 Resumen proceso modificación presupuestaria
 - 12.9 Resumen competencias
13. Instrucciones de cierre de los presupuestos
14. ¿Qué es el presupuesto de ingresos?
15. ¿Cómo se clasifica el presupuesto de ingresos?
16. Clasificación económica del ingreso
17. Calendario de elaboración del presupuesto
18. Proceso de elaboración del presupuesto
19. Documentación que debe contener el presupuesto
20. Liquidación del presupuesto
 - 20.1 Resultado presupuestario
 - 20.2 Ahorro neto
 - 20.3 Remanente de tesorería
 - 20.4 Estabilidad presupuestaria
 - 20.5 Regla de gasto
21. Prórroga del presupuesto
22. Otros temas del presupuesto

GLOSARIO

2.- ¿Qué es el presupuesto de una Entidad?

El presupuesto es un mandato del Pleno de la Entidad local, que fue elegido por los ciudadanos, que autoriza al gobierno local cuánto y en qué debe gastar como máximo en un año.

- Instrumento de gestión para el gobierno como un instrumento de control para el Pleno.
- Los importes del gasto constituyen un límite máximo
- Los ingresos son estimaciones que se prevén obtener para financiar los gastos.

Contenido:

El presupuesto general de la Entidad local y el presupuesto de cada una de sus entidades dependientes

Normas de ejecución:

Son normas que establece la propia Entidad local para adaptar la ejecución del presupuesto a su propia organización.

- Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria
- Norma Foral 3/2004 de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Alava

3.- ¿Qué es el presupuesto de gastos?

- ❑ Es la autorización que hace el Pleno para que el gobierno de la Entidad pueda gastar.
- ❑ Periodo de tiempo determinado: un año
- ❑ Importe máximo

Se considera que se ha realizado el gasto cuando surge una obligación de pago, no cuando se paga.

4.- ¿Cómo se clasifica el presupuesto de gastos?

- ❑ **Orgánica**, que informa sobre quién realiza el gasto
- ❑ Por **programas**, que informa sobre en qué se gasta, es decir, la finalidad del gasto.
- ❑ **Económica**, que informa sobre cómo se gasta, sobre la naturaleza económica del gasto.

La **partida presupuestaria** que tiene la siguiente estructura:

¿Quién?

- Clasificación Orgánica

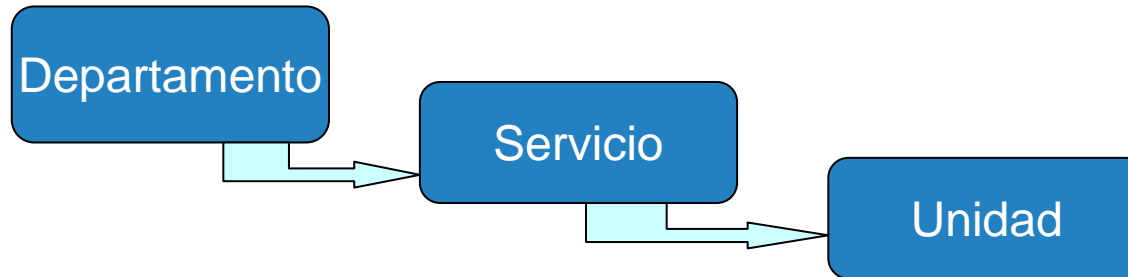
¿Para qué?

- Clasificación por programas

¿En qué?

- Clasificación económica

5.- Clasificación orgánica del gasto



Ejemplos de codificación orgánica:

- Dep 01: *Servicios Generales*
↳ Servicio: 16 *Servicio de Juventud*

“01.16 SERVICIO DE JUVENTUD”

- Dep 04: *Hacienda*
↳ Servicio: 16 *Presupuestos, Gestión financiera y Tesorería*

“04.16 PRESUPUESTOS, GESTIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA”

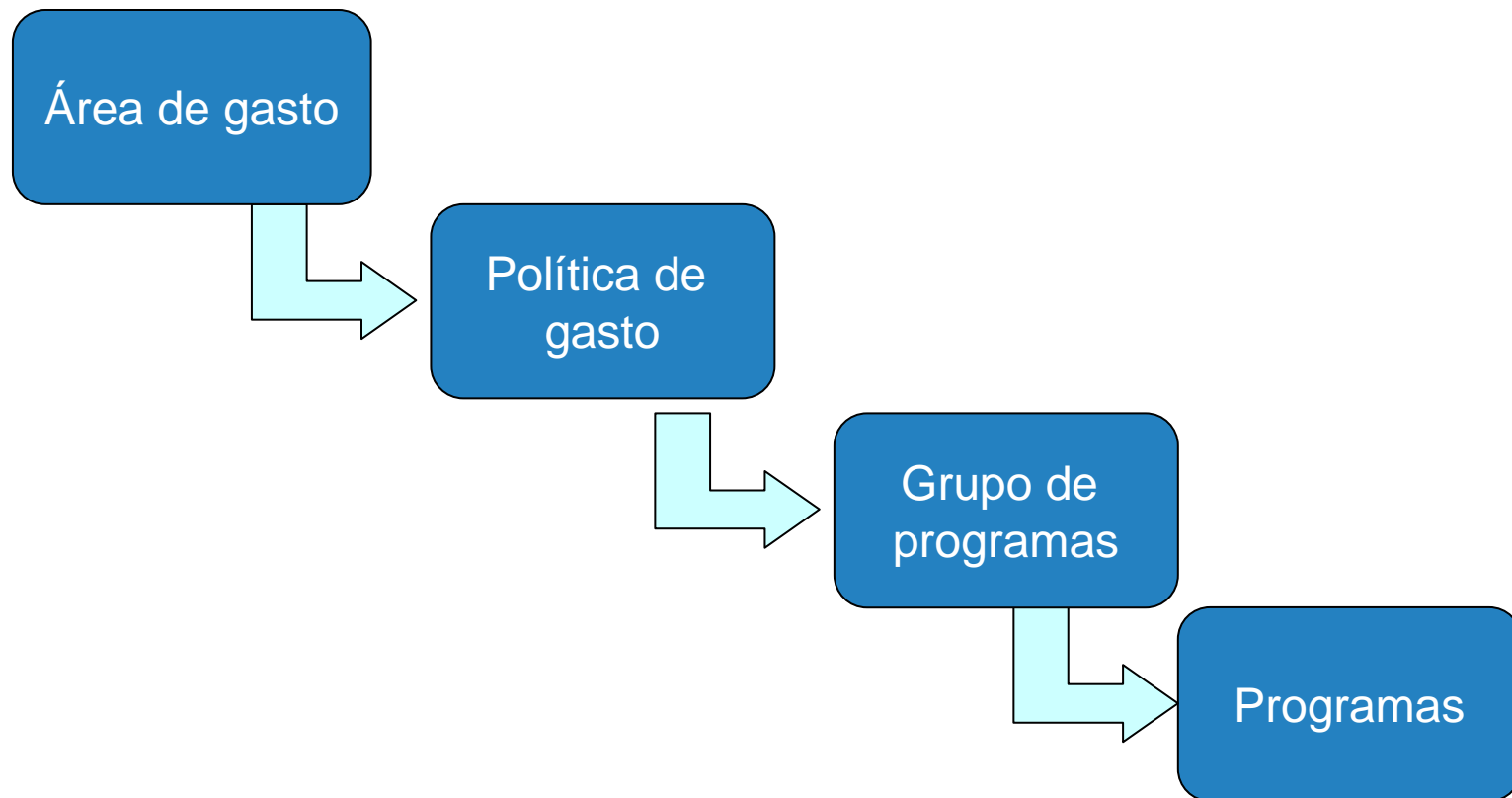
- Dep 23: *Educación y Cultura*
↳ Servicio: 12 *Cultura*
↳ Unidad: 02 *Academia de Folklore-Banda txistularis*

“23.12.02 Academia Folklore – Banda Txistularis”

Clasificación orgánica del gasto

- ❑ **01: Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales**
- ❑ **02: Territorio y acción por el clima**
- ❑ **03: Seguridad Ciudadana**
- ❑ **04: Hacienda**
- ❑ **08: Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo**
- ❑ **09: Recursos Humanos**
- ❑ **10: Administración Municipal**
- ❑ **11: Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia**
- ❑ **13: Intervención General**
- ❑ **15: Movilidad y Espacio Público**
- ❑ **18: Participación y Centros Cívicos**
- ❑ **23: Educación y Cultura**
- ❑ **24: Deporte y Salud**
- ❑ **90: Otros**

6.- Clasificación por programas del gasto (funcional)



Clasificación por programas del gasto (funcional)

- ❑ Área de gasto 0: “Deuda pública”**
- ❑ Área de gasto 1: “Servicios públicos básicos”**
- ❑ Área de gasto 2: “Actuaciones de protección y promoción social”**
- ❑ Área de gasto 3: “Producción de bienes públicos de carácter preferente”**
- ❑ Área de gasto 4: “Actuaciones de carácter económico”**
- ❑ Área de gasto 9: “Actuaciones de carácter general”**

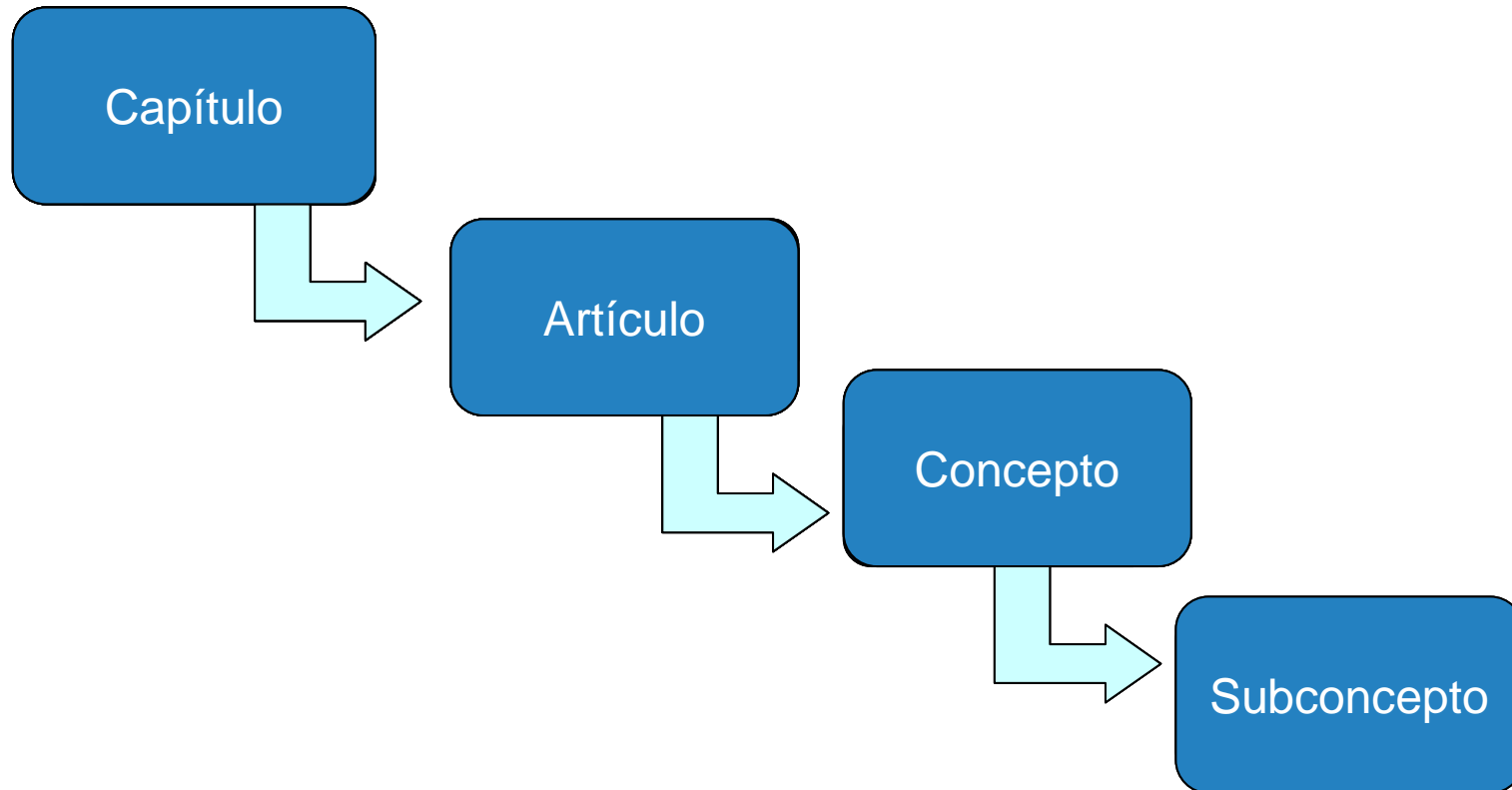
Ejemplos de clasificación por programas:

- Área de gasto: *0 Deuda Pública*
 - ↳ Política de gasto: *01 Deuda Pública*
 - ↳ Grupo de programas: *011 Deuda Pública*
 - ↳ Programa: *0111 Deuda Pública Municipal*

- Área de gasto: *1 Servicios Públicos Básicos*
 - ↳ Política de gasto: *16 Bienestar Comunitario*
 - ↳ Grupo de programas: *168 Recogida, gestión y tratamiento de residuos*
 - ↳ Programa: *1681 Recogida de Residuos*

- Área de gasto: *9 Actuaciones de carácter general*
 - ↳ Política de gasto: *93 Administración Financiera y Tributaria*
 - ↳ Grupo de programas: *932 Gestión Sistema Tributario*
 - ↳ Programa: *9322 Recaudación*

7.- Clasificación económica del gasto



Clasificación económica del gasto

- Capítulo 1: “Gastos de personal”**
- Capítulo 2: “Gastos en bienes corrientes y servicios”**
- Capítulo 3: “Gastos financieros”**
- Capítulo 4: “Transferencias corrientes”**
- Capítulo 6: “Inversiones reales”**
- Capítulo 7: “Transferencias de capital”**
- Capítulo 8: “Activos financieros”**
- Capítulo 9: “Pasivos financieros”**

Ejemplos de codificación económica:

- Capítulo: *1 Gastos de Personal*
 - ↳ Artículo: *2 Funcionarios y estatutarios*
 - ↳ Concepto: *0 Retribuciones básicas*
 - ↳ Subconcepto: *00 Retribuciones básicas de funcionarios*

"120.00 RETRIBUCIONES BÁSICAS DE FUNCIONARIOS"

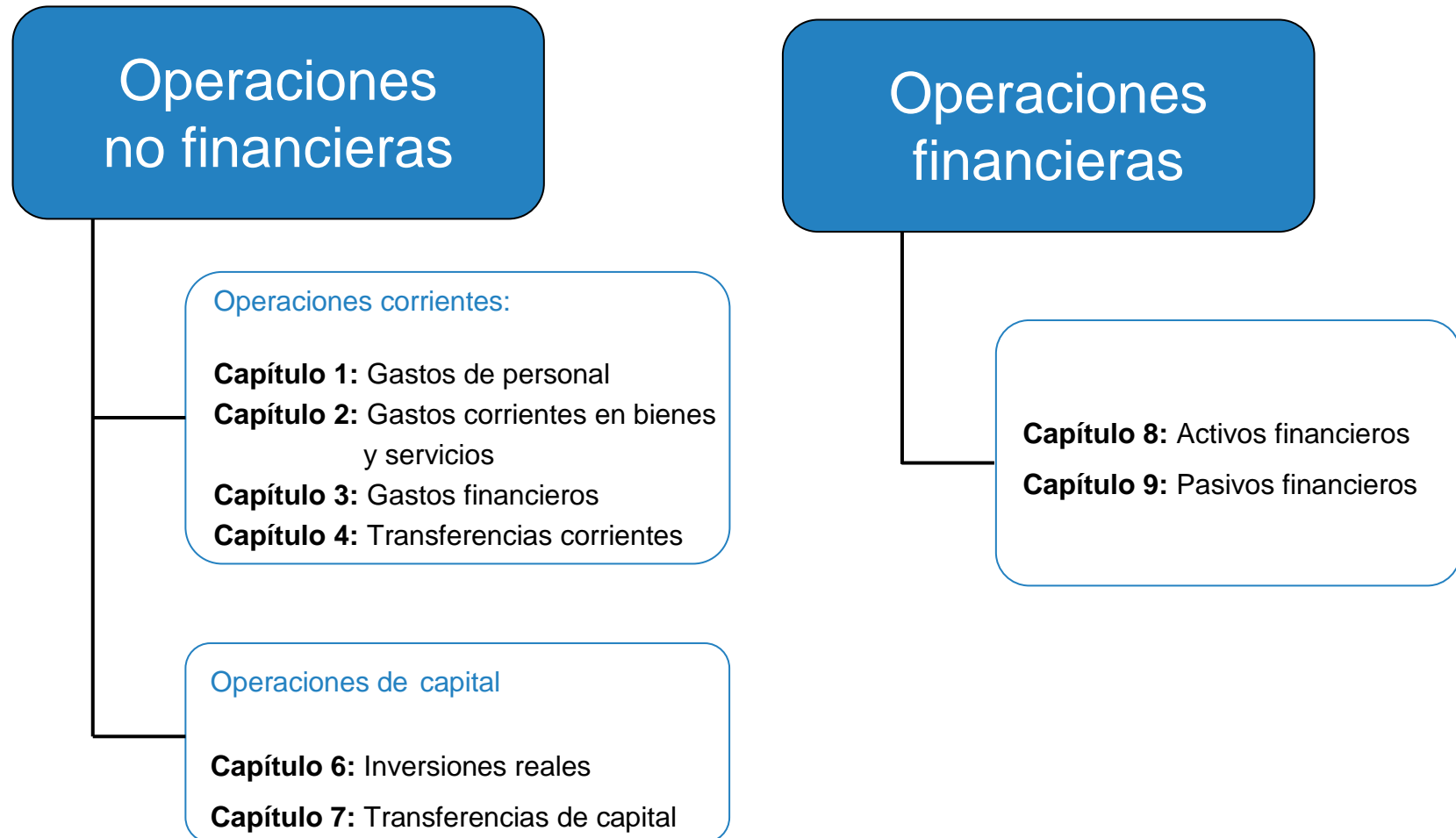
- Capítulo: *4 Transferencias Corrientes*
 - ↳ Artículo: *2 Al Territorio Histórico de Álava*
 - ↳ Concepto: *0 A la Diputación Foral y otros*
 - ↳ Subconcepto: *00 Convenio IFBS Integración Laboral*

"420.00 CONVENIO IFBS INTEGRACIÓN LABORAL"

- Capítulo: *6 Inversiones reales*
 - ↳ Artículo: *2 Inversión asociada al Funcionamiento Operativo de los servicios*
 - ↳ Concepto: *5 Mobiliario y enseres*
 - ↳ Subconcepto: *01 Mobiliario*

"Políticas Sociales 11.11.2301.625.01 MOBILIARIO"

En la **clasificación económica** se distinguen las operaciones no financieras (capítulos de gasto 1 a 7) de las financieras (capítulos de gasto 8 y 9), operaciones corrientes (capítulos de gasto 1 a 4) y de capital (capítulos 6 y 7).



8.- FASES DEL GASTO

Partiendo de la base de un crédito disponible la gestión del gasto se realiza según las siguientes fases:

RC

Retención o Reserva de Crédito:

Es un acto previo por el que se Reserva todo o parte de un crédito de forma temporal o indefinida—que deja de estar disponible— para su posterior disposición (ADOP) o para una posterior modificación presupuestaria, o para la no disponibilidad del crédito.

RCT

Retención de Crédito:

Es el acto por el que se expide, respecto a una partida presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

RCI

No disponibilidad de crédito:

Es el acto por el que se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.

No supone la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrá acordarse autorizaciones de gasto ni transferencias, y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

FASES DEL GASTO

A

Autorización:

Acto mediante el que se acuerda la realización del gasto por importe cierto o aproximado, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. La competencia para la Autorización se establece en la NMEP.

D

Disposición o compromiso:

Acto por el que se acuerda la realización de los gastos previamente autorizados, por importe exactamente determinado, Tiene relevancia jurídica para terceros, según reglas de contratación (pliego de condiciones, licitación pública...). Cuando en el inicio del expediente de gasto se conozca la cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

O

Reconocimiento de la **Obligación:**

Acto por el que se declara la existencia de un crédito EXIGIBLE contra el Ayuntamiento derivado de un gasto previamente autorizado y comprometido y como consecuencia de la realización de la prestación. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación contable O, si bien en el caso de facturas para la adquisición de suministros o prestación de servicios, podrán ser contabilizados como documento ADO.

P

Ordenación de **Pago:**

Acto por el que el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la orden de pago a la Tesorería Municipal.


PAGO

Pago efectivo, realizado por la Tesorería Municipal.

AUTORIZACIONES EN EL GASTO


FASE DEL GASTO	DIRECTOR/A O RESPONSABLE TÉCNICO	CONCEJAL/A DEPARTAMENTO	CONCEJAL/A HACIENDA	INTERVENTOR	ALCALDE	TESORERÍA
RCA	X			X		
A	X	X		X		
D	X	X		X		
O	X	X	X	X		
P			X			
PAGO				X	X	X

9.- DOCUMENTOS CONTABLES DE GASTO

 Ayto. Vitoria - Gasteiz L.K.dgge	Hacienda	RCA Ejercicio 2016
	CONTABILIDAD	
	GASTOS CORRIENTE OPE. GESTIÓN	
Nº Apunte Orgánico: 2016 / GOG / 10 / 49		
Nº Apunte: 2016 / GOG / 975		

RESERVA CRÉDITO AUTORIZACIÓN

Ref. Interv.: 2016 / GG / 10 / 2	Tipo Expediente: 2- CONTRATO DE SUMINISTRO
Expediente: 2016/CONSOC0002	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS VMWARE SITE RECOVERY MANAGER P
Proyecto: 1 - Genérico Capítulo VI	
Adjudicación: Proced. Negociado sin Publicidad	
Concepto Resumido: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS VMWARE SITE RECOVERY MANAGER PARA EL ENTORNO DE SERVIDO	
Importe: 30.000,00	
Trenta mil euros	
Aplicación Presupuestaria: 2016/1012.9204.62604	Importe: 30.000,00
ADMON MPAL TECNOLOGIAS EXPLOTACIÓN SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN HARDWARE-SOFTWARE ADQUISICION SOFTWARE BASE	
EL/LA DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO	EL INTERVENTOR
Fecha: 17/02/2016	
FIRMADO	FIRMADO

 Ayto. Vitoria - Gasteiz L.K.dgge	Hacienda	A Ejercicio 2016
	CONTABILIDAD	
	GASTOS CORRIENTE OPE. GESTIÓN	
Nº Apunte Orgánico: 2016 / GOG / 10 / 122		
Nº Apunte: 2016 / GOG / 3572		

AUTORIZACIÓN R - SOBRE CRÉDITO RESERVADO

Ref. Interv.: 2016 / GG / 10 / 2	Tipo Expediente: 2- CONTRATO DE SUMINISTRO	
Expediente: 2016/CONSOC0002	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS VMWARE SITE RECOVERY MANAGER P	
Proyecto: 1 - Genérico Capítulo VI		
Adjudicación: Proced. Negociado sin Publicidad		
Concepto Resumido: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS VMWARE SITE RECOVERY MANAGER PARA EL ENTORNO DE SERVIDO		
Importe: 30.000,00		
Trenta mil euros		
Aplicación Presupuestaria: 2016/1012.9204.62604	Importe: 30.000,00	
ADMON MPAL TECNOLOGIAS EXPLOTACIÓN SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN HARDWARE-SOFTWARE ADQUISICION SOFTWARE BASE		
EL/LA CONCEJAL/A DEL DEPARTAMENTO	EL/LA DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO	EL INTERVENTOR
Fecha: 03/03/2016		
FIRMADO	FIRMADO	FIRMADO

 Ayto. Vitoria - Gasteiz LKdggc	Hacienda	D Ejercicio 2016
	CONTABILIDAD	
	GASTOS CORRIENTE OPE. GESTIÓN	

Nº Apunte Orgánico: **2016 / GOG / 10 / 408**
 Nº Apunte: **2016 / GOG / 18177**

DISPOSICIÓN

Ref. Interv.: **2016 / GG / 10 / 2** | **1** | Tipo Expediente: **2- CONTRATO DE SUMINISTRO**
 Expediente: **2016/CONSOC002** | **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS VMWARE SITE RECOVERY MANAGER P**
 Proyecto: **1 - Genérico Capítulo VI**
 Adjudicac: **Proced. Negociado sin Publicidad**

Concepto Resumido: **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS VMWARE SITE RECOVERY MANAGER PARA EL ENTORNO DE SERVIDO**

Importe: **24.596,58**
 Veinticuatro mil quinientos noventa y seis euros con cincuenta y ocho céntimos

Aplicación Presupuestaria: **2016/1012.9204.62604** | Importe: **24.596,58**
 ADMON MPAL TECNOLOGIAS | EXPLOTACIÓN
 SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN HARDWARE-SOFTWARE
 ADQUISICION SOFTWARE BASE

Tercero: **B80269327 / 1** | **ECONOCOM ERMESTEL S.L.**

EL/LA CONCEJAL/A DEL DEPARTAMENTO	EL/LA DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO	EL INTERVENTOR
Fecha 10/05/2016		
FIRMADO	FIRMADO	FIRMADO

 Ayto. Vitoria - Gasteiz LKdggc	Hacienda	O Ejercicio 2016
	CONTABILIDAD	
	GASTOS CORRIENTE OPE. GESTIÓN	

Nº Apunte Orgánico: **2016 / GOG / 10 / 678**
 Nº Apunte: **2016 / GOG / 33682**

OBLIGACIÓN

Ref. Interv.: **2016 / GG / 10 / 2** | **1** | **1** | Tipo Expediente: **2- CONTRATO DE SUMINISTRO**
 Expediente: **2016/CONSOC002** | **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS VMWARE SITE RECOVERY MANAGER P**
 Proyecto: **1 - Genérico Capítulo VI**
 Adjudicac: **Proced. Negociado sin Publicidad**

Concepto Resumido: **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS VMWARE SITE RECOVERY MANAGER PARA EL ENTORNO DE SERVI**


Importe: **24.596,28**
 Veinticuatro mil quinientos noventa y seis euros con veintiocho céntimos


Aplicación Presupuestaria: **2016/1012.9204.62604** | Importe: **24.596,28**
 ADMON MPAL TECNOLOGIAS | EXPLOTACIÓN
 SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN HARDWARE-SOFTWARE
 ADQUISICION SOFTWARE BASE

Tercero: **B80269327 / 1** | **ECONOCOM ERMESTEL S.L.**

Abono/Liquidación Tipo: **N- No es Abono Liquidación** | Importe Líquido: **24.596,28**
 Nº Factura Proveedor: **37** | Fecha Factura: **31/05/2016**
 Nº Factura: **2016/428839**

EL/LA CONCEJAL/A DEL DEPARTAMENTO	EL ALCALDE-PRESIDENTE	EL INTERVENTOR
Fecha 12/07/2016		
FIRMADO	FIRMADO	FIRMADO

	Ayto. Vitoria - Gasteiz	Hacienda	P Ejercicio 2016
	CONTABILIDAD		
	GASTOS CORRIENTE OPE. GESTIÓN		
Nº Apunte Orgánico: 2016 / GOG / 10 / 687		Nº Apunte: 2016 / GOG / 33884	
ORDEN DE PAGO		Orden de Pago Nº: 2016 / 14334	
Ref. Interv.: 2016 / GG / 10 / 2	1	1	Tipo Expediente: 2- CONTRATO DE SUMINISTRO
Expediente: 2016/CONSOC0002	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS VMWARE SITE RECOVERY MANAGER P		
Proyecto: 1 - Genérico Capítulo VI			
Adjudicación: Proced. Negociado sin Publicidad			
Concepto Resumido: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS VMWARE SITE RECOVERY MANAGER PARA EL ENTORNO DE SERVI			
Importe: 24.596,28 Veinticuatro mil quinientos noventa y seis euros con veintiocho céntimos			
Aplicación Presupuestaria: 2016/1012.9204.62604		Importe: 24.596,28	
ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS EXPLOTACIÓN SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN HARDWARE-SOFTWARE ADQUISICIÓN SOFTWARE BASE			
Tercero: B80269327 / 1 ECONOCOM ERMESTEL S.L.			
Abono/Liquidación Tipo: N- No es Abono Liquidación			
Nº Factura Proveedor: 37	Fecha Factura: 31/05/2016	Importe Liquidado: 24.596,28	
Nº Factura: 2016/428839	Fecha Prevista Pago: 13/07/2016		
EL/LA CONCEJAL/A DELEGADO/A		EL INTERVENTOR	
Fecha 12/07/2016			
FIRMADO		FIRMADO	

	Ayto. Vitoria - Gasteiz	Hacienda	PAGO Ejercicio 2016
	CONTABILIDAD		
	GASTOS CORRIENTE OPE. GESTIÓN		
Nº Apunte Orgánico: 2016 / GOG / 10 / 710		Nº Apunte: 2016 / GOG / 34185	
PAGO		Orden de Pago Nº: 2016 / 14334	
Ref. Interv.: 2016 / GG / 10 / 2	1	1	Tipo Expediente: 2- CONTRATO DE SUMINISTRO
Expediente: 2016/CONSOC0002	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS VMWARE SITE RECOVERY MANAGER		
Proyecto: 1 - Genérico Capítulo VI			
Adjudicación: Proced. Negociado sin Publicidad			
Concepto Resumido: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS VMWARE SITE RECOVERY MANAGER PARA EL ENTORNO DE SERVI			
Importe: 24.596,28 Veinticuatro mil quinientos noventa y seis euros con veintiocho céntimos			
Aplicación Presupuestaria: 2016/1012.9204.62604		Importe: 24.596,28	
ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS EXPLOTACIÓN SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN HARDWARE-SOFTWARE ADQUISICIÓN SOFTWARE BASE			
Tercero: B80269327 / 1 ECONOCOM ERMESTEL S.L.			
Ordinal Bancario: 20381104026001002562 BANKIA			
Abono/Liquidación Tipo: N- No es Abono Liquidación			
Nº Factura Proveedor: 37	Fecha Factura: 31/05/2016	Importe Liquidado: 24.596,28	
Nº Factura: 2016/428839	Fecha Prevista Pago: 13/07/2016		
EL/LA CONCEJAL/A DELEGADO/A		EL INTERVENTOR	
Fecha 14/07/2016			
FIRMADO		FIRMADO	
		Recibí El interesado	

10.- Vinculación presupuestaria

Los presupuestos públicos se presentan y aprueban de manera desagregada: Capítulo, artículo, concepto y subconcepto y área de gasto, política de gasto, grupo de programa y programa.

Rige el principio de exclusividad:

“Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados...”.

Este principio se limita con la vinculación presupuestaria, que se establece en el NMEP.

Concepto de vinculación:

Consiste en la agrupación de un grupo de partidas que establecen en su conjunto una nueva limitación cualitativa y cuantitativamente.

Ejercicio **2017** Aplicación gastos **2017/0823.2411.22791**

Den.resumida **PLAN EMPLEO MAYORES DE 45 AÑOS** Tipo Futuros **Sin Futuros**

Crédito

Crédito Inicial	15.000,00	Modific	0,00	...
Crédito Definitivo	15.000,00	Saldo	-12.424,85	
Reserva Crédito	0,00			

Gestión

Reserva Crédito	0,00		
Autorizado	27.424,85	Saldo	0,00
Dispuesto	27.424,85	Saldo	25.520,00
Obligado	1.904,85	Saldo	0,00
Ordenado	1.904,85	Saldo	1.267,75
Pagado	637,10		
Reintegrado	0,00		

Vinculación

2017/08.2.22	Saldo	200.884,45	...
--------------	-------	------------	-----

Agrupación Límite Crédito

2017/0823.2411.22791	Aumentos	0,00
	Disminuciones	0,00

Saldo de la partida (negativo)

Total saldo de vinculación

Ejemplo:

Nivel de Vinculación:

Departamento

Área de gasto

Artículo

08

2

22

			Partida	Crédito definitivo	Saldo partida
2017/08	2	22	PLAN EMPLEO MAYORES DE 45 AÑOS	15.000,00	- 12.424,85
2017/08	.2	22	PLAN EMPLEO JUVENIL	210.000,00	60.607,47
2017/08	2	22	ACCIONES ORIENTACIÓN Y EMPLEO	24.000,00	- 28.309,00
2017/08	2	22	IV PLAN EMLEO V-G	500.000,00	181.010,83
			Total vinculación	749.000,00	
			Saldo por vinculación		200.884,45

El resultado práctico es que constituyen una bolsa cuyos límites son los de la bolsa y se evitan modificaciones presupuestarias.

11.- Vinculaciones en la NMEP

Art. 5

- 1.- En lo relativo a gastos de personal: capítulo económico .
- 2.- En lo relativo a Compra de bienes y servicios (Capítulo 2): Departamento, área de gasto (1 dígito) y artículo (2 dígitos)
01 (Alcaldía), 03 (Seguridad ciudadana) y 23 (Educación y Cultura) 24 (Deporte y Salud) se vincularán a nivel de servicio (2 dígitos), área de gasto (1 dígito) y artículo (2 dígitos).
- 3.- En lo relativo a intereses, a nivel de área de gasto y capítulo
- 4.- En la relativo a Transferencias corrientes (capítulo 4), de capital (capítulo 7) y Variación Activos financieros (Capítulos 8 y 9) a nivel de Departamento, área de gasto (1 dígito) y concepto (3 dígitos),
01 (Alcaldía), 03 (Seguridad ciudadana) y 23 (Educación y Cultura) 24 (Deporte y Salud) se vincularán a nivel de servicio (2 dígitos), área de gasto (1 dígito) y concepto (3 dígitos).
- 5.- Las inversiones reales (capítulo 6) tendrán vinculació a nivel de Departamento, área de gasto y concepto.
01 (Alcaldía), 03 (Seguridad ciudadana) y 23 (Educación y Cultura) 24 (Deporte y Salud) se vincularán a nivel de servicio (2 dígitos), área de gasto (1 dígito) y concepto (3 dígitos).
- 6.- A nivel de programas: Todas las partidas de los programas 9215 "contrato de eficiencia energética", 3422 "contrato piscinas" y 9210
- 7.- Los créditos ampliables y los de compromiso, consigo mismo.
- 8.- En las sociedades y organismos autónomos, tendrán carácter limitativo las transferencias y subvenciones corrientes y de capital.

12. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

ÍNDICE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- ❑ Tipos de modificaciones
- ❑ Transferencias de crédito
- ❑ Habilitación de créditos
- ❑ Incorporación de créditos
- ❑ Bajas por anulación
- ❑ Créditos adicionales
- ❑ Calendario aprobación modificaciones por el Pleno
- ❑ Resumen proceso modificación presupuestaria
- ❑ Resumen competencias

TIPOS DE MODIFICACIONES

- Modificaciones que **no afectan al importe** total del Estado de Gastos:
 - Transferencias de Crédito

- Modificaciones **en la cuantía global** del Estado de Gastos:
 - Habilitación de Créditos
 - Incorporación de Créditos
 - Bajas por Anulación
 - Créditos Adicionales

PLANTILLA
DE
SOLICITUD
DE MODIFICACIÓN
PRESUPUESTARIA



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

SOLICITUD DE MODIFICACION DE CRÉDITO

JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA (*):

APLICACIÓN/ES PRESUPUESTARIAS QUE CEDEN CREDITO:

CÓDIGO PARTIDA	DENOMINACIÓN PARTIDA	IMPORTE

APLICACIÓN/ES PRESUPUESTARIAS QUE RECIBEN:

CÓDIGO PARTIDA	DENOMINACIÓN PARTIDA	IMPORTE

(*): ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA MODIFICACION

En Vitoria-Gasteiz, a de de 2017

Firma

Organismo
Órgano Hacienda

Aurrekontu, Finantza eta Diruzaintza Zerbitzua
Servicio de Presupuestos, Gestión Financiera y Tesorería

presupuestos@vitoria-gasteiz.org
Tfno. Ext 4105

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Art. 22 NMEP

Art. 29 NF 3/2004

Definición:

Es aquella modificación del Presupuesto de Gastos por la que se traslada el importe total o parcial de un Crédito Presupuestario entre aplicaciones presupuestarias de diferente nivel de vinculación

Limitaciones:

- No pueden aumentar créditos que hayan sido minorados por otras transferencias
- Pueden minorar créditos ampliables, pero perderían dicha calificación
- No pueden minorar créditos de pago incrementados por otras transferencias o por créditos adicionales
- No podrán disminuir crédito de aquellos créditos de compromiso que hayan sido incrementados

Estas limitaciones no afectan a:

- Créditos de personal
- Las motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno Municipal
- Las que sean consecuencia de adaptaciones técnicas
- Aquellas otras que justifiquen la no aplicación de las limitaciones y sean apreciadas por la Intervención General

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Art. 23 NMEP
Art. 29 NF 3/2004

Competencias:

Alcalde

- Transferencias que se realicen **dentro de un grupo de programas**, excepto que minoren consignaciones previstas para inversiones reales (Capítulo 6).
- Aquellas que se realicen **dentro de distinto grupo** de programas cuando la variación acumulada de modificaciones en los grupos de programa de origen y destino **no superen el 15%** de sus consignaciones iniciales previstas, salvo que minoren consignaciones para inversiones reales o supongan la creación de aplicaciones presupuestarias que no cuenten con financiación de carácter finalista.
Las variaciones al alza de subvenciones nominativas siempre que **no superen el 10 %** del importe inicial.
- Transferencias de **tipo técnico**

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Art. 23 NMEP
Art. 29 NF 3/2004

Pleno de la Corporación

- Transferencias que minoren consignaciones previstas para **inversiones reales** (Capítulo 6).
- Transferencias que supongan creación de aplicaciones presupuestarias cuya financiación **no sea de carácter finalista**.
- Aquellas que se realicen **dentro de distinto grupo de programas** cuando la variación acumulada de modificaciones en los grupos de programa de origen y destino **superen el 15%** de sus consignaciones iniciales previstas.
- Las transferencias con motivo de altas nuevas de **subvenciones nominativas** (Capítulo 4 y 7), individualización con identificación del beneficiario, así como la variación al alza de las cuantías previstas como nominativas en el presupuesto aprobado, **superiores en un 20%** al crédito inicial aprobado o en cualquier caso aquellas que no supongan un aumento superior a 5.000 euros, siempre que no sean de nueva creación

HABILITACIÓN DE CRÉDITOS

Art.23 NMEP
Art.30 NF 3/2004

Definición:

Es aquella modificación del Presupuesto de Gastos derivada de la **obtención de ingresos** obtenidos en el ejercicio, no previstos o cuya cuantía superase la prevista en los mismos.

Ingresos susceptibles de habilitación:

- Aportaciones, o compromisos firmes de aportación, de personas naturales o jurídicas para financiar en colaboración con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz gastos que por su naturaleza estén comprendidos en sus fines u objetivos: ⇒ Deberán aplicarse para **financiar los proyectos convenidos**.
- Enajenación de bienes del Patrimonio: ⇒ Únicamente podrán **financiar operaciones de capital**.
- Prestaciones de servicios
- Reembolsos de préstamos
- Aportaciones que se reciban con cargo a los presupuestos de otros entes públicos o procedan de personas o entidades privadas:⇒ Deberán aplicarse para **financiar los proyectos convenidos**.
- Reintegros de pagos indebidos correspondientes a ejercicios cerrados

HABILITACIÓN DE CRÉDITOS

Art.24 NMEP
Art.30 NF 3/2004

Competencias:

Alcalde

- Habilitación de crédito de **carácter finalista**

Pleno de la Corporación

- **Resto** de habilitaciones de crédito

INCORPORACIÓN DE CRÉDITOS

(Incorporación de Remanentes)

Art.24 NMEP
Art.32 NF 3/2004

Definición:

Es aquella modificación del Presupuesto de Gastos por la que **se incorporan créditos de pago** del ejercicio anterior que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, siempre y cuando correspondan a alguno de los siguientes casos:

- ◆ Créditos que hayan sido objeto de transferencia o de crédito adicional concedidos en el último trimestre del ejercicio
- ◆ Créditos de gastos dispuesto y/o autorizados para los que por causas justificadas no haya podido contraerse la obligación (A, D, AD)
- ◆ Créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos
- ◆ Créditos por operaciones de capital y los correspondientes al PMS

Competencia:

Alcalde

INCORPORACIÓN DE CRÉDITOS

Art.25 NMEP
Art.32 NF 3/2004

Limitaciones:

- ◆ La incorporación de Remanentes de Crédito queda subordinada a la existencia de suficientes de recursos financieros.
- ◆ Los Remanentes de Crédito serán incorporados para la misma finalidad que en el Presupuesto de origen.
- ◆ Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en el que se produce la incorporación, no procediendo a incorporaciones sucesivas salvo que se refieran a operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas.

Quedarán anulados los créditos susceptibles de incorporación que a 30 de junio no hubiesen sido incorporados.

BAJAS POR ANULACIÓN

Art.27 NMEP
Art.33 NF 3/2004

Definición:

Es aquella modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito de una aplicación presupuestaria

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- La financiación de Remanentes de Tesorería negativos
- La financiación de Créditos Adicionales
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno

Competencia:

Pleno de la Corporación

CRÉDITOS ADICIONALES

Art.25 NMEP
Art.34 NF 3/2004

Definición:

Es un tipo de modificación de **carácter excepcional**, que únicamente podrá utilizarse cuando no sea posible la cobertura del gasto por el régimen de modificaciones anterior.

Al igual que en la Habilitación de Créditos supone la inclusión de nuevos gastos por la obtención de nuevos o mayores ingresos, aunque a diferencia de la Habilitación éstos no están regulados por la Norma.

Financiación del Crédito Adicional:

- ✘ Remanente de Tesorería
- ✘ Nuevos y mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto Corriente, siempre que se efectúen con normalidad y salvo que tengan carácter finalista
- ✘ Bajas por Anulación de Crédito

CRÉDITOS ADICIONALES

Art.25 NMEP
Art.34 NF 3/2004

Financiación excepcional del Crédito Adicional:

Excepcionalmente, se considerarán como recurso disponible operaciones de crédito para financiar gastos corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, cuando se den las siguientes condiciones:

- ✓ Que su importe total anual no supere el 5% de los ingresos por operaciones corrientes del Presupuesto (Capítulos 1 al 5).
- ✓ Que la carga financiera total, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos (Capítulos 1 al 5).
- ✓ Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

Tramitación:

El expediente de crédito adicional se tramitará con la siguiente documentación:

- ✓ Justificación de la necesidad o urgencia del gasto del Alcalde-Presidente.
- ✓ Especificación del recurso que ha de financiar el gasto propuesto y de la aplicación presupuestaria, detallada, a incrementar por el Departamento de Hacienda.
- ✓ Informe de la Intervención General.

CRÉDITOS ADICIONALES

Art.26 NMEP
Art.34 NF 3/2004

Competencias:

Alcalde

- ✘ Cuando los expedientes de Crédito Adicional no supongan acumulativamente un incremento superior al 3% del Presupuesto total de Gastos vigente a la fecha de la aprobación de la modificación del mismo

Pleno de la Corporación

- ✘ Cuando los expedientes de Crédito Adicional supongan acumulativamente un incremento superior al 3% del Presupuesto total de Gastos vigente a la fecha de la aprobación de la modificación del mismo

**CALENDARIO PARA LA
APROBACIÓN DE
MODIFICACIONES POR
EL PLENO**

CALENDARIO DE TRAMITACIÓN		Versión A
EXPEDIENTES MODIFICACIONES DE CRÉDITO PARA PLENO (con enmiendas)		
1.- Aprobación en Junta Gobierno Local		27/05/2019
Firma del acuerdo de Junta por Concejal		27/05/2019
Exposición expediente a grupos políticos (2 días)		30 y 31/05/19
Remisión expediente a Hacienda		31/05/19
Publicación en medios de comunicación (avisar a prensa con 3 días de antelación)		13/06/2019
2.- Presentación en la Comisión de Hacienda y aprobación del Calendario de tramitación		15/06/2019
Publicación en pág.web		16/06/2019
Publicación en medios de comunicación (avisar a prensa con 3 días de antelación)		16/06/2019
3.- Presentación órganos de participación ciudadana		17/06/2019
4.- Audiencia Pública preceptiva antes de la aprobación inicial		17/06/2019
5.- Comienzo plazo de presentación de enmiendas (plazo mínimo de 10 días hábiles)		17/06/2019
Comienzo plazo de presentación de sugerencias (plazo mínimo de 10 días hábiles)		18/06/2019
6.- Finalización plazo de presentación de enmiendas y sugerencias (hacer q coincidan)		28/06/2019
7.- Informe sobre enmiendas presentadas		28/06/2019
8.- Debate de enmiendas		29/06/2019
9.- Dictamen Comisión de Hacienda		29/06/2019
Traducir y mandar a Diputación (Se publica los L, X y V)		30/07/2019
10.- Aprobación inicial en el Pleno Municipal (Acuerdo Junta Portavoces)		08/07/2019
11.- Publicación acuerdo aprobación inicial en el BOTHA		13/07/2019
12.- Comienzo plazo de alegaciones por los interesados (plazo de 15 días hábiles)		14/07/2019
13.- Finalización plazo de alegaciones por los interesados		04/08/2019

SI NO SE PRESENTAN ALEGACIONES	
Mandar a Diputación (Se publica los L, X y V)	09/08/2019
Insertar BOTHA,	12/08/2019
14.- Publicación acuerdo definitivo de aprobación al BOTHA si no se presentan alegaciones	12/08/2019
15.- Entrada en vigor	13/08/2019

SI SE PRESENTAN ALEGACIONES	
16.- Aprobación de la propuesta de dictamen de alegaciones Junta Gobierno Local	
17.- Dictamen de alegaciones Comisión de Hacienda	
Traducir y mandar a Diputación (Se publica los L, X y V)	
18.- Adopción definitiva del Acuerdo en Pleno	
19.- Publicación Acuerdo definitivo de aprobación al BOTHA	
20.- Entrada en vigor	

CALENDARIO DE TRAMITACIÓN		Versión B
EXPEDIENTES MODIFICACIONES DE CRÉDITO PARA PLENO (sin enmiendas)		
1.- Aprobación en Junta Gobierno Local		27/05/2019
Firma del acuerdo de Junta por Concejal		27/05/2019
Exposición expediente a grupos políticos (2 días)		30 y 31/05/16
Remisión expediente a Hacienda		31/05/16 a blanca
Publicación en medios de comunicación (avisar a prensa con 3 días de antelación)		13/06/2019
2.- Presentación en la Comisión de Hacienda y aprobación de los expedientes y del Calendario de tramitación		15/06/2019
Publicación en pág.web		16/06/2019
Publicación en medios de comunicación (avisar a prensa con 3 días de antelación)		16/06/2019
3.- Presentación órganos de participación ciudadana		17/06/2019
4.- Audiencia Pública preceptiva antes de la aprobación inicial		17/06/2019
Traducir y mandar a Diputación (Se publica el lunes, miércoles y viernes d la semana siguiente)		17/06/2019
10.- Aprobación inicial en el Pleno Municipal (Acuerdo Junta Portavoces)		24/06/2019
11.- Publicación acuerdo aprobación inicial en el BOTHA		01/07/2019
12.- Comienzo plazo de alegaciones por los interesados (plazo de 15 días hábiles)		02/07/2019
13.- Finalización plazo de alegaciones por los interesados		20/07/2019

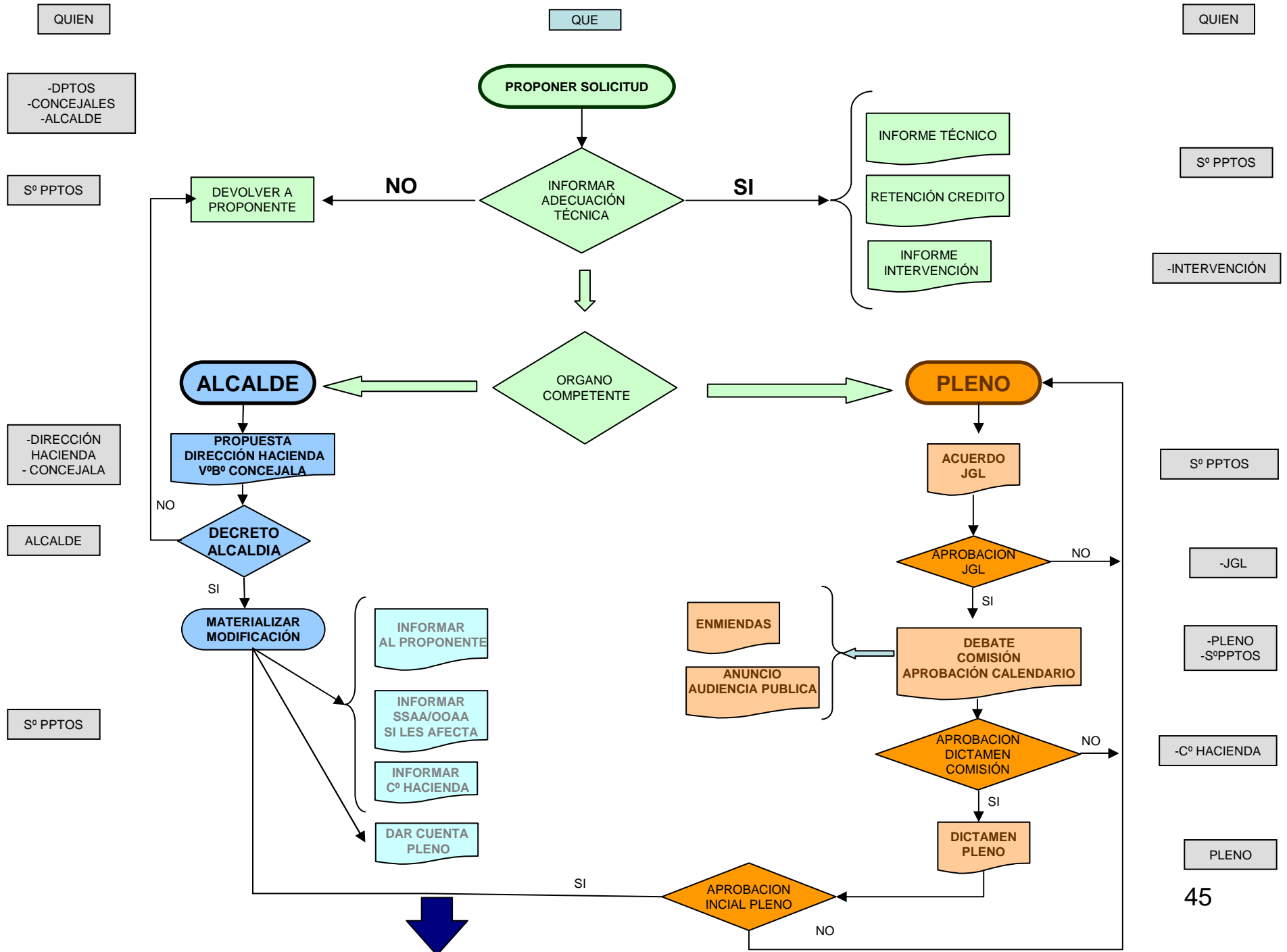
SI NO SE PRESENTAN ALEGACIONES

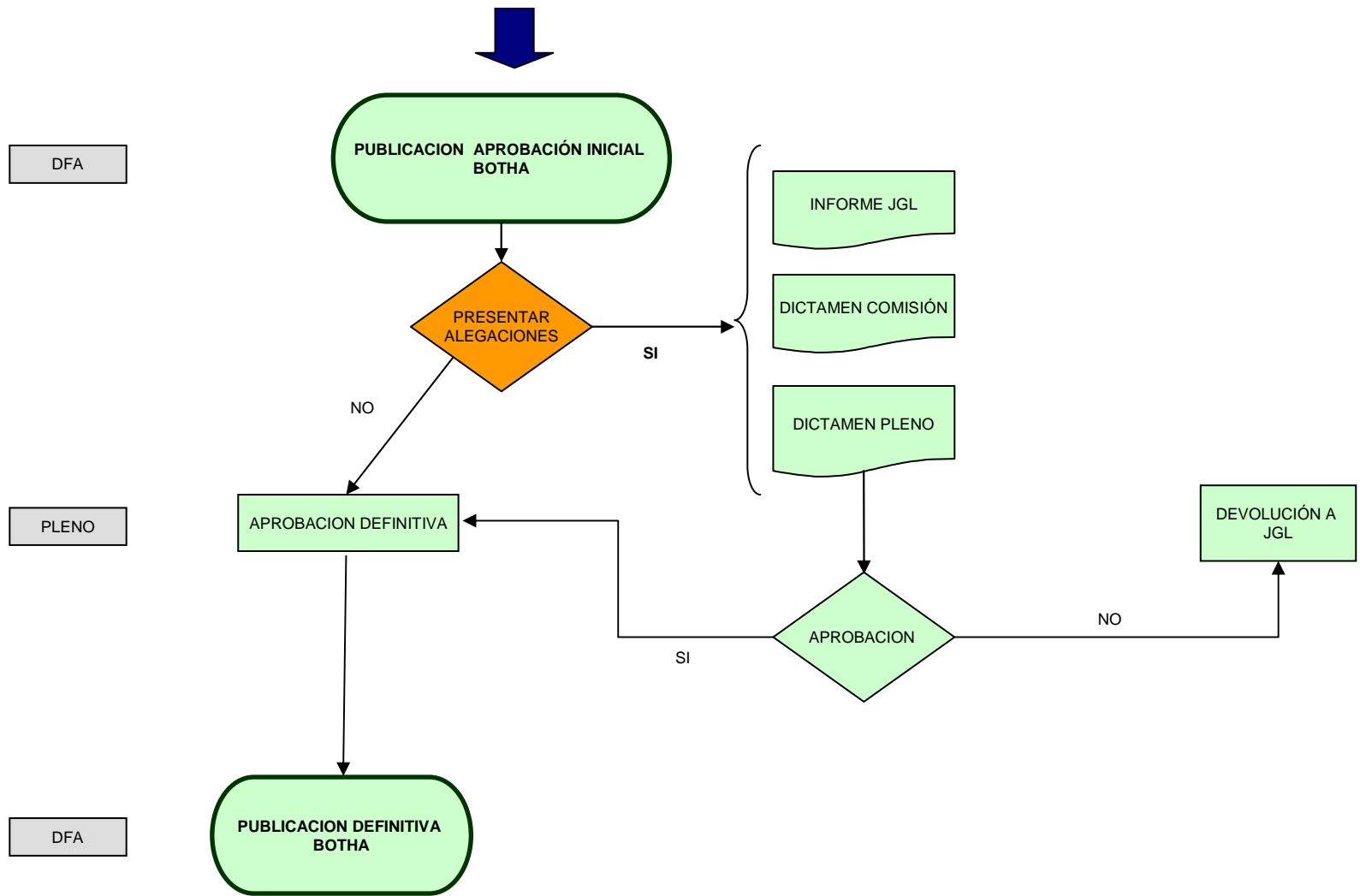
Mandar a Diputación (Se publica el lunes, miércoles y viernes d la semana siguiente)	20/07/2019
14.- Publicación acuerdo definitivo de aprobación al BOTHA si no se presentan alegaciones	27/07/2019
15.- Entrada en vigor	28/07/2019

SI SE PRESENTAN ALEGACIONES

16.- Aprobación de la propuesta de dictamen de alegaciones Junta Gobierno Local	
17.- Dictamen de alegaciones Comisión de Hacienda	
Traducir y mandar a Diputación (Se publica el lunes, miércoles y viernes d la semana siguiente)	
18.- Adopción definitiva del Acuerdo en Pleno	
19.- Publicación Acuerdo definitivo de aprobación al BOTHA	
20.- Entrada en vigor	

RESUMEN PROCESO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

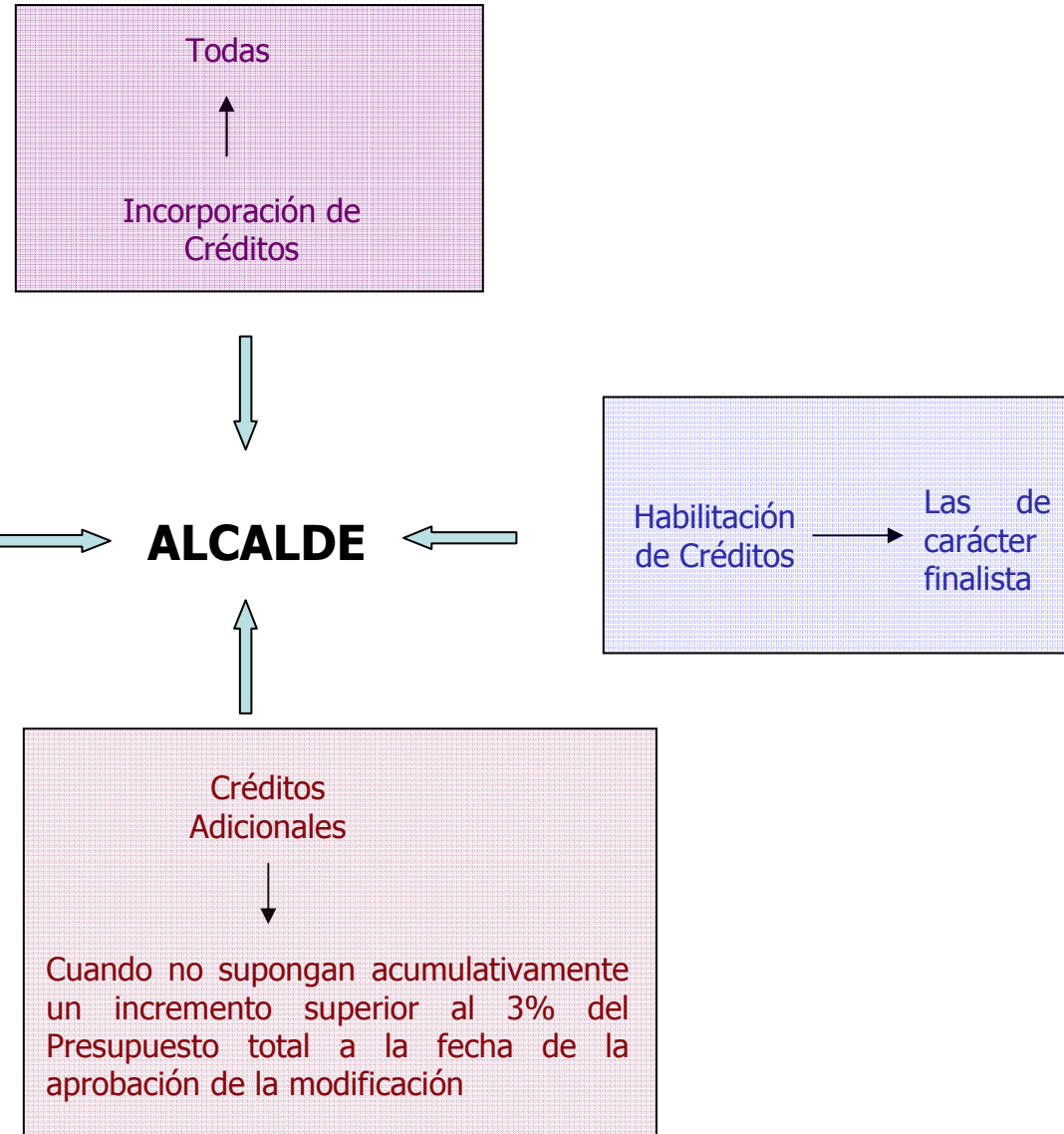




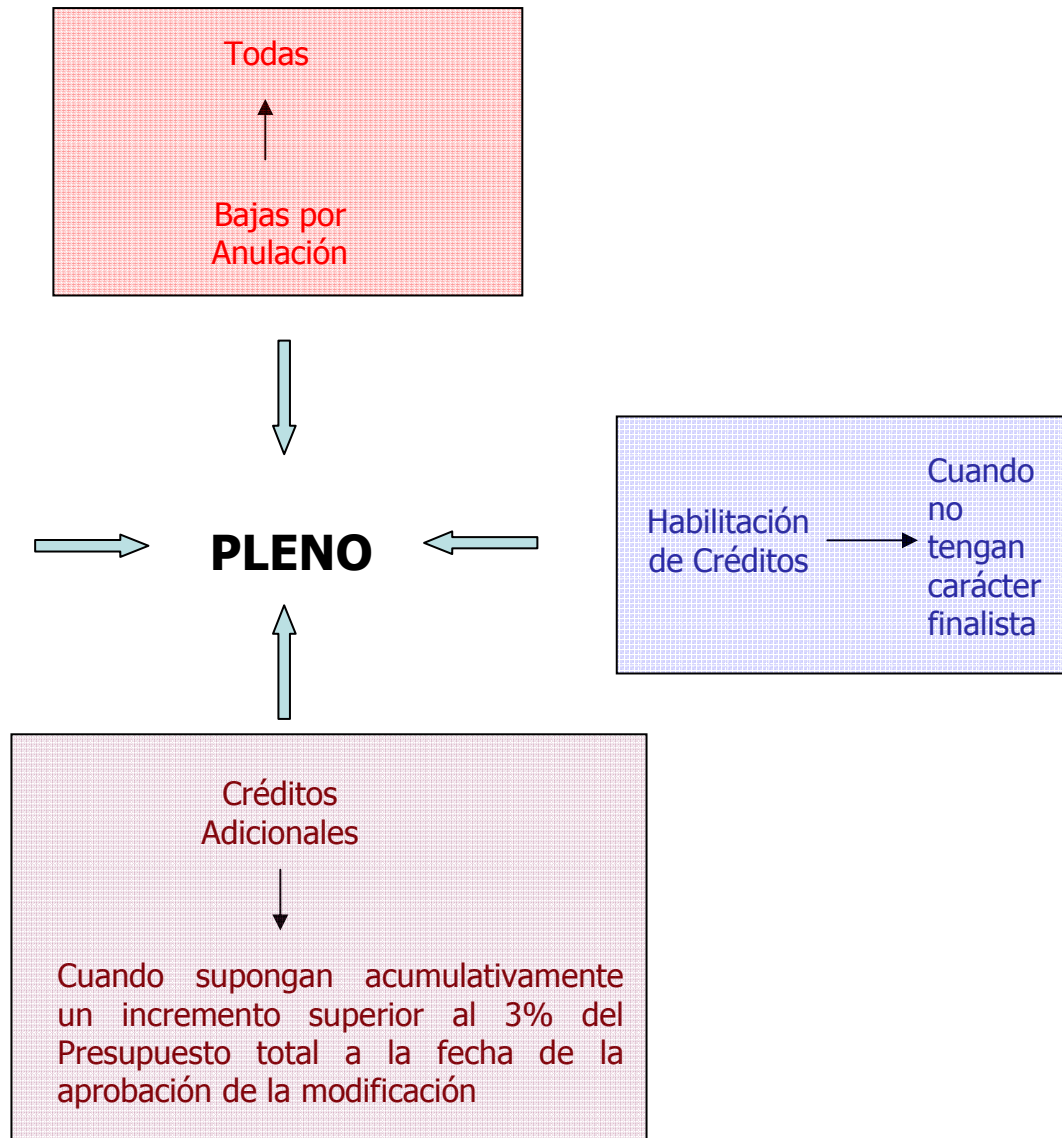
RESUMEN COMPETENCIAS

- Las del mismo grupo de programas, excepto que minoren inversiones reales.
- Transferencias de tipo técnico
- Dentro de distinto grupo de programas cuando la variación acumulada de modificaciones en los grupos de programa de origen y destino no superen el 15% de sus consignaciones iniciales previstas, salvo las que se aprueben por el Pleno.
- Variaciones al alza de subvenciones nominativas siempre que no suponga un incremento mayor al 10% del crédito inicialmente aprobado

Transferencias de Crédito



- Las que minoren inversiones reales
 - Por creación de partidas optarias. no finalistas
 - Las de distinto grupo de programas cuando la variación acumulada de modificaciones en los grupos de programa de origen y destino superen el 15% de sus consignaciones iniciales previstas
 - Las altas, individualización del beneficiario y el aumento de las cuantías previstas de las subvenciones nominativas (> 10% adicional)
- Transferencias de Crédito



13.-Instrucciones para el cierre de los presupuestos

1. INCORPORACIÓN DE REMANENTES

- Se incorporan los documentos que se encuentran en fase "D" y/o en fase "A" para los que por causas justificadas no haya podido contraerse la obligaciones de fin de año.
- Los créditos objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos en el último trimestre del año.
- Los créditos habilitados y los vinculados a ingresos afectados.
- Créditos por operaciones de capital y los correspondientes a PMS

La incorporación de remanentes está subordinada a la existencia de saldo positivo en los remanentes de tesorería para gastos generales.

2.- TRAMITACIÓN ANTICIPADA

Consiste en gestionar anticipadamente antes de iniciar el año, se puede realizar siempre y cuando:

- Sean de tracto sucesivo.
- La puesta en marcha se realice en el 1^{er} cuatrimestre.
- Sean de tracto sucesivo, se debe de aprobar a través de crédito de compromiso y el importe tiene que estar reflejado en el Proyecto Presupuestario.

3.- FACTURAS SIN CRÉDITO "EXTRAJUDICIALES"

Son facturas de gastos que se han realizado sin respaldo de crédito presupuestario. Se pagan con el presupuesto del año siguiente y

- Las que sean motivo de error administrativo, se reconocerá la obligación por la Junta de Gobierno.
- Las que no tengan crédito se aprobarán por el Pleno.

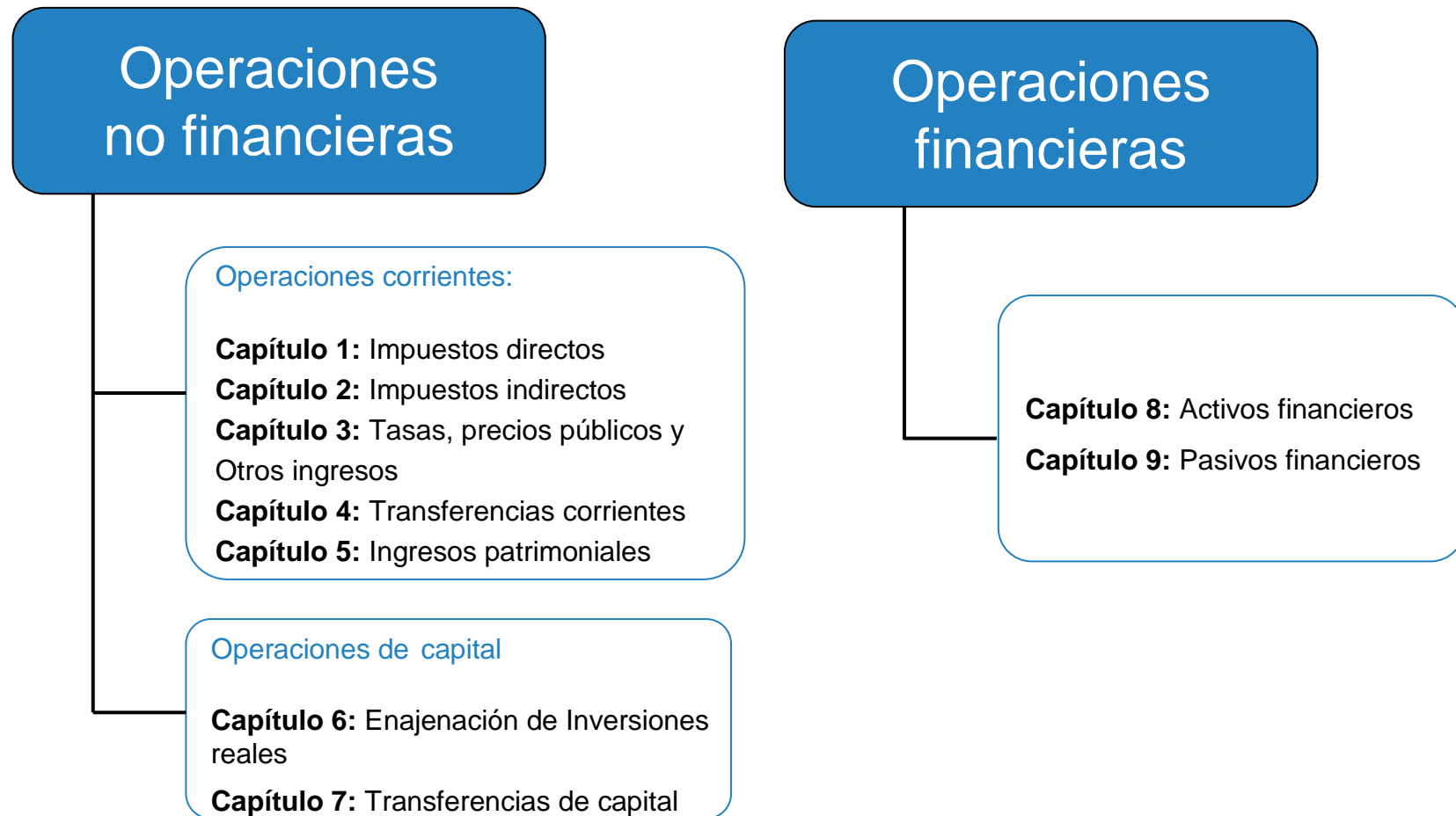
En ambos casos será necesario el informe de Intervención.

14.- ¿Qué es el presupuesto de ingresos?

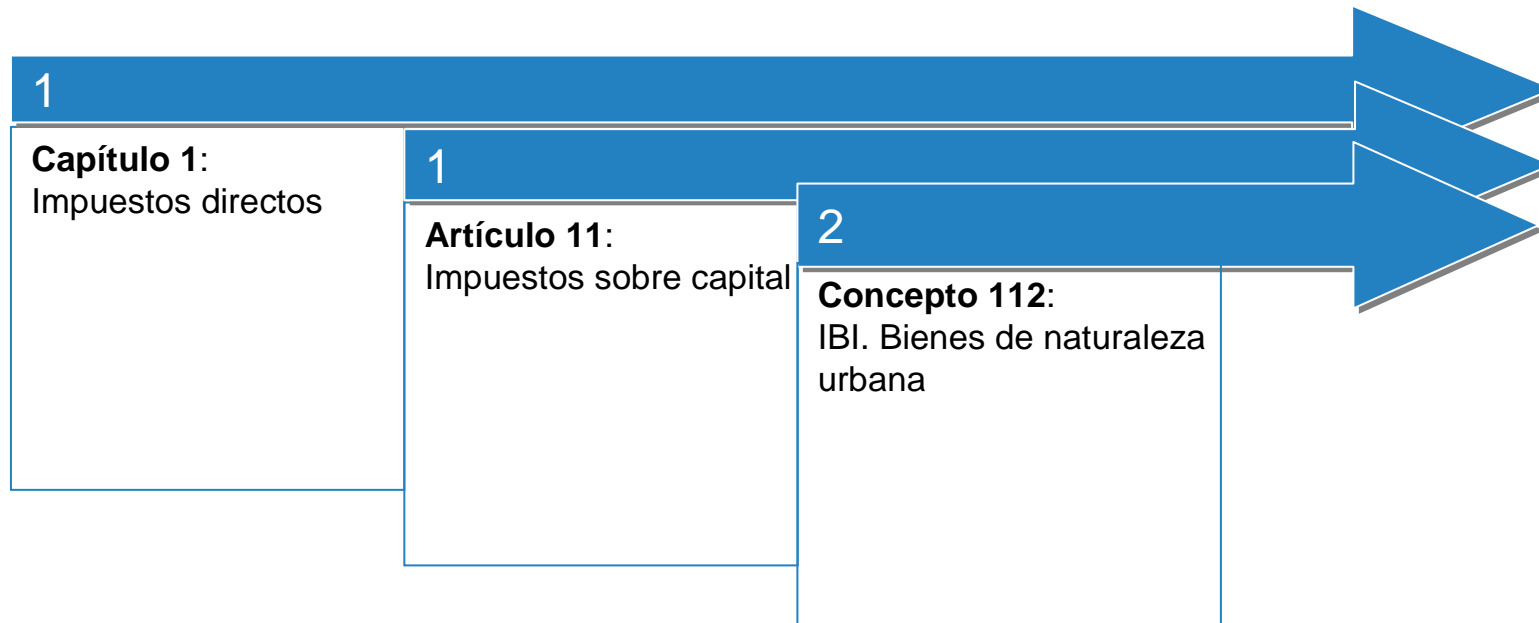
- ❑ Previsión de los recursos que la entidad espera obtener en el año.
- ❑ Formados por los derechos de cobro que surjan en el año
- ❑ No está formado por el importe que se haya recaudado en el año, ni tampoco por los ingresos de carácter económico, los ingresos presupuestarios son los derechos de cobro que tengan lugar en el año al que se refiera el presupuesto

15.- ¿Cómo se clasifica el presupuesto de ingresos?

□ Clasificación económica



El código ofrece la siguiente información:



16.- Clasificación económica del ingreso

- 1. IMPUESTOS DIRECTOS**
- 2. IMPUESTOS INDIRECTOS**
- 3. TASAS Y OTROS INGRESOS**
- 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES**
- 5. INGRESOS PATRIMONIALES**
- 6. ENAJENACIÓN DE BIENES REALES**
- 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**
- 8. ACTIVOS FINANCIEROS**
- 9. PASIVOS FINANCIEROS**

Ejemplos de codificación de los ingresos:

- Capítulo: *1 Impuestos directos*
 - ↳ Artículo: *1 Impuesto sobre capital*
 - ↳ Concepto: *2 Impuesto sobre Bienes Inmuebles*
 - ↳ Subconcepto: *02 de Naturaleza Urbana*

"112.02 IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA"

- Capítulo: *3 Tasas y otros Ingresos*
 - ↳ Artículo: *1 Tasas*
 - ↳ Concepto: *0 Tasas*
 - ↳ Subconcepto: *01 Recogida y eliminación de basuras*

"310.01 TASA POR LA RECOGIDA Y ELIMINACIÓN DE BASURAS"

- Capítulo: *4 Transferencias corrientes*
 - ↳ Artículo: *2 Del Territorio Histórico de Alava*
 - ↳ Concepto: *0 De la Diputación Foral*
 - ↳ Subconcepto: *01 Fofel*

"420.01 FOFEL"

17.- Calendario de elaboración del presupuesto

	ACTIVIDAD	DÍA	ÓRGANO COMPETENTE
1	Aprobación Proyecto de Presupuestos Municipales 2017	día 1	Junta Gobierno Local extraordinaria
2	Presentación Proy. Presupuestos ante la Comisión informativa de Hacienda. Aprobación Calendario de tramitación.	día 1	Comisión extraordinaria de Hacienda
3	Exposición en la web municipal el Proyecto de Presupuestos Municipales 2017	día 1	Departamento de Hacienda
4	Envío de carta y documentación general a las entidades ciudadanas para convocarles	día 1	Dpto. de Participación y C. Cívicos
5	Comparecencia Concejal/a de Hacienda en la Comisión Informativa de Hacienda	días 2,3 y 4	Comisión Informativa Hacienda
6	Comienza el plazo de enmiendas (mínimo 20 días hábiles) y sugerencias	día 5	Grupos Políticos
7	Presentación plantilla presupuestaria e informe en Comisión de Función Pública.	día 5	Comisión Informativa Función Pública
8	Audiencia Pública: comparecencia Concejales del Equipo de Gobierno en reunión abierta a colectivos y ciudadanía	día 8	Concejales Delegados Equipo Gobierno
9	Reunión entidades y ciudadanía para realizar trabajo previo a la reunión del Consejo Social	día 9	Dpto. de Participación y C. Cívicos
10	Reunión del Consejo Social para elaborar Informe preceptivo	día 12	Dpto. de Participación y C. Cívicos
11	Presentación de informe preceptivo del Consejo social en Comisión de Hacienda	día 15	Comisión extraordinaria de Hacienda
12	Finalización plazo para recibir aportaciones ciudadanas a los Presupuestos y su remisión a los Grupos Políticos.	día 19	Órganos de Participación
13	Finalización del plazo de presentación de enmiendas al Proyecto de Presupuestos Municipales	día 28	Grupos Políticos
14	Informe sobre enmiendas presentadas de grupos políticos y propuestas ciudadanas	día 35	Departamento de Hacienda
15	Debate y votación de enmiendas en comisión	días 41 y 42	Comisión Informativa Hacienda
16	Informe de enmiendas aprobadas y modificación del Proyecto de Presupuestos	días 43 y 44	Departamento de Hacienda
17	Aprobación inicial del Proyecto en el Pleno Municipal	día 45	PLENO
18	Publicación acuerdo aprobación inicial en el BOTHA	día 52	Departamento de Hacienda
19	Comienzo plazo de alegaciones por los interesados (plazo de 15 días hábiles)	día 55	Interesados
20	Finalización plazo de alegaciones por los interesados	día 73	Interesados
21	Remisión Acuerdo definitivo de aprobación al BOTHA si no se presentan alegaciones	día 76	Departamento de Hacienda
22	Publicación en el BOTHA	día 83	Departamento de Hacienda
23	Entrada en vigor de los Presupuestos Generales	día 84	Departamento de Hacienda
SI SE PRESENTAN ALEGACIONES DE LOS PARTICULARES			
24	Aprobación de la propuesta de dictamen de alegaciones Junta Gobierno Local	día 80	Junta Gobierno Local
25	Dictamen de alegaciones Comisión de Hacienda	día 81	Comisión Informativa Hacienda
26	Adopción definitiva del Acuerdo sobre Presupuestos en Pleno	día 81	PLENO
27	Remisión Acuerdo definitivo de aprobación al BOTHA	día 81	Departamento de Hacienda
28	Publicación en el BOTHA y Entrada en vigor de los Presupuestos Generales	día 87	Departamento de Hacienda

18.- Proceso de elaboración del presupuesto

1. Instrucciones a Departamentos, Organismos autónomos y Sociedades anónimas

- Se incluyen criterios para elaborar el presupuesto
- Formatos que es necesario respetar
- Información sobre ejecución

Se requiere:

2. Documentación específica

- Personal
- Convenios y contratos
- Inversiones
- Fuentes de financiación

3. Presupuesto de ingresos

- Se integra con las previsiones de Impuestos, Tasas, Precios Públicos, FOFEL, convenios y Transferencias Externas y Préstamos
- Se fija el límite de gasto

4. Criterios para elaborar el presupuesto de gastos

Cumplir con:

- Amortizaciones e intereses de Deuda
- Otros personal
- Transferencias a OOAA y SSAA
- Créditos de compromiso
- Gastos relativos a las competencias municipales

5. Los remanentes de tesorería se incorporan a través de una modificación presupuestaria en el presupuesto

19.- Documentación que debe contener el presupuesto

CONTENIDO DEL PRESUPUESTO

- a) Estado de ingresos estimativo
- b) Estado de gastos
- c) Cuadro de programas funcionales
- d) Memoria del presupuesto y sus modificaciones
- e) Créditos compromiso
- f) Anexo inversiones
- g) Anexo transferencias corrientes
- h) Anexo endeudamiento
- i) Anexo personal
- Organismos autónomos y sociedades anónimas
 - 1. Cuenta pérdidas y ganancias
 - 2. Balance provisional
 - 3. Memoria cuadro financiación
 - 4. Anexo endeudamiento
 - 5. Anexo personal
 - 6. Anexo inversiones
- Presupuesto consolidado
- Norma ejecución presupuestaria
- Liquidación último ejercicio financiero
- Informe económico-financiero

20.- Liquidación del presupuesto

Indica si los ingresos reconocidos en el presupuesto del ejercicio, han sido suficientes para atender los gastos reconocidos en el presupuesto de ese mismo ejercicio.

Si da negativo no es necesario ningún plan, ahora bien si el signo negativo es reiterativo en el tiempo, hará que el remanente de tesorería sea negativo ya que indica que se gasta al año más de lo que se ingresa.

LIQUIDACIÓN 2018	
DEL PRESUPUESTO CORRIENTE	
TOTAL DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	375.857.565,33
TOTAL OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	347.717.878,67
RESULTADO OPERACIONES CORRIENTES	28.139.686,66
DEL PRESUPUESTO EJERCICIOS CERRADOS	
OBLIGACIONES PDTES.PAGO ANULADAS EJERCICIO	94.712,33
DERECHOS PDTES COBRO ANULADOS EJERCICIO	8.671.647,59
RESULTADO OPERACIONES EJERCICIOS CERRADOS	- 8.576.935,26
RESULTADO PRESUPUESTARIO ANTES DE AJUSTES	19.562.751,40
DESVIACIÓN DE GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA	
Desviaciones positivas	14.567.318,40
Desviaciones negativas	3.294.351,42
Obligaciones reconocidas financiadas con RTGG	5.497.888,75
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO	13.787.673,17

20.2 AHORRO NETO

	Ingresos por operaciones corrientes (capítulos 1 a 5)
-	Gastos por operaciones corrientes (capítulos 1,2 y 4)
-	Anualidad teórica de amortización préstamos ("capítulos 3 y 9 Gastos")
+/-	Ajustes

AHORRO NETO

20.3 REMANENTE DE TESORERÍA

	Fondos liquidados
+	Derechos pendientes de cobro
-	Obligaciones pendientes de pago
-	Derechos pendientes de pago de difícil o imposible realización

REMANENTE DE TESORERÍA

QUÉ FINANCIAN:

Los remanentes de Tesorería que se incorporan al presupuesto del ejercicio siguiente se ajustan a los recursos financieros.


QUÉ CRÉDITOS LO INTEGRAN:

(En principio) y hasta que exista financiación y en ese orden:

1. Transferencias y créditos adicionales aprobados en el último trimestre.
2. Los créditos en fase "D" dipuestos.
3. Los créditos en fase "A" autorización.

20.4 ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

INGRESOS	GASTOS
1.-Impuestos directos	1.-Gastos de personal
2.-Impuestos indirectos	2.-Compra bienes corrientes y servicios
3.-Tasas y otros ingresos	3.-Gastos financieros
4.-Transferencias corrientes	4.-Transferencias corrientes
5.-Ingresos patrimoniales	6.-Inversiones reales
6.-Enajenación inversiones reales	7.-Transferencias de capital
7.-Transferencias de capital	

 **Es tabilidad presupuestaria**

20.5 REGLA DE GASTO

- ❑ El art. 4 de la NF 38/2013 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Entidades Locales de Álava y el art. 12 de la L.O. 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establecen que la variación interanual de los gastos no financieros calculados según SEC, excluidos los intereses de la deuda y el gasto financiado por fondos finalistas de la UE, otras AAPP y la gestión urbanística, no podrá superar la tasa interanual establecida por el Consejo Vasco de Finanzas
- ❑ Este límite se calcula teniendo en cuenta la liquidación del ejercicio anterior
- ❑ La regla de gasto se calcula una vez consolidadas las unidades que integran la Corporación Local

Techo de gasto Presupuesto
Consolidado 2020



Presupuesto consolidado 2020

21.- Prórroga del presupuesto

- o Si a 1 de enero no han entrado en vigor los presupuestos del año, se entiende prorrogado el anterior.
- o De acuerdo con el importe aprobado a último día del ejercicio económico finalizado, es decir, incluyendo las modificaciones aprobadas durante el ejercicio.
- o No se prorroga
 - Los créditos que debieran finalizar el ejercicio anterior
 - Los que tenían financiación afectada
 - Remanentes incorporados
 - Inversiones no recurrentes
- o Se prorroga:
 - Créditos de compromiso
 - Transferencias realizadas
 - Habilitaciones no financiadas con ingresos afectados que hayan sido percibidos en el ejercicio anterior.

22.- Otros temas del presupuesto

22.1 Presupuestos participativos

22.2 Presupuestos por naturaleza de gasto

GLOSARIO

- **Crédito de compromiso:** Conjunto de gastos de carácter plurianual que se aprueban durante el ejercicio para su ejecución en ejercicios futuros. La parte del crédito que corresponda al año presupuestado se denominará crédito de pago.
- **Crédito de pago:** Serán los necesarios para atender a las obligaciones susceptibles de ser reconocidas durante el ejercicio, tienen carácter limitativo, por lo que no pueden reconocerse en el ejercicio ninguna obligación por cuantía superior a su importe.
- **Créditos ampliables:** Aquellos créditos que, teniendo carácter limitativo, su cuantía puede ser ampliada, en función de la recaudación efectiva de los ingresos que hayan sido afectados al crédito.
- **Vinculación jurídica:** Es una agrupación de créditos de distintas partidas que previamente ha sido determinada por la NMEP que permite gastar indistintamente entre las partidas que la incluyen. La contabilización se hace a nivel de partida, pero el control del saldo por el interventor es a nivel de la vinculación.
- **Aplicación Presupuestaria:** Es la partida presupuestaria.
- **Grupo de programas:** Tres primeros dígitos de la clasificación funcional, sin bajar al detalle de los programas.
- **Transferencia técnica:** Es aquella modificación que se realiza como consecuencia de adaptaciones técnicas para una adecuada imputación contable y en los supuestos de errores materiales, concepto, de hecho o aritméticos.
- **Créditos por Operaciones de Capital:** Son los derivados de Inversiones Reales, Transferencias y Subvenciones de Capital
- **Remanente de Tesorería:** Es el estado contable del ejercicio que se cierra y anteriores, así como de su resultado. Si es positivo, constituye una fuente de financiación de mayores gastos, mientras que un resultado negativo obliga a aprobar un nuevo presupuesto con superávit por el importe de este descubierto.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

¿En qué gasta el Ayto de Vitoria-Gasteiz?

Jornada informativa para
Concejales y asesores

21/10/2020

ÍNDICE

- ¿Qué dice la Ley?.....3
- Actividades.....8
- Gasto por reparto entre ciudades.....29
- Gasto en Vitoria.....32
- Salud presupuestaria.....52
- Conclusiones.....57

Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local

CAPÍTULO III Competencias

Artículo 25

1. El Municipio puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.
2. El Municipio ejercerá como competencias propias (en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas) en las siguientes materias:
 - a) **Urbanismo: planteamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística.** Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
 - b) **Medio ambiente urbano: parques y jardines públicos, gestión de los residuos urbanos** y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
 - c) Abastecimiento de **agua potable** a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
 - d) **Infraestructura viaria** y otros equipamientos de su titularidad.
 - e) Evaluación e información de situaciones de **necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.**
 - f) **Policía local**, protección civil, prevención y extinción de incendios.

Artículo 25

- g) **Tráfico**, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad **turística** de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y **comercio** ambulante.
- j) Protección de la **salubridad pública**.
- k) **Cementerios** y actividades funerarias.
- l) Promoción del **deporte** e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la **cultura** y equipamientos culturales.
- n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La **conservación**, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a **centros públicos** de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- o) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- p) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género

Artículo 26

1. Los Municipios deberán prestar los siguientes servicios:
 - a) En todos los Municipios → alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de la vías públicas.
 - b) En los Municipios con población < 5.000 habitantes, además → parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.
 - c) En los Municipios con población < 20.000 habitantes, además → protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.
 - d) En los Municipios con población < 50.000 habitantes, además → transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano.

Obligaciones

- Un Ayuntamiento cumple sus obligaciones marcadas por la ley, presta los servicios a la ciudadanía como un buen administrador.
- Cada Ayuntamiento entiende cuales son las necesidades de la ciudadanía y reparte el gasto, cumpliendo las obligaciones marcadas por la ley y de forma diferente en cada municipio.
- El Ayuntamiento realiza parte de los servicios públicos, otros el Gobierno Vasco (Educación, Sanidad...) o la Diputación (carreteras...).

¿Cómo se reparte el presupuesto, según el destino?

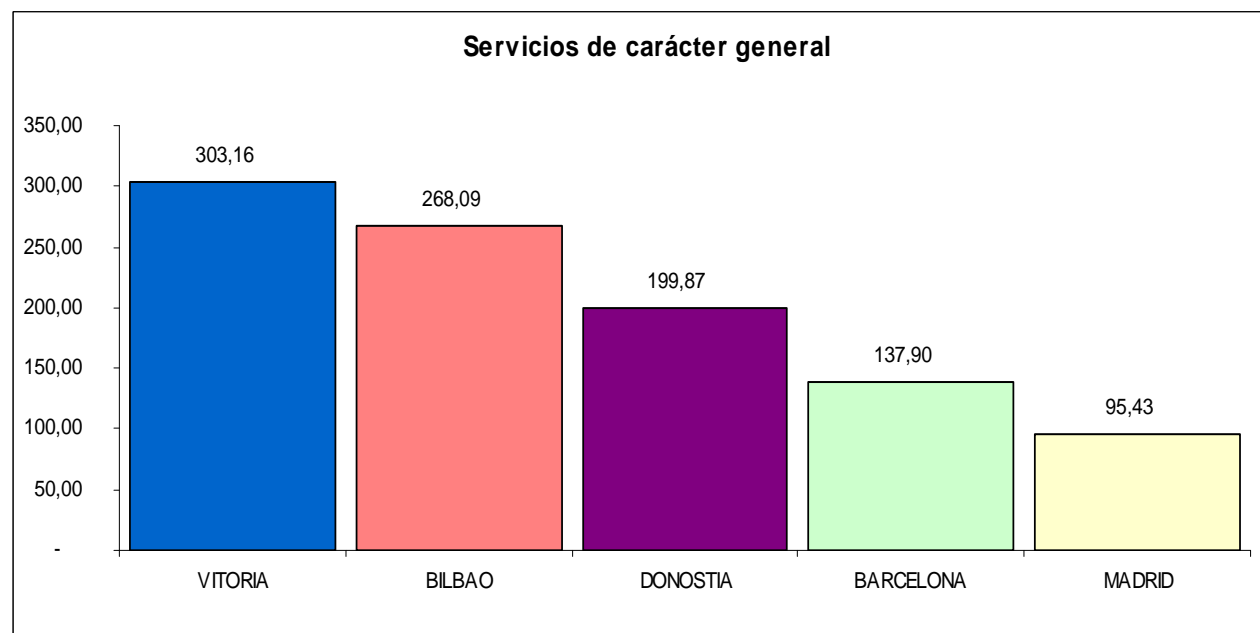
- Comparación entre ciudades
- Utilizando reparto por programas

PRESUPUESTOS DEFINITIVOS 2019	VITORIA	BILBAO	BARCELONA	DONOSTIA	MADRID (hasta noviembre)
Servicios de carácter general	75.571.404,00	92.983.781,00	223.443.724,00	37.457.861,78	307.596.187,00
Servicios sociales y promoción social	74.334.061,00	58.579.805,00	335.327.541,00	29.469.951,11	530.570.910,00
Bienestar comunitario	47.301.847,00	87.532.434,00	339.288.119,00	52.379.776,00	784.517.995,00
Seguridad y movilidad ciudadana	38.383.227,00	95.750.285,00	301.703.674,00	48.772.432,48	791.372.585,00
Cultura	28.759.150,00	42.182.268,00	149.986.908,00	37.324.915,88	220.359.307,00
Vivienda y urbanismo	29.216.429,00	55.935.552,00	377.773.643,00	28.949.432,94	866.934.388,00
Transporte público	55.757.019,00	40.264.919,00	195.210.910,00	16.141.952,23	304.694.597,00
Medio ambiente	15.908.195,00	11.935.285,00	80.302.468,00	13.750.548,24	362.879.680,00
Deporte	16.850.812,00	10.158.300,00	23.532.493,00	18.365.937,21	178.882.409,00
Educación	9.040.280,00	11.233.001,00	116.858.311,00	12.611.746,93	145.596.347,00
Administración financiera y tributaria	7.030.030,00	14.578.594,00	163.470.491,00	7.196.213,22	530.831.512,00
Comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas	6.890.643,00	8.209.800,00	80.837.881,00	11.168.163,91	66.430.153,00
Órganos de gobierno	4.989.230,00	7.109.376,00	30.356.789,00	5.203.020,60	32.723.895,00
Fomento del empleo	8.567.211,00	17.520.200,00			47.134.486,00
Sanidad	2.775.168,00	6.987.072,00	26.514.990,00	1.571.439,34	93.413.142,00
Deuda pública	18.612.744,00		67.846.968,00	15.881.831,52	612.999.239,00
Otros	1.406.586,00	1.039.328,00	135.022.487,00		168.452.180,00
TOTAL	441.394.036,00	562.000.000,00	2.647.477.397,00	336.245.223,39	6.045.389.012,00

PER CAPITA	VITORIA	BILBAO	DONOSTIA	BARCELONA	MADRID
Servicios de carácter general	303,16	268,09	199,87	137,9	95,43
Servicios sociales y promoción social	298,19	168,89	157,24	206,95	164,6
Bienestar comunitario	189,75	252,37	279,49	209,39	243,39
Seguridad y movilidad ciudadana	153,98	276,06	260,24	186,2	245,51
Cultura	115,37	121,62	199,16	92,56	68,36
Vivienda y urbanismo	117,2	161,27	154,47	233,14	268,96
Transporte público	223,67	116,09	86,13	120,48	94,53
Medio ambiente	63,82	34,41	73,37	49,56	112,58
Deporte	67,6	29,29	98,00	14,52	55,5
Educación	36,27	32,39	67,29	72,12	45,17
Administración financiera y tributaria	28,2	42,03	38,40	100,89	164,68
Comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas	27,64	23,67	59,59	49,89	20,61
Órganos de gobierno	20,01	20,50	27,76	18,73	10,15
Fomento del empleo	34,37	50,51			14,62
Sanidad	11,13	20,14	8,38	16,36	28,98
Deuda pública	74,67		84,74	41,87	190,18
Otros	5,64	3,00		83,34	52,26
TOTAL	1770,67	1620,33	1794,12	1633,9	1875,51

Presupuestos *per capita* Vitoria- SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL

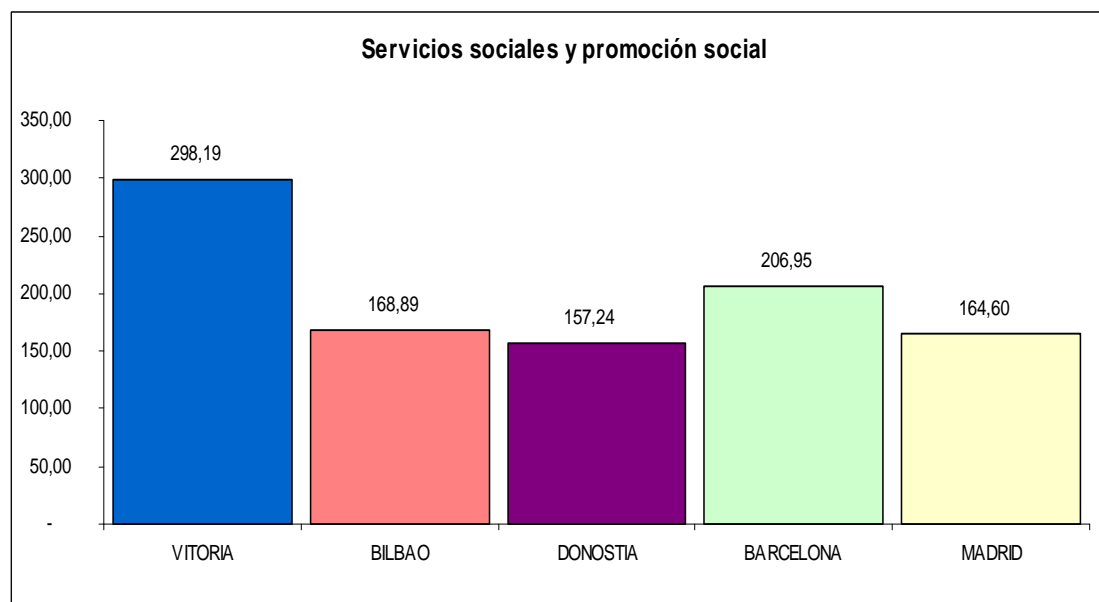
VITORIA	BILBAO	DONOSTIA	BARCELONA	MADRID
303,16	268,09	199,87	137,90	95,43



- Edificios y limpieza
- Informática
- Función pública
- Asesoría jurídica
- Agua, luz

Presupuestos *per capita* Vitoria- SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL

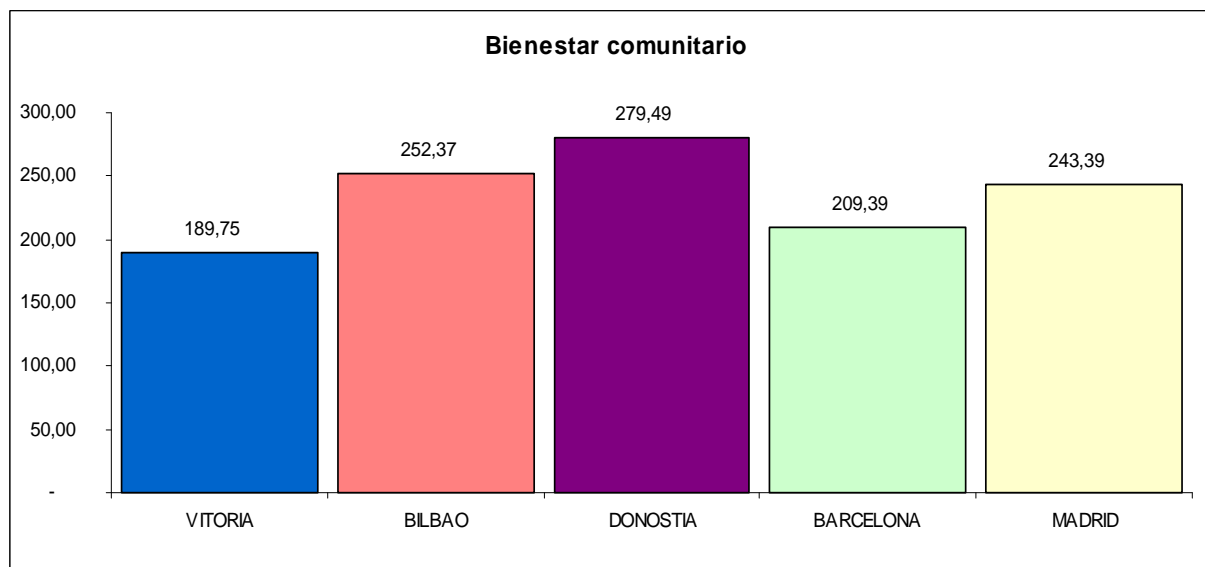
VITORIA	BILBAO	DONOSTIA	BARCELONA	MADRID
298,19	168,89	157,24	206,95	164,60



- Apoyo a familias y personas
- Personas mayores
- Servicios sociales
- Excluidos sociales
- Mujer, juventud
- Cooperaciones

Presupuestos *per capita* Vitoria- **BIENESTAR COMUNITARIO**

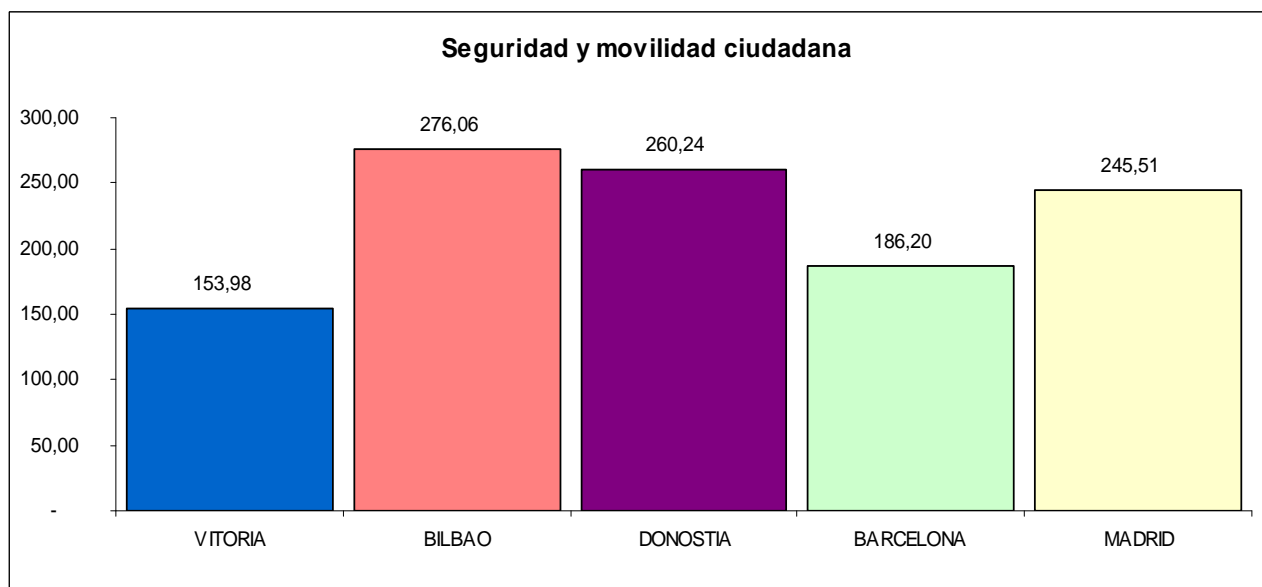
VITORIA	BILBAO	DONOSTIA	BARCELONA	MADRID
189,75	252,37	279,49	209,39	243,39



- Limpieza viaria
- Tratamiento residuos
- Alumbrado
- Cementerios

Presupuestos *per capita* Vitoria- **SEGURIDAD Y MOVILIDAD CIUDADANA**

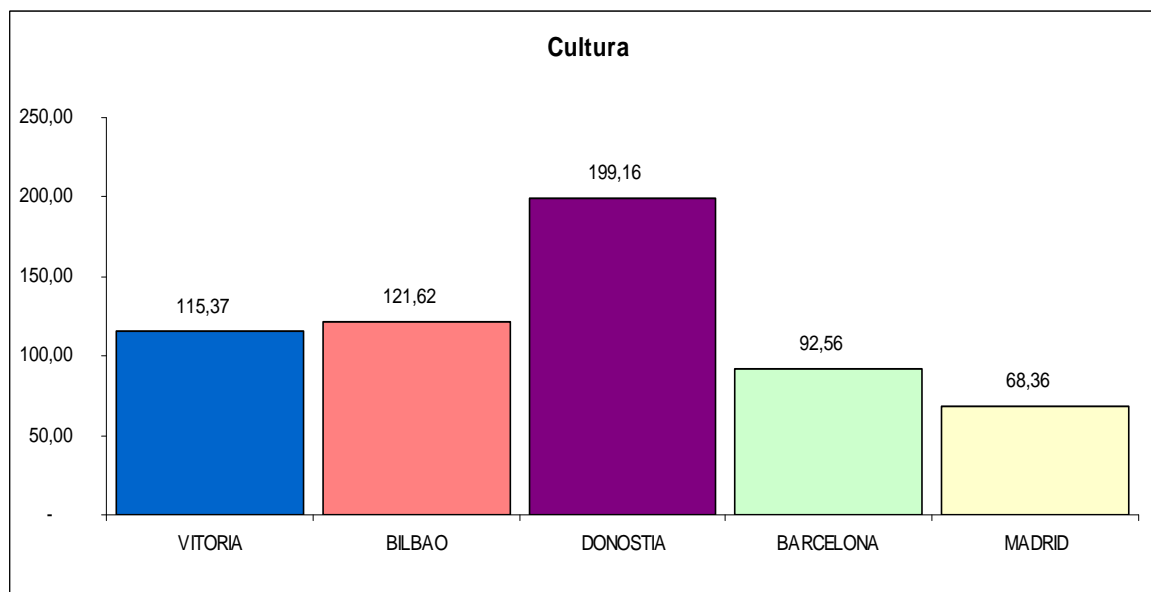
VITORIA	BILBAO	DONOSTIA	BARCELONA	MADRID
153,98	276,06	260,24	186,20	245,51



- Policía
- Bomberos
- Tráfico

Presupuestos *per capita* Vitoria- **CULTURA**

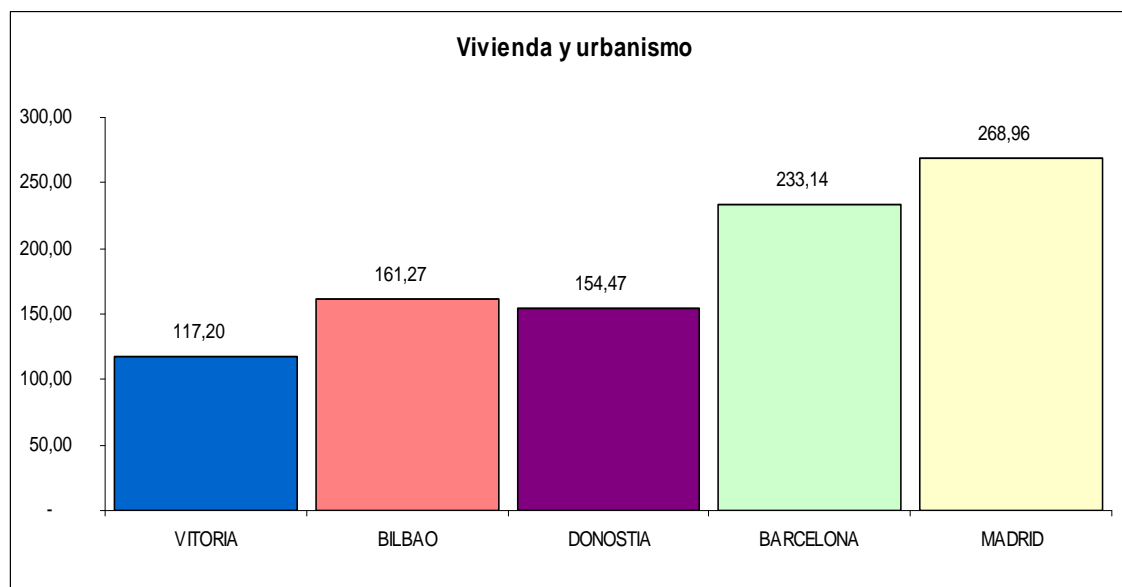
VITORIA	BILBAO	DONOSTIA	BARCELONA	MADRID
115,37	121,62	199,16	92,56	68,36



- Instalaciones
- Programas culturales
- Euskera
- Bibliotecas
- Espectáculos, fiestas

Presupuestos *per capita* Vitoria- VIVIENDA Y URBANISMO

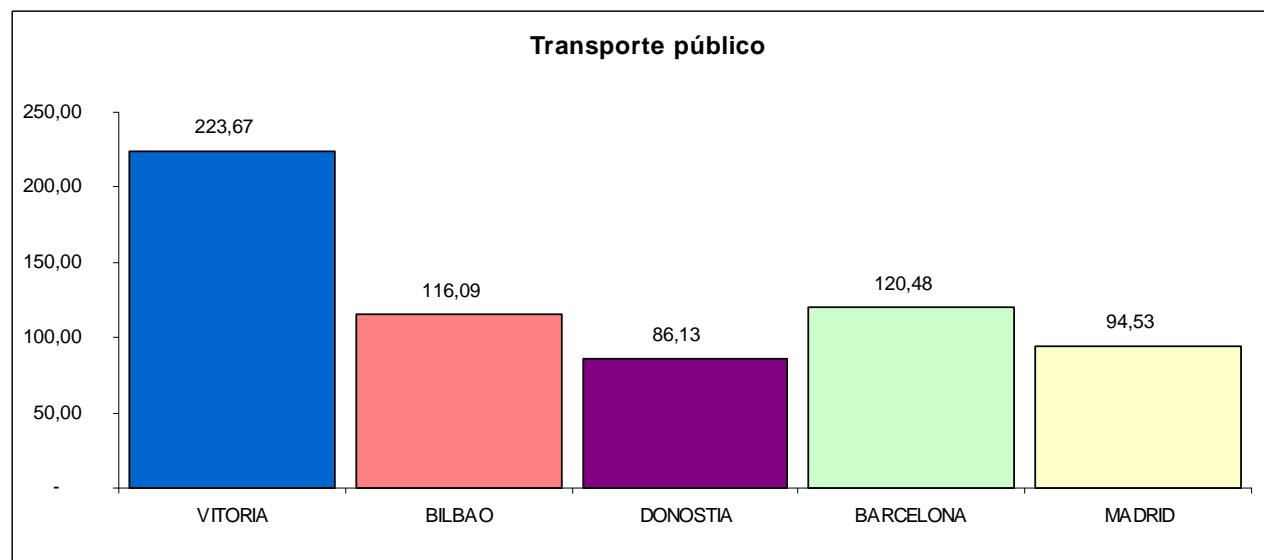
VITORIA	BILBAO	DONOSTIA	BARCELONA	MADRID
117,20	161,27	154,47	233,14	268,96



- Urbanización
- Reparación, conservación

Presupuestos *per capita* Vitoria- TRANSPORTE PÚBLICO

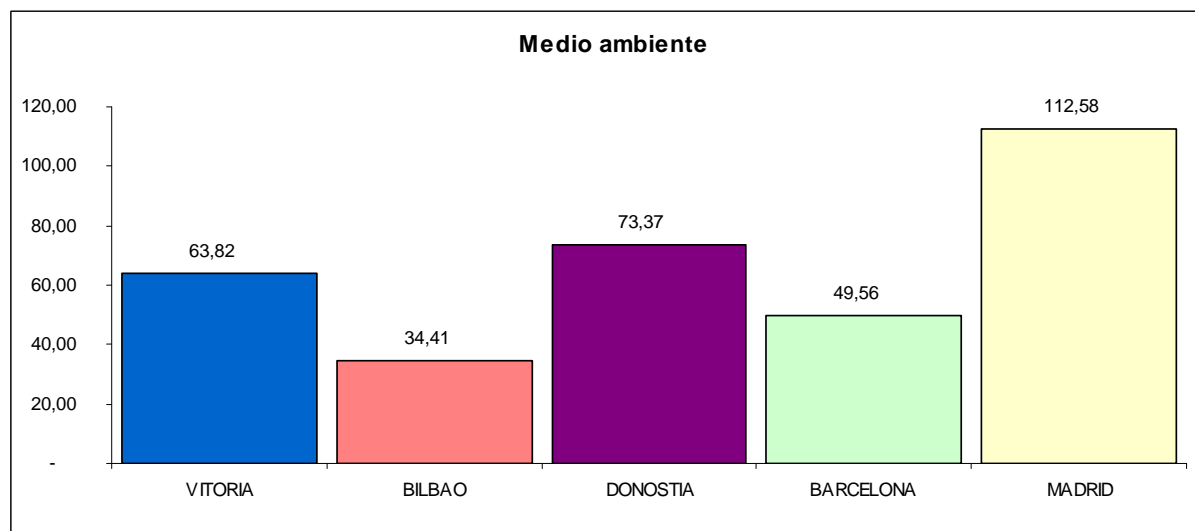
VITORIA	BILBAO	DONOSTIA	BARCELONA	MADRID
223,67	116,09	86,13	120,48	94,53



- TUVISA
- Autobuses
- Estaciones

Presupuestos *per capita* Vitoria- MEDIO AMBIENTE

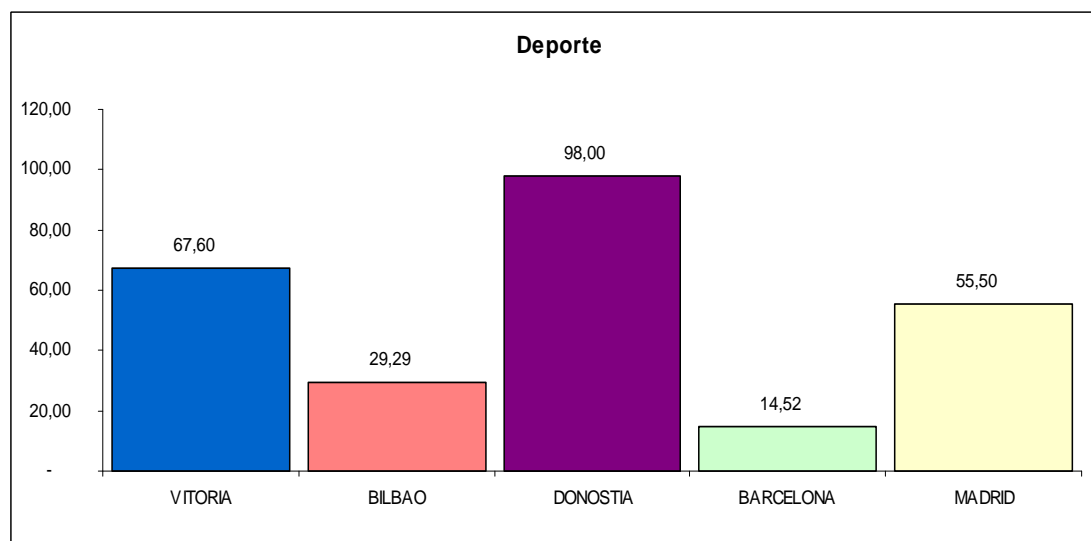
VITORIA	BILBAO	DONOSTIA	BARCELONA	MADRID
63,82	34,41	73,37	49,56	112,58



- Jardines infraestructurales verdes
- Medio Rural

Presupuestos *per capita* Vitoria- DEPORTE

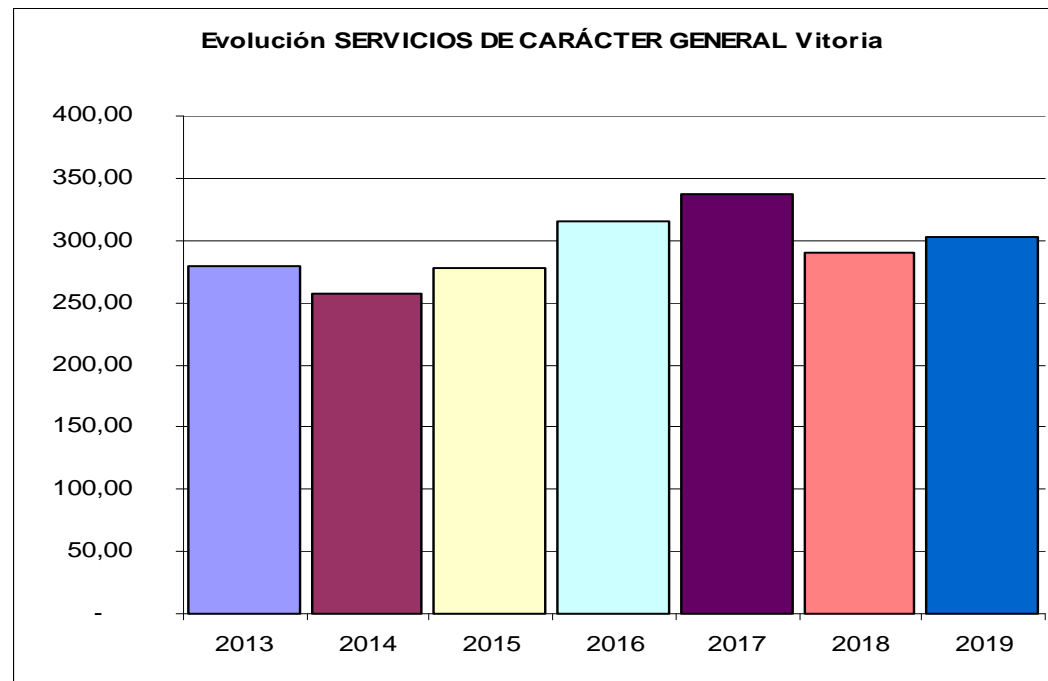
VITORIA	BILBAO	DONOSTIA	BARCELONA	MADRID
67,60	29,29	98,00	14,52	55,50



- Instalaciones deportivas
- Promoción y fomento del deporte

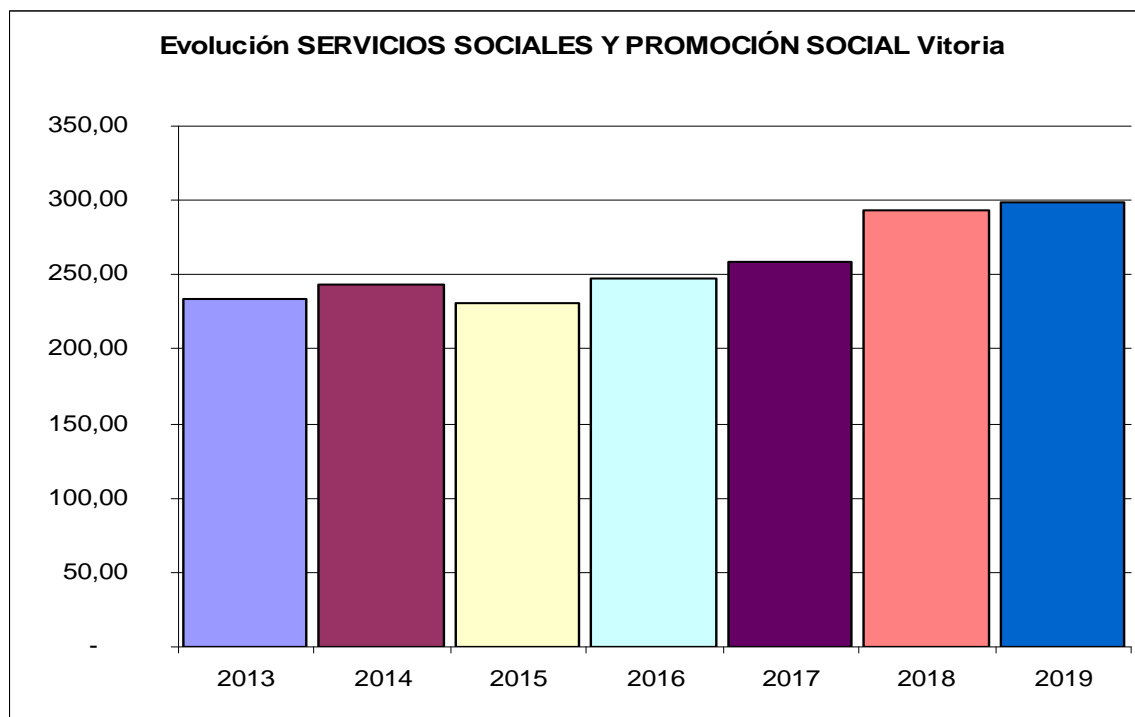
EVOLUCIÓN PRESUPUESTOS

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
278,77	257,67	277,12	314,80	337,23	290,20	303,16



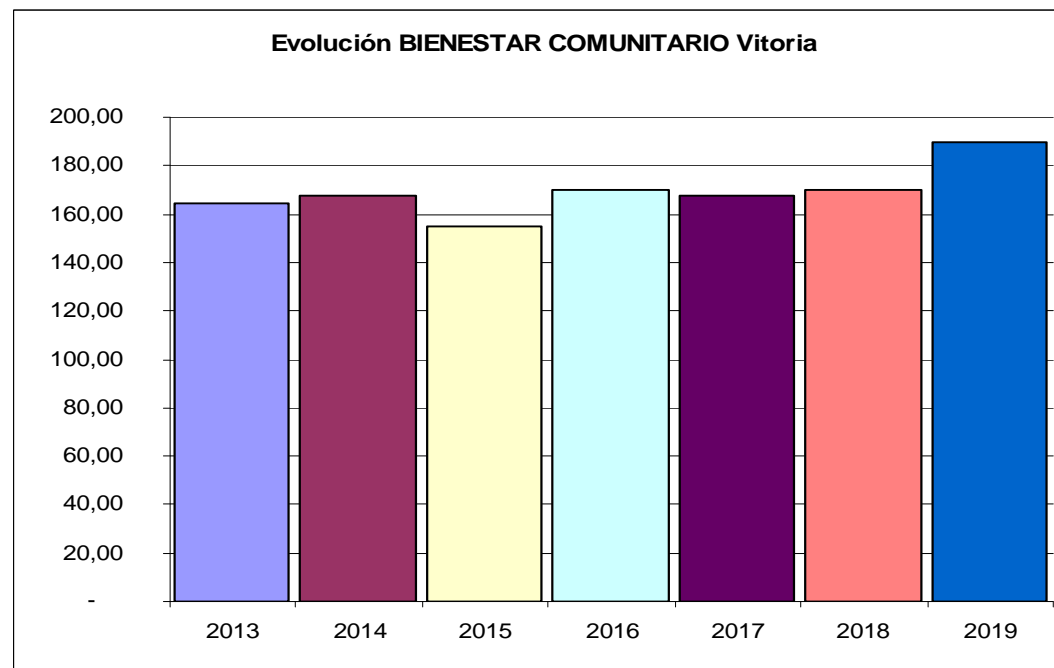
EVOLUCIÓN PRESUPUESTOS

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
234,17	243,18	231,18	248,23	258,16	293,97	298,19



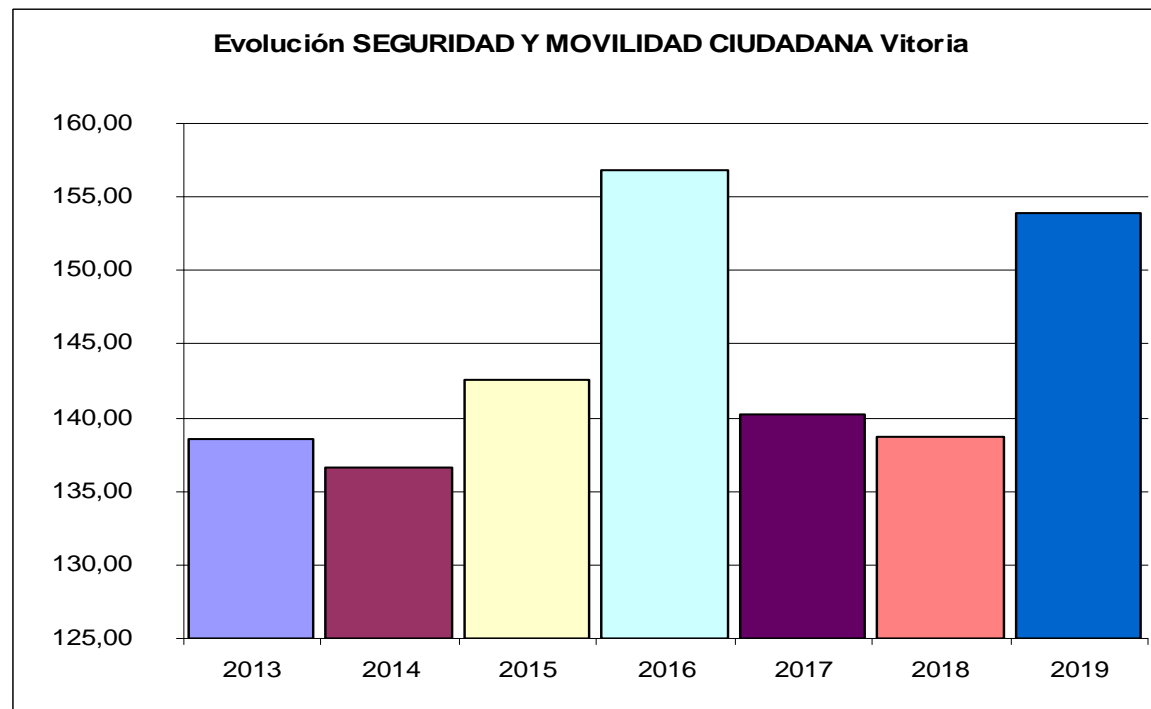
EVOLUCIÓN PRESUPUESTOS

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
164,08	167,49	155,31	169,98	167,28	169,62	189,75



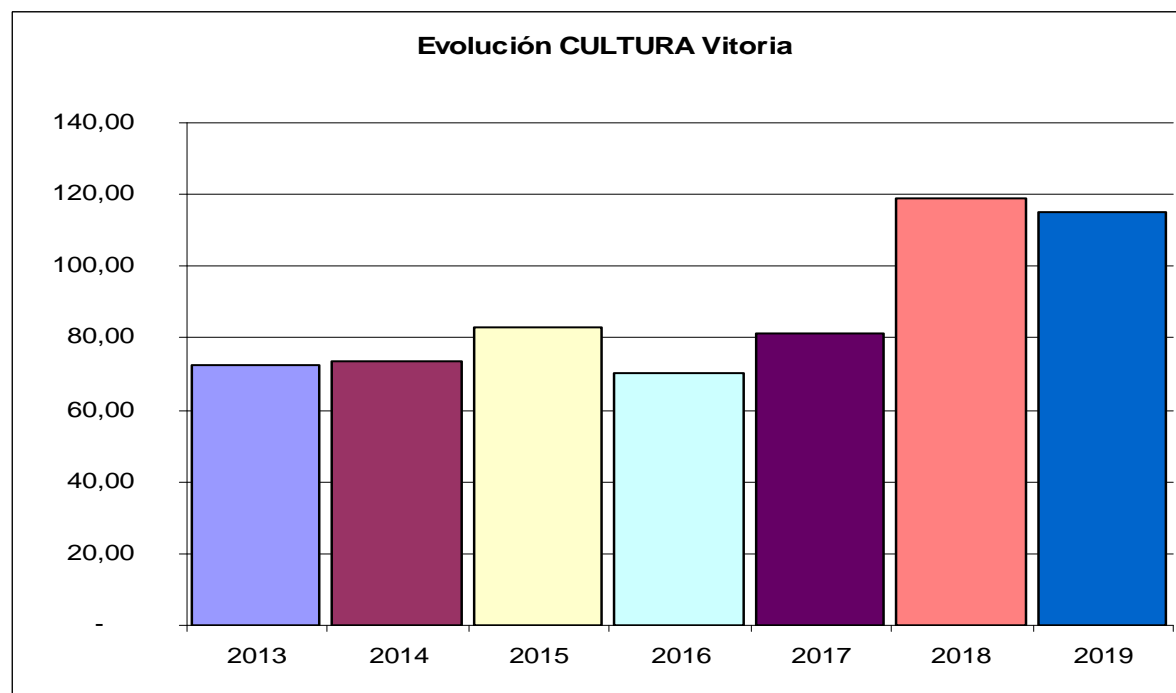
EVOLUCIÓN PRESUPUESTOS

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
138,55	136,56	142,55	156,83	140,19	138,71	153,98



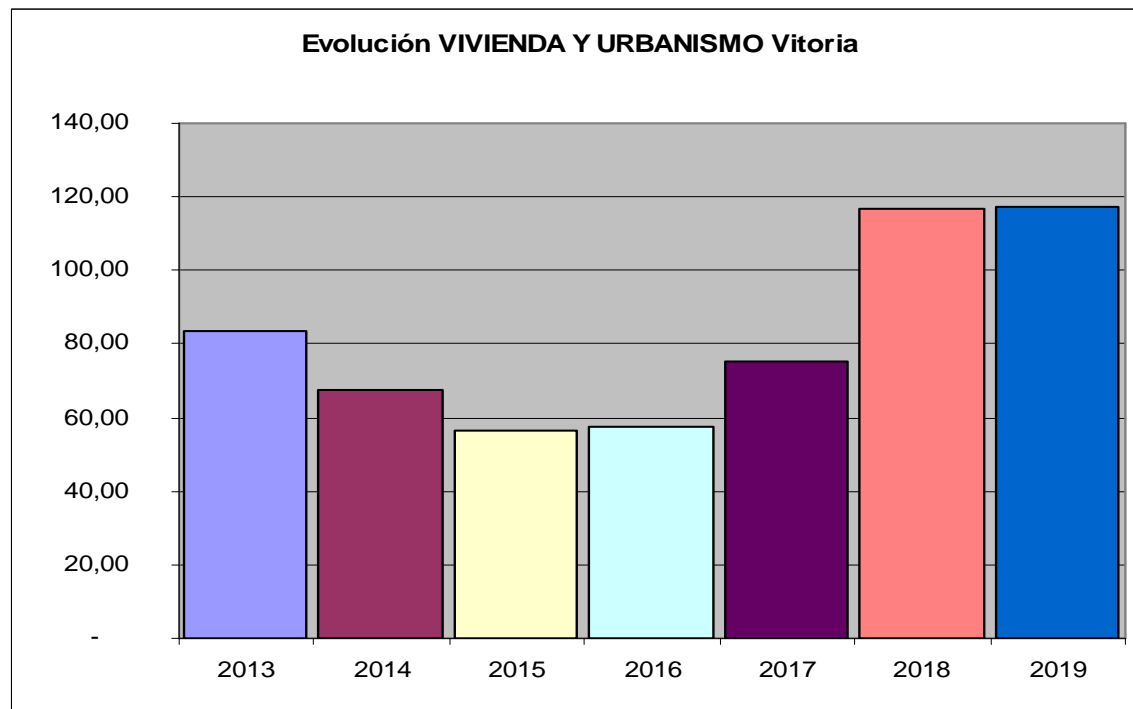
EVOLUCIÓN PRESUPUESTOS

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
72,74	73,45	82,87	70,25	81,47	119,20	115,37



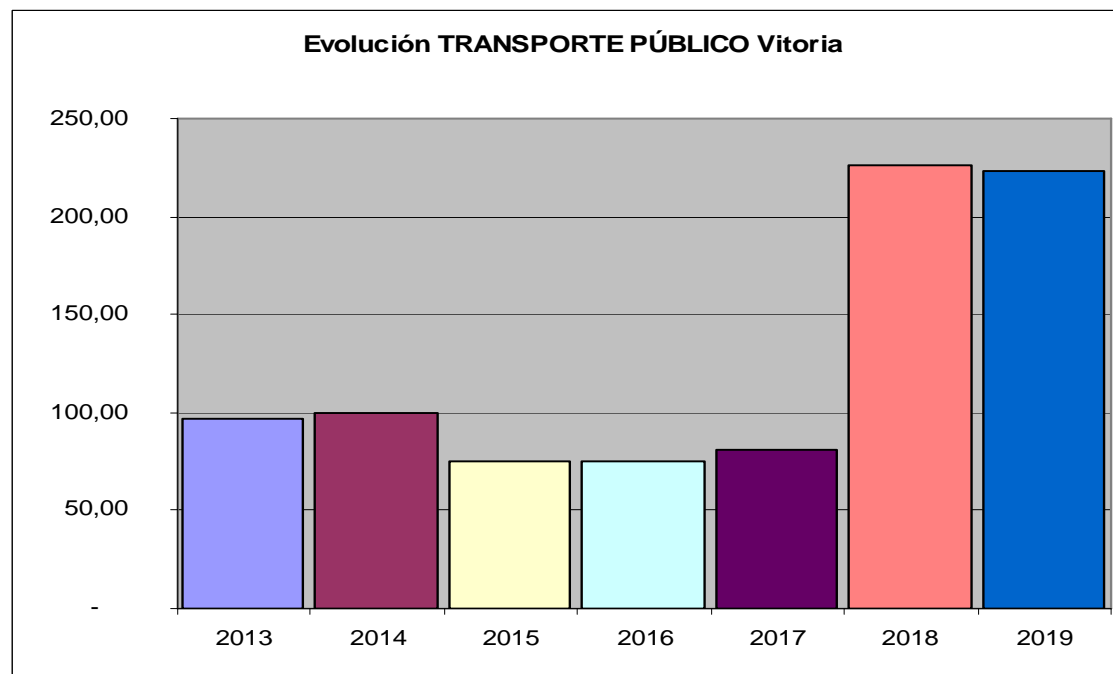
EVOLUCIÓN PRESUPUESTOS

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
83,66	67,65	56,58	57,47	75,37	116,71	117,20



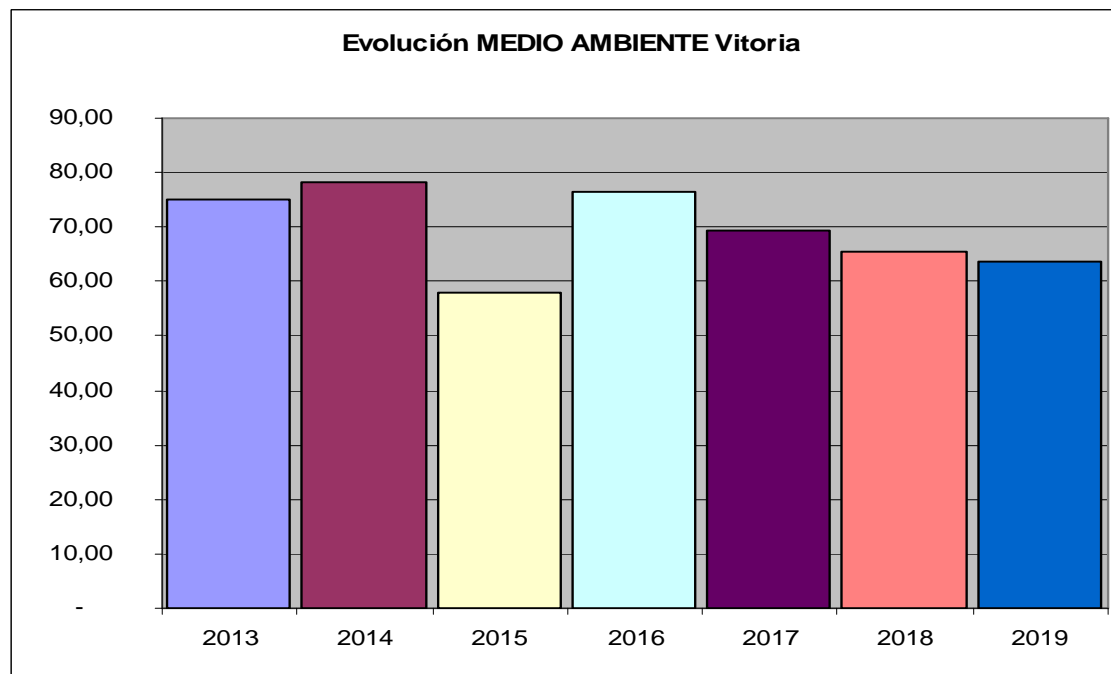
EVOLUCIÓN PRESUPUESTOS

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
96,83	100,18	74,65	74,65	80,83	226,37	223,67



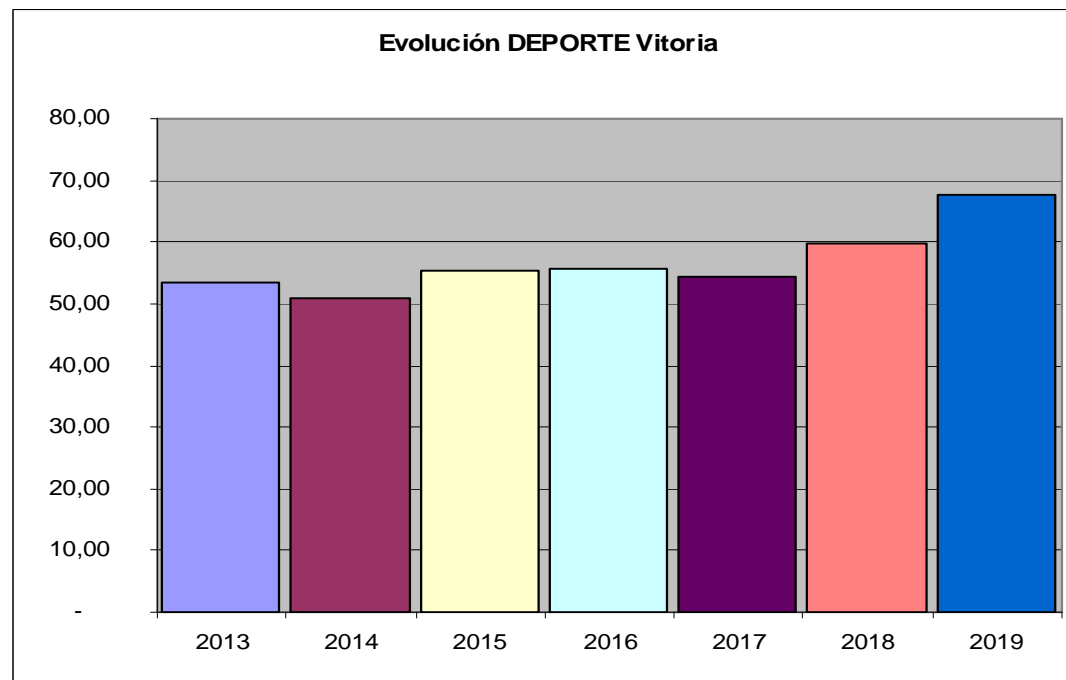
EVOLUCIÓN PRESUPUESTOS

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
75,21	78,35	58,03	76,41	69,29	65,61	63,82



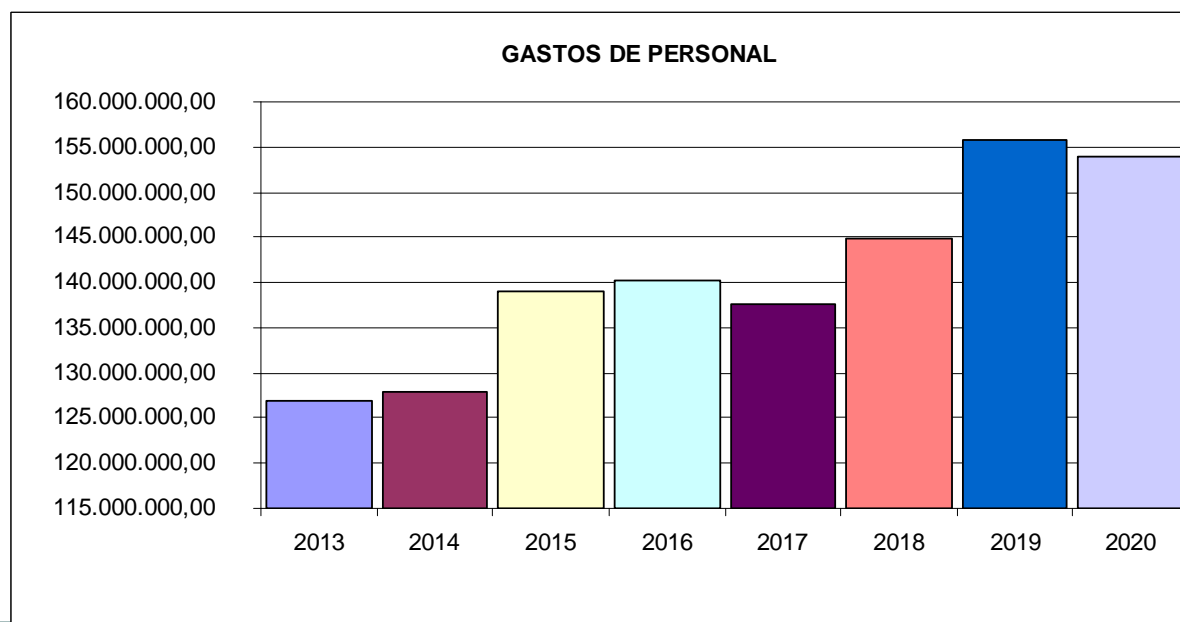
EVOLUCIÓN PRESUPUESTOS

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
53,30	50,90	55,28	55,66	54,24	59,85	67,60



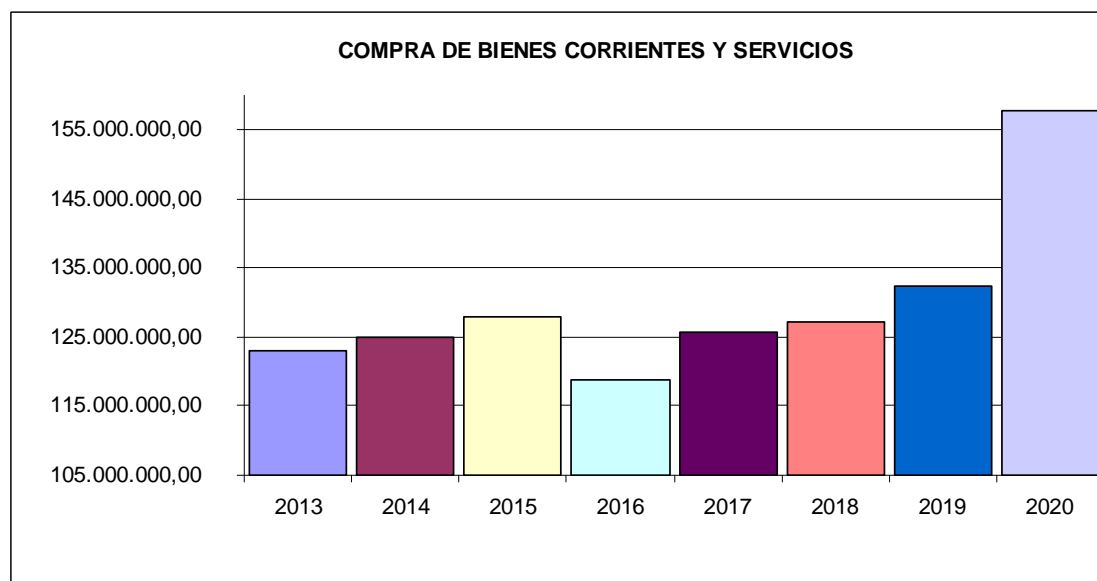
Evolución de la ejecución presupuestaria (gastos)- Capítulo 1: GASTOS DE PERSONAL

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020 (datos a 15/10)
	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Ppto
1 Gasto de personal	126.965.712,95	127.967.044,73	138.929.073,31	140.281.079,23	137.505.052,72	144.876.401,85	155.807.252,16	153.903.988,00



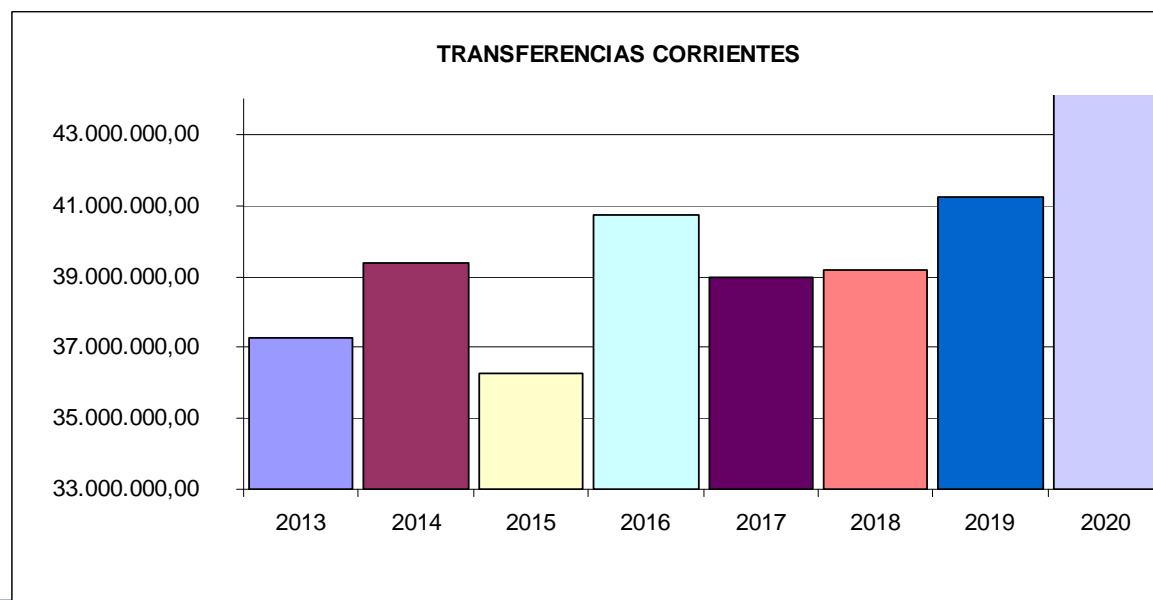
Evolución de la ejecución presupuestaria (gastos)- Capítulo 2: COMPRA DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020 (datos a 15/10)
	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Ppto
2 Compra de bienes corrientes y servicios	123.001.498,85	124.908.975,24	127.830.494,20	118.701.962,86	125.740.219,25	127.098.177,60	132.376.651,46	157.755.484,23



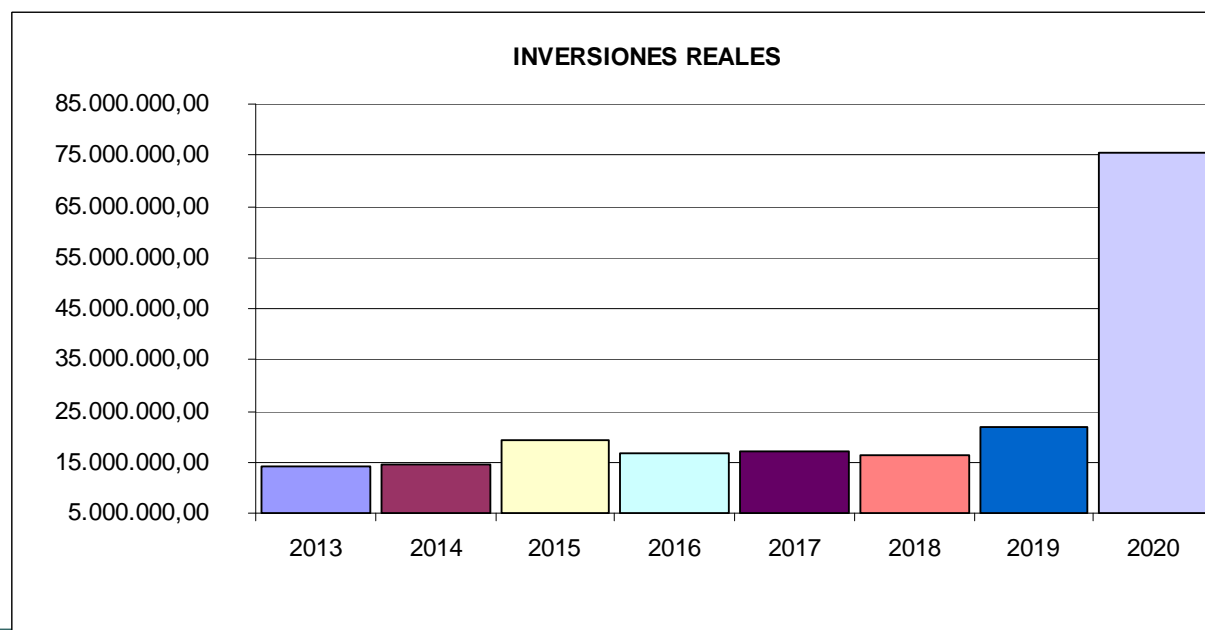
Evolución de la ejecución presupuestaria (gastos)- Capítulo 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020 (datos a 15/10)
	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	ppto
4 Transferencias corrientes	37.284.801,15	39.402.526,91	36.240.967,60	40.733.588,68	38.998.741,05	39.165.701,88	41.243.461,00	47.387.162,66



Evolución de la ejecución presupuestaria (gastos)- Capítulo 6: INVERSIONES REALES

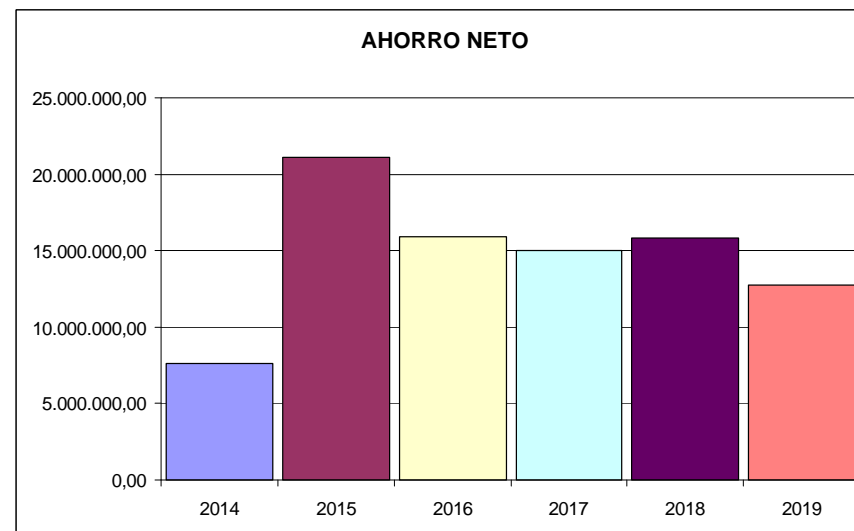
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020 (datos a 15/10)
	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Obligado	Ppto
6 Inversiones reales	14.192.753,31	14.691.252,02	19.374.058,20	16.633.552,67	17.045.832,63	16.421.082,44	22.049.853,84	75.561.045,36



AHORRO NETO →

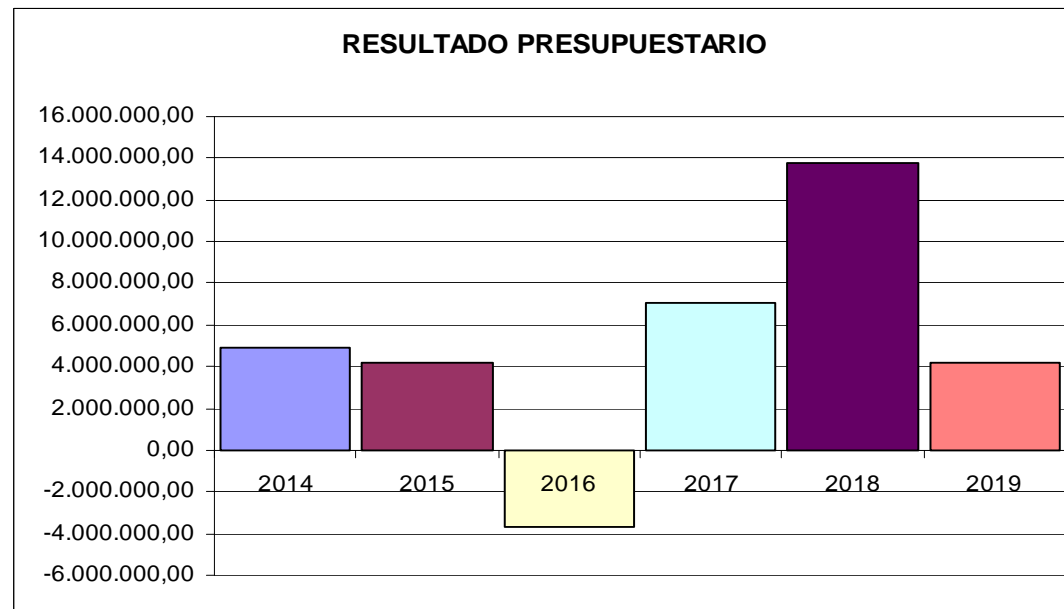
Es la diferencia entre los ingresos ordinarios y gastos ordinarios. Explica la salud económica de la institución. Sirve para invertir, mejorar y crecer.

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
	Obligado/DRN	Obligado/DRN	Obligado/DRN	Obligado/DRN	Obligado/DRN	Obligado/DRN
Ingresos op.corrientes	309.860.983,96	340.087.513,96	335.264.293,48	339.069.759,22	347.217.730,88	357.699.777,33
Gtos op.corrientes	293.980.095,87	304.048.068,45	300.001.130,03	303.338.410,48	311.140.281,33	329.427.364,62
Ahorro bruto	15.880.888,09	36.039.445,51	35.263.163,45	35.731.348,74	36.077.449,55	28.272.412,71
Ajuste de obligaciones capítulo I,II, IV financiado con RTGG	5.757.683,22	1.594.776,78	666.854,63	433.296,31	1.505.846,28	4.988.881,36
Amortización deuda - anualidad teórica	14.020.118,32	16.499.649,70	20.046.092,28	21.178.442,17	21.760.064,07	20.523.673,41
Ahorro neto	7.618.452,99	21.134.572,59	15.883.925,80	14.986.202,88	15.823.231,76	12.737.620,66



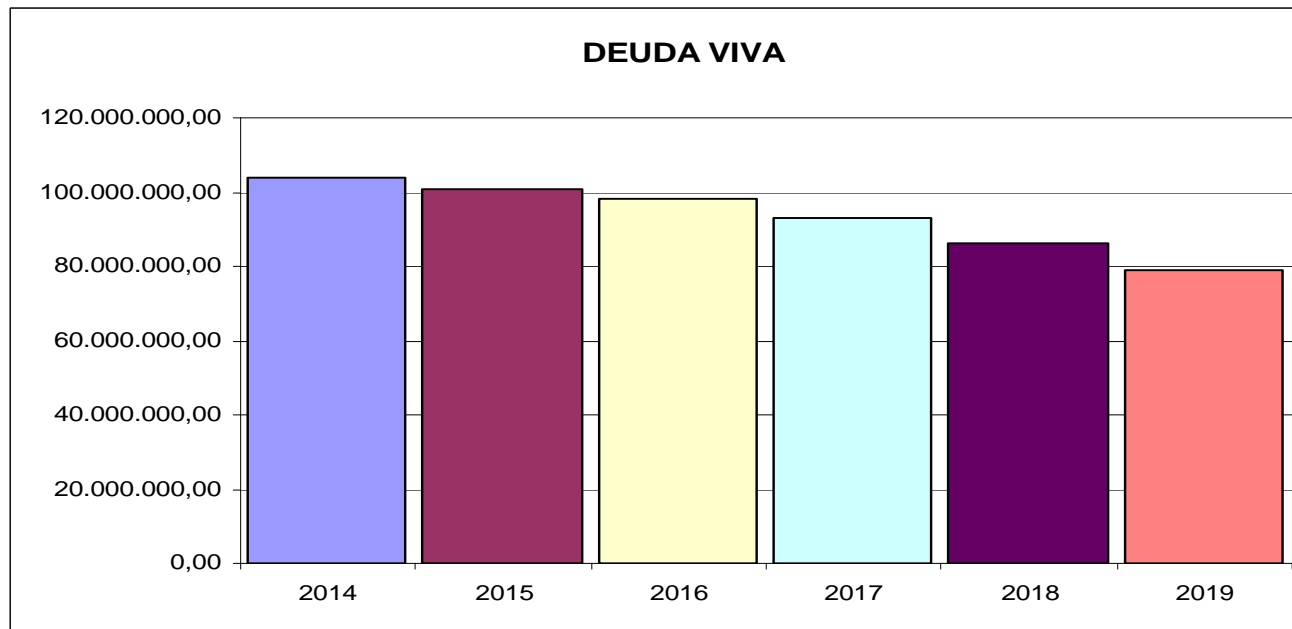
RESULTADO PRESUPUESTARIO

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
	Obligado/DRN	Obligado/DRN	Obligado/DRN	Obligado/DRN	Obligado/DRN	Cto. Definitivo
Resultado presupuestario ajustado	4.918.080,77	4.158.507,11	-3.689.471,63	7.082.386,29	13.787.673,00	4.193.187,29



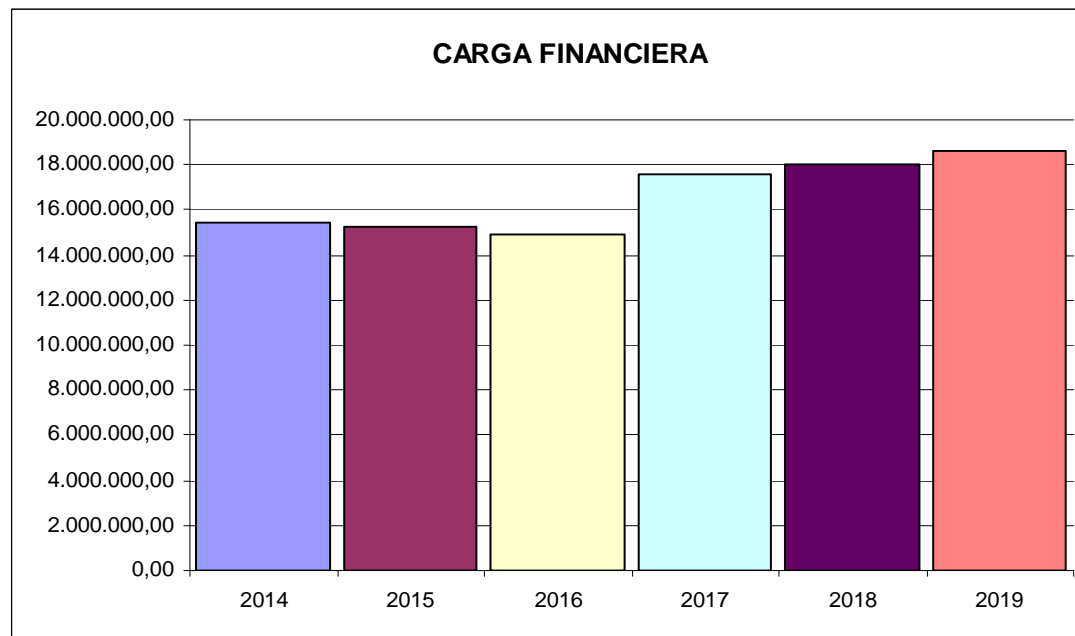
Evolución de la DEUDA VIVA

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Total Deuda Viva Ayuntamiento	104.019.130,76	100.675.018,83	98.317.916,11	93.189.188,80	86.400.845,36	78.918.801,62



CARGA FINANCIERA

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Intereses	1.089.064,15	888.649,38	569.580,71	480.900,21	438.981,80	373.731,36
Amortización	14.344.111,93	14.344.111,93	14.344.111,95	17.128.727,31	17.538.343,47	18.232.043,77
Carga Financiera	15.433.176,08	15.232.761,31	14.913.692,66	17.609.627,52	17.977.325,27	18.605.775,13



Conclusiones

1. Los Ayuntamientos gastan según su obligación marcada por ley.
2. Aunque globalmente el gasto es similar, el reparto cambia.
3. Vitoria-Gasteiz gasta mas respecto a las ciudades comparadas en Servicios Sociales y Transporte Público y menos en Bienestar Comunitario y Seguridad y Movilidad Ciudadana y Urbanismo. En Cultura y Deporte gasta más que Bilbao, Madrid y Barcelona, siendo Donostia la ciudad con más gasto per capita.
4. A lo largo de los años el reparto es similar independientemente del gobierno.
5. La economía y el gasto es saludable. Los ingresos corrientes superan los gastos corrientes.

Conclusiones

6. Siempre se da Ahorro Neto positivo, lo que permite invertir y mejorar la ciudad.
7. La Deuda va disminuyendo. A diferencia de otras ciudades los intereses por deuda solo representan el 0,5%.
8. Datos:
 - Gasto por habitante → 1.770
 - Mto infraestructuras → 303
 - Servicios sociales → 298
 - Actividades Comunidad → 189
 - Seguridad → 153

**GESTIÓN FINANCIERA
AYUNTAMIENTO
VITORIA-GASTEIZ**

LEGISLACIÓN FINANCIERA

- Norma Foral 41/89 de 19 de julio, reguladora de las Haciendas Locales.
 - Norma Foral Presupuestaria 21/2017 Disposición adicional 4ª
 - Orden Foral 349/2016 de 18 de julio, por la que se aprueban las condiciones sobre Prudencia Financiera
 - Norma Municipal Ejecución Presupuestaria vigente.
 - Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera
 - Norma Foral 38/2013, de 13 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera de las Entidades Locales de Álava.
-
- **Tutela Financiera**
 - El Concierto Económico dispone que las facultades de tutela financiera corresponde a la Diputación Foral de Álava.
 - La regulación del régimen general de tutela financiera de las Corporaciones Locales corresponde a las Juntas Generales de Álava.

ESTADO DE LA DEUDA AYUNTAMIENTO

- En los 5 últimos años se ha disminuido la deuda del Ayuntamiento, con amortizaciones superiores a los importes dispuestos.

	2015	2016	2017	2018	2019
CARGA FINANCIERA	104.019.130,85	100.675.018,92	98.317.916,22	93.189.188,87	86.400.845,37
DISPOSICIÓN DEL AÑO	11.000.000,00	11.987.009,23	12.000.000,00	10.750.000,00	10.750.000,00
AMORTIZACIÓN	14.344.111,93	14.344.111,93	17.128.727,35	17.538.343,50	18.232.043,78
DIFERENCIA	100.675.018,92	98.317.916,22	93.189.188,87	86.400.845,37	78.918.801,59

ESTADO DEUDA CONSOLIDADA

DEUDA VIVA CONSOLIDADA					
	31/12/2015	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019
AYUNTAMIENTO	100.675.018,81	98.317.916,11	93.189.188,80	86.400.845,34	78.918.801,59
SOCIEDADES MUNICIPALES	22.620.148,15	21.607.291,06	24.910.015,50	26.116.820,07	23.660.624,64
DEUDA TOTAL CONSOLIDADA	123.295.166,96	119.925.207,17	118.099.204,30	112.517.665,41	102.579.426,23

- A nivel consolidado también se ha disminuido el importe de deuda. El importe de deuda sobre el total de Ingresos municipales es de :
 - 2015: 29,60%
 - 2016: 29,33 %
 - 2017: 27,48%
 - 2018: 26,83 %

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE UN PRÉSTAMO

- Según el art. 10 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, están excluidos del ámbito de aplicación de esta Ley, los contratos de préstamo y operaciones de Tesorería
- El proceso de preparación y adjudicación se rige por los principios de **solvencia, publicidad, concurrencia y transparencia** adecuados al tipo de operación, se invita a participar a todas aquellas Entidades Financieras colaboradoras en la recaudación.
- Las condiciones de la operación se fijan por el Ayuntamiento, sólo se solicita oferta sobre el margen a aplicar al índice de referencia:

<i>MARGEN</i>	
<i>IMPORTE</i>	€
<i>ÍNDICE DE REFERENCIA</i>	EURIBOR TRIMESTRAL
<i>BASE DE CÁLCULO</i>	ACT/365
<i>PERIODICIDAD DE PAGO (INTERESES + AMORTIZACIÓN)</i>	TRIMESTRAL
<i>PERIODICIDAD REVISIÓN TIPO INTERÉS VARIABLE</i>	TRIMESTRAL
<i>SISTEMA DE AMORTIZACIÓN</i>	CONSTANTE
<i>PLAZO</i>	15 años
<i>PERIODO DE CARENCIA</i>	sin carencia
<i>COMISIÓN AMORTIZACIÓN ANTICIPADA</i>	NO
<i>REDONDEO</i>	NO
<i>GASTOS DE APERTURA</i>	NO
<i>GASTOS DE GESTIÓN</i>	NO

PROCEDIMIENTO SOLICITUD PRÉSTAMO

- Valoradas las propuestas por el Servicio Financiero del Ayuntamiento se propone a la Junta de Gobierno Local la adjudicación de la operación a aquella Entidad que ofrece mejores condiciones.
- El contrato tiene carácter mercantil y se formaliza ante la Secretaría Municipal.
- La concertación o modificación de cualquier operación se acuerda **previo** informe de la Intervención que analiza la capacidad de la entidad local para hacer frente a las obligaciones y su incidencia en la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Operaciones a corto plazo

- Para necesidades transitorias de financiación
- En conjunto su importe no superará el **30% de los ingresos por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado y su plazo de amortización no supere el año**, según lo establecido en la Norma Foral 41/1989 de 19 de julio.
- Acuerdo motivado de la Junta de Gobierno Local
- Tipos de operaciones a corto plazo
 - a)** Los anticipos que se perciban de entidades financieras a cuenta de los productos recaudatorios de los impuestos devengados en cada ejercicio económico y liquidados a través de un padrón o matrícula.
 - b)** Los préstamos y créditos concedidos por entidades financieras para cubrir desfases transitorios de tesorería.
 - c)** Las emisiones de deuda por plazo no superior a un año.
- En la actualidad no hay contratada ninguna operación de corto plazo

Operaciones a corto plazo

CASH POOL

- Principio de unidad de caja mediante la centralización de todos los fondos y valores generados tanto por operaciones presupuestarias como por operaciones extrapresupuestarias, del propio Ayuntamiento, de los Organismos autónomos y las Sociedades Municipales.
- Se reducen las necesidades de financiación al compensar posiciones deudoras y acreedoras, evita saldos ociosos y la sobrefinanciación y permite invertir excedentes de forma centralizada o negociar financiación globalmente
El límite temporal es de un año.
- Las operaciones de Cash Pool que el Ayuntamiento tiene abiertas en la actualidad son:

2018	SALDO ENSANCHE 21	SALDO AMVISA	SALDO APORTACIONES/DISPOSICIONES
	-1.200.000,00	25.400.000,00	24.200.000,00

Operaciones a medio plazo

- Excepcionalmente se considerarán como recursos disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:
 - a) Que su importe total anual no supere el 5% de los ingresos por operaciones corrientes
 - b) Que la carga financiera total del Ayuntamiento, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos.
 - c) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

Operaciones a largo plazo

TIPOS DE OPERACIONES

- a)** Emisión pública de deuda.
- b)** Contratación de préstamos o créditos.
- c)** Cualquier otra apelación al crédito público o privado.
- d)** Conversión y sustitución total o parcial de operaciones preexistentes.

FINALIDAD

- a)** Financiación de elementos del patrimonio destinados a servir de forma duradera en las actividades de la entidad.
- b)** Inversiones inmobiliarias.

Operaciones a largo plazo

LÍMITES AL ENDEUDAMIENTO

- Las entidades locales de Álava que liquiden el ejercicio 2019 con ahorro neto positivo o con ahorro neto negativo inferior al dos por cien de los ingresos corrientes liquidados o devengados, **podrán** concertar nuevas operaciones de crédito a largo plazo cuando el volumen total del capital vivo no exceda del sesenta por cien de los ingresos corrientes liquidados o devengados
- Las entidades locales y sus entidades dependientes, que liquiden el ejercicio 2019 con ahorro neto positivo o nulo y que tengan un volumen de endeudamiento superior al sesenta por cien pero inferior o igual al ciento diez por cien de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, podrán concertar operaciones de endeudamiento a largo plazo **previa autorización de la Diputación Foral de Álava**
- Las entidades locales y sus entidades dependientes que **no cumplan las condiciones recogidas en los apartados primero y segundo, no podrán concertar operaciones de crédito a largo plazo.**

Operaciones a largo plazo

OPERACIONES L/P CONCERTADAS POR EL AYUNTAMIENTO

ENTIDAD FINANCIERA	DESTINO	FECHA FORMALIZACIÓN	IMPORTE FORMALIZADO	DEUDA VIVA A 31/12/2019	
B. Santander	Obras del servicio de recogida neumática en el Casco Medieval	04/02/2000	8.806.395,92	146.773,44	
Kutxabank	Inversiones en Mendizorroza y Proyecto Ataria	27/12/2006	4.762.000,00	732.615,44	
Kutxabank	Inversiones en Mendizorroza, Gamarra, Centro Cívico de Ibaiondo y obras tranvía	31/07/2008	14.300.000,00	4.125.000,00	
Kutxabank	Proyectos Estratégicos: Palacio de Exposiciones, Congresos y de las Artes Escénicas, Nuevo Edificio Oficinas Municipales, Centro Cívico Salburua, Centro Cívico Zabalgana, Soterramiento ferrocarril, Estación Intermodal, Plan inversiones Casco Medieval	11/02/2009	40.000.000,00	3.590.435,53	
Laboral Kutxa		11/02/2009	20.000.000,00	1.869.923,14	
Bankia		11/02/2009	5.000.000,00	359.589,46	
Laboral Kutxa		11/02/2009	2.000.000,00	708.333,31	
B.Santander		11/02/2009	50.000.000,00	1.062.500,00	
La Caixa		11/02/2009	40.000.000,00	2.997.664,51	
Kutxabank		11/02/2009	20.000.000,00	2.115.720,73	
Dexia-Sabadell		Inversiones en instalaciones deportivas, educativas y otras obras e infraestructuras del Ppto.2009	08/06/2010	10.000.000,00	4.230.769,30
Dexia-Sabadell			08/06/2011	7.667.309,57	3.243.861,77
Bankia			09/06/2012	5.000.000,00	2.115.384,50
Kutxabank	Inversiones 2014	19/12/2014	5.000.000,00	3.846.153,82	
B.Santander	Inversiones 2015	17/12/2015	5.000.000,00	4.230.769,20	
Kutxabank	INVERSIONES 2016	28/11/2016	6.000.000,00	5.400.000,00	
CRN	INVERSIONES 2016	28/11/2016	5.687.000,00	5.118.300,00	
I.D.A.E.	Préstamo 2017 - Servicios Eléctricos	02/02/2017	300.009,23	241.674,17	
CRN	PRESTAMO 2017	15/12/2017	12.000.000,00	12.000.000,00	
BBVA	PRESTAMO 2018	10/12/2018	10.750.000,00	10.033.333,32	
PRESTAMO	PRESTAMO 2019	x/2019	0,00	10.750.000,00	
TOTAL AYUNTAMIENTO			272.272.714,72	78.918.801,63	

Avales a entidades dependientes

- Las operaciones de préstamo o crédito concertadas por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, fundaciones y sociedades mercantiles dependientes, en las que tenga una **cuota de participación en el capital social no inferior al 30%**, podrán ser garantizados por la corporación correspondiente.
- El aval no podrá garantizar un porcentaje del crédito superior al de su participación en la sociedad.
- Estas operaciones están sometidas a **fiscalización previa**.
- Las corporaciones locales podrán, cuando lo estimen conveniente a sus intereses y a efectos de facilitar la realización de obras y prestación de servicios de su competencia, conceder su aval o garantía a las operaciones de crédito, cualquiera que sea su naturaleza y siempre de forma individualizada para cada operación, que concierten personas o entidades con las que aquéllas contraten obras o servicios, o que exploten concesiones que hayan de revertir a la entidad respectiva.
- **El importe total de avales u otra clase de garantía autorizado por cada entidad local no podrá ser superior al 30% de sus ingresos corrientes** liquidados o devengados en el ejercicio anterior liquidado.

Operaciones de crédito a largo plazo de OOAA Y SM

- Los organismos autónomos y las sociedades mercantiles dependientes precisarán la **previa autorización del Pleno de la corporación e informe de Intervención** para la concertación de operaciones de crédito a larto plazo.
- **INSERTAR CUADRO OPERACIONES OOAA Y SM**

ENTIDAD FINANCIERA	DESTINO	FECHA FORMALIZ.	DEUDA VIVA 31/12/2019
ARICH, S.A. Caja Vital	Adquisición de viviendas, adecuación y rehabilitación de infraestructuras, rehabilitación de fachadas, baños y servicios de viviendas antiguas adquiridas, programas de ayudas a los propietarios de las mencionadas viviendas	14/05/2003	865.464,38
ENSANCHE 21 - KUTXABANK	Ensanche 21	13/11/2015	16.923.076,92
TUVISA CRN	Compra autobuses	22/06/2017	2.958.333,33
TUVISA KUTXABANK	Compra autobuses	10/07/2017	2.913.750,00
TOTAL DEUDA VIVA OOAA Y SOCIEDADES 31/12/2019			23.660.624,64

PLAN DE TESORERÍA

- El Departamento de Hacienda, en coordinación con la contabilidad, la tesorería municipal y la estructura municipal, elabora un Plan Financiero en el que se detallan los pagos a realizar y los cobros a efectuar con una periodicidad mínima del mes natural.
- El Plan Financiero tiene una periodicidad anual, trimestral, mensual. y semanal.
- Su contenido es de obligatoria observancia para todos los Departamentos Municipales, los Organismos Autónomos y las Sociedades Anónimas Municipales que reciban transferencias del Presupuesto Municipal debiendo remitir puntualmente la información que en por estos conceptos le sea requerida por el Departamento de Hacienda.
- Las Sociedades Públicas Municipales y los Organismos Autónomos Municipales elaborarán su propio Presupuesto de Tesorería,. El pago de las transferencias contempladas en el Presupuesto Municipal a las citadas Sociedades se realiza en función de los citados Presupuestos de Tesorería y de su cumplimiento real.
- En los supuestos de aportaciones corrientes (transferencias corrientes) a las Sociedades Mercantiles Municipales será requisito la justificación documental de la necesidad de obtener fondos del Ayuntamiento para la continuidad de la gestión, en concreto deberán aportar los siguientes documentos:
 - Plan de Tesorería de la Sociedad a nivel mensual con indicación de los Gastos de Tesorería de los tres meses anteriores.
 - Ejecución del Presupuesto del ejercicio a la fecha de la solicitud.
 - Extracto de las Instituciones Financieras donde estén depositados sus fondos líquidos y cualquier otro Activo Financiero.
 - Situación y nivel de ejecución de los Pasivos Financieros y Cuentas de Crédito contraídas.
- Cuando se trate de aportaciones para financiar Inversiones (transferencias de capital) deberán de justificar los siguientes términos:
 - Objeto de la Inversión/Justificación de la misma.
 - Cuantía de la misma.
 - Cuantía en que participa o financia el Ayuntamiento la Inversión.