



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

---

## Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria Aurrekontu Betetzeko Udal Araudia



## INDICE GENERAL

### CAPITULO I. NORMAS GENERALES

- Artículo 1º:** Ámbito temporal y funcional.
- Artículo 2º:** Composición y cuantía.
- Artículo 3º:** Presupuestos de los entes municipales.
- Artículo 4º:** Contenido.
- Artículo 5º:** Régimen de los créditos.
- Artículo 6º:** Vigencia.
- Artículo 7º:** Los ingresos. estructura económica.
- Artículo 8º:** Financiación de inversiones estratégicas y créditos de compromiso. Endeudamiento. Avaluos. Prestación de garantías.
- Artículo 9º:** Los créditos de pago. Situación.
- Artículo 10:** Competencias.
- Artículo 11:** Plan financiero.

### CAPITULO II. LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y SUS MODIFICACIONES

- Artículo 12:** Estructura del estado de gastos.
- Artículo 13:** Condiciones generales sobre subvenciones. Régimen general de convenios.
- Artículo 14:** La partida presupuestaria-contable.
- Artículo 15:** Créditos de pago.
- Artículo 16:** Créditos de personal.
- Artículo 17:** Créditos de compromiso.
- Artículo 18:** Créditos de gestión.
- Artículo 19:** Gastos cofinanciados
- Artículo 20:** Créditos ampliables.
- Artículo 21:** Efectividad de las obligaciones.
- Artículo 22:** Régimen de modificaciones presupuestarias.
- Artículo 23:** Transferencias de crédito.
- Artículo 24:** Habilitación de créditos.
- Artículo 25:** Incorporación de créditos.
- Artículo 26:** Créditos adicionales.
- Artículo 27:** Bajas por anulación.
- Artículo 28:** Variaciones sin modificaciones del nivel de gasto de las sociedades publicas municipales.

### CAPITULO III.- EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

- Artículo 29:** Ejecución del ingreso y periodo de recaudación.
- Artículo 30:** Ejecución del gasto.
- Artículo 31:** Créditos no disponibles y retención de crédito.
- Artículo 32:** Autorización del gasto.
- Artículo 33:** Disposición de gastos.
- Artículo 34:** Reconocimiento de la obligación.
- Artículo 35:** Documentación soporte de las ordenes de pago.
- Artículo 36:** Documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones.
- Artículo 37:** Ordenación del pago.
- Artículo 38:** Procedimiento-administrativo.
- Artículo 39:** Disposición y obligación.
- Artículo 40:** Autorización-disposición y obligación (ado).
- Artículo 41:** Gastos de personal.



**Artículo 42:** Tramitación de aportaciones y subvenciones.

**Artículo 43:** Gastos de inversión.

**Artículo 44:** Libramientos a justificar.

**Artículo 45:** Anticipo de caja fija.

**Artículo 46:** Anulación de créditos.

#### **CAPITULO IV.- LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS**

**Artículo 47:** Cierre del ejercicio.

**Artículo 48:** Documentación.

**Artículo 49:** Resultado presupuestario.

**Artículo 50:** Tramites posteriores.

#### **CAPITULO V.- LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**Artículo 51:** Ámbito y control.

**Artículo 52:** Funciones.

**Artículo 53:** De los fondos de la tesorería.

**Artículo 54:** Métodos de ingreso y pago.

**Artículo 55:** Operaciones de tesorería.

**Artículo 56:** Competencia.

**Artículo 57:** Registro de la tesorería.

#### **CAPITULO VI. - LA CONTABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ**

**Artículo 58:** Régimen aplicable.

**Artículo 59:** Fines de la contabilidad.

**Artículo 60:** Vigencia contable.

**Artículo 61:** Estados y cuentas anuales.

**Artículo 62:** Procedimiento de elaboración y aprobación.

**Artículo 63:** Información.

#### **CAPITULO VII.- CONTROL INTERVENTOR**

**Artículo 64:** Definición.

**Artículo 65:** Objetivos y formas de control.

**Artículo 66:** Control de legalidad.

**Artículo 67:** Control económico de eficacia y eficiencia.

**Artículo 68:** Control financiero.

**Artículo 69:** Reparos.

**Artículo 70:** Fiscalización de ingresos.

**Artículo 71:** Informes de intervención.

**Artículo 72:** Control de organismos y sociedades.

**Artículo 73:** Prerrogativas.



## CAPITULO I. NORMAS GENERALES

### Artículo 1º: **Ámbito Temporal Y Funcional.**

1. La aprobación, gestión y liquidación de los Presupuestos Municipales habrán de sujetarse a lo que dispone la presente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria y, en su defecto, a lo dispuesto por la Norma Foral 3/2004 de 9 de febrero, presupuestaria de las entidades locales del Territorio Histórico de Álava, que tendrá la misma vigencia que los Presupuestos.
2. Si los Presupuestos Municipales hubieran de prorrogarse, esta Norma Municipal regirá, así mismo, en el período de prórroga.
3. La presente Norma se aplicará con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, sus Organismos Autónomos y las Sociedades Públicas Municipales en los términos que les sea de aplicación.
4. Si a lo largo de la vigencia de la presente Norma Municipal las Instituciones competentes del País Vasco desarrollasen el apartado 5º del artículo 48 de la Ley 12/2002, de 23 de mayo, en lo relativo al régimen financiero municipal el Ayuntamiento procedería por acuerdo de la Junta de Gobierno, previo informe de la Intervención General, a la adaptación del contenido de la presente Norma a dicha regulación.

### Artículo 2º: **Composición Y Cuantía.**

1. Se aprueban los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Vitoria Gasteiz para el ejercicio 2011 cuya cuantía total se eleva a la cantidad de **561.436.502,25** €. En los presentes Presupuestos Generales se integran el Presupuesto del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y los Presupuestos de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Públicas cuyo capital social sea propiedad municipal en más de un 50%, que en el artículo siguiente se detallan.
2. Los Presupuestos Generales consolidados del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se elevan a la cifra de **495.015.614,62** €.

### Artículo 3º: **Presupuestos De Los Entes Municipales.**

1. El Presupuesto del **Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz** para el ejercicio 2011 está integrado por:
  - a) El estado de gastos cuyo importe asciende a la cantidad de 417.335.176,47 €.
  - b) El estado de ingresos por una cuantía de 417.335.176,47 €, incluyendo un total de 22.545.000 € como operaciones de pasivos financieros para la financiación de gastos de capital por inversiones estratégicas.
2. El Presupuesto del Organismo Autónomo de carácter administrativo **Conservatorio Municipal de la Danza "José Uruñuela"** para el ejercicio 2011 está integrado por:
  - a) El estado de gastos cuyo importe asciende a la cantidad de 724.888,26 €.
  - b) El estado de ingresos por una cuantía de 724.888,26 €, incluyendo transferencias corrientes municipales para su financiación por importe de 456.988,13 € y transferencias de capital por un importe de 11.862,93 €.



3. El Presupuesto del Organismo Autónomo de carácter administrativo **Escuela Municipal de Música Luis Aramburu**, para el ejercicio 2011, integrado por:
  - a) El estado de gastos cuyo importe asciende a la cantidad de 1.268.073,38 €.
  - b) El estado de ingresos por una cuantía de 1.268.073,38 €. incluyendo transferencias corrientes para su financiación por un importe de 542.573,38 € y transferencias de capital por un importe de 30.500 €.
  
4. El Presupuesto del Organismo Autónomo de carácter administrativo **Centro de Estudios Ambientales**, para el ejercicio 2011 integrado por:
  - a) El estado de gastos cuyo importe asciende a la cantidad de 6.668.447,43 €.
  - b) El estado de ingresos cuyo importe asciende a la cantidad de 6.668.447,43 €. incluyendo transferencias corrientes municipales para su financiación por un total de 3.491.446,43 € y un total de 2.700.001 € en concepto de transferencias de Capital.
  
5. El Presupuesto de la sociedad anónima municipal **Aguas Municipales de Vitoria-Gasteiz S.A. (AMVISA)** para el ejercicio 2011 está integrado por:
  - a) El estado de gastos cuyo importe asciende a la cantidad de 31.710.614,44 €.
  - b) El estado de ingresos por una cuantía de 31.710.614,44 €.
  
6. El Presupuesto de la sociedad municipal **Transportes Urbanos de Vitoria-Gasteiz S.A. (TUVISA)** para el ejercicio 2011 está integrado por:
  - a) El estado de gastos cuyo importe asciende a la cantidad de 23.302.089,65 €.
  - b) El estado de ingresos por una cuantía de 23.302.089,65 €, incluyendo, transferencias internas para su financiación por un total de 16.728.347,76 €.
  
7. El Presupuesto de la sociedad municipal **Agencia para la Revitalización Integral Ciudad Histórica Vitoria-Gasteiz S.A.** para el ejercicio 2011 está integrado por:
  - a) El estado de gastos cuyo importe asciende a la cantidad de 14.339.168 €.
  - b) El estado de ingresos por una cuantía de 14.339.168 €, incluyendo transferencias corrientes municipales para su financiación por un total por importe de 4.049.168 €, y un total de 10.350.000 € en concepto de transferencias de Capital
  
8. El Presupuesto de la sociedad urbanística municipal de Vitoria-Gasteiz **Ensanche 21 Zabalgunea S.A.** para el ejercicio 2011 está integrado por:
  - c) El estado de gastos cuyo importe asciende a la cantidad de 64.124.390,00 €.
  - d) El estado de ingresos por una cuantía de 64.124.390,00 €.
  
9. El Presupuesto de la sociedad anónima **Gasteizko Industria Lurra S.A. (GILSA)** en su estado de gastos e ingresos por un importe de 1.903.654,62 €, correspondiente a la participación municipal en la citada sociedad.



#### **Artículo 4º: Contenido.**

Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz presentan la información presupuestaria de acuerdo a lo establecido en la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava.

#### **Artículo 5º: Régimen De Los Créditos.**

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General de la Entidad o por sus modificaciones presupuestarias debidamente aprobadas.
2. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. Los niveles de vinculación para el ejercicio 2011 serán los siguientes:
  - 2.1. En lo relativo a gastos de personal: capítulo económico y Departamento.
  - 2.2. En lo relativo a la compra de bienes y contratación de servicios: el Departamento, grupo de función y artículo, con las siguientes excepciones:

Departamentos: 01 Servicios Generales, 03 Seguridad Ciudadana, y 14 Departamento de Relaciones Ciudadanas: a nivel de Servicio, Grupo de función y artículo.
  - 2.3. En lo relativo a intereses y variación de pasivos financieros: el grupo de función, capítulo económico.
  - 2.4. En lo relativo a gastos de transferencias y subvenciones por gastos corrientes y de capital, así como inversiones reales y variación de activos financieros: el grupo de función, el concepto y el Departamento. Con las siguientes excepciones:

Departamentos 01 Servicios Generales, 03 Seguridad Ciudadana, y 14 Departamento de Relaciones Ciudadanas: a nivel de Servicio, Grupo de función y concepto.
  - 2.5. A nivel de programa funcional:
    - a) Todas las partidas presupuestarias del Programa Funcional 4300 incluidas las de Remanentes de crédito de este Programa Funcional. La ejecución de los créditos de pago del gasto de este funcional queda supeditado en todo momento a la existencia de saldo suficiente de derechos reconocidos en esa fecha, siendo el origen de los mismos aquellos definidos por la legislación del suelo y urbanística.
    - b) Todas las partidas presupuestarias del Programa Funcional 1901
    - c) Todas las partidas presupuestarias del Programa Funcional 1902.
    - d) Todas las partidas del programa funcional 4531.
    - e) Todas las partidas del programa funcional 1200 del Departamento de Mantenimiento de Edificios Municipales.
    - f) Todas las partidas de los programas funcionales 4446 y 4447 del Centro de Estudios Ambientales.
    - g) Las partidas presupuestarias 14.40.1242.22748, 14.40.1242.22780, 14.40.1242.48995 a nivel de programa funcional 1242
  - 2.6. Otros:
    - a) Todos los créditos presupuestarios definidos como ampliables en el anexo correspondiente, se vincularán consigo mismo.
    - b) Los créditos de pago correspondientes a créditos de compromiso existentes en el Presupuesto se vincularán consigo mismo.



3. En las Sociedades Públicas Municipales solo tendrán carácter limitativo los créditos de pagos destinados a transferencias y subvenciones corrientes y de capital.
4. Independientemente del grado de vinculación de los créditos la contabilización del gasto y las modificaciones de crédito se aplicarán, en todo caso, a las partidas presupuestarias que correspondan.
5. Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y actos emanados del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en virtud de los cuales se pretenda adquirir compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos de carácter limitativo, autorizados en el estado de gastos, adolecerán de nulidad de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar.



### **Artículo 6º: Vigencia.**

1. La vigencia de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz será la regulada en el artículo 4 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava y, en sus casos, el artículo 50 de la misma Norma.
2. El ejercicio económico de las Empresas Públicas Municipales coincidirá con el año natural, atendiendo a la fecha de devengo para la aplicación contable de las operaciones realizadas.
3. Si al iniciarse un ejercicio no hubieren entrado en vigor los Presupuestos Generales correspondientes a dicho ejercicio se entenderán automáticamente prorrogados los del ejercicio anterior, con las siguientes especificaciones:
  - 3.1. Los créditos de pago objeto de prórroga se entenderán por los importes inicialmente aprobados de conformidad con lo establecido en la en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
  - 3.2. Los regímenes de modificaciones presupuestarias serán los contenidos en la presente Norma.
  - 3.3. No se prorrogarán los créditos destinados a servicios o programas funcionales que deban concluir en el ejercicio anterior, o estén financiados con créditos e ingresos específicos afectados, que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.
  - 3.4. Podrá autorizar el incremento de las retribuciones del personal en un porcentaje máximo y provisional, aplicado individualmente, idéntico al autorizado en el ejercicio que se prorroga, así como las variaciones de los créditos de gasto, señalados en el párrafo a) del número anterior a fin de acomodar el régimen de prórroga a las circunstancias económico-financieras reales del Ayuntamiento. Asimismo, y para los gastos de personal, se autoriza al Alcalde, para que pueda prorrogar por el total del coste de personal previsto para el ejercicio que se prorroga.
  - 3.5. No se podrá consignar créditos de pago en el estado de gastos del Presupuesto que correspondan a nuevas inversiones que no tengan el carácter de recurrentes ó nuevas transferencias o subvenciones corrientes y de capital que no estuvieren previstas en el Presupuesto que se prorroga, ni gasto corriente que pudiera generar nuevos contratos. No obstante lo anterior, se podrán consignar créditos de pago en el estado de gastos del Presupuesto que correspondan a gastos de inversión, aportaciones de subvenciones y gastos corrientes que tengan el carácter de recurrentes a lo largo de los últimos presupuestos aprobados por la Corporación.
4. En situación de prórroga presupuestaria y de manera excepcional se podrán concertar las siguientes modalidades de operaciones de crédito:
  - Operaciones de Tesorería hasta el límite señalado en el artículo 8.5 de esta Norma
  - Operaciones de Crédito a largo plazo para financiar inversiones vinculadas directamente a créditos tramitadas en forma de créditos de compromiso y se hubiese acordado tal forma de financiación en tales inversiones
  - Las derivadas de la financiación de las denominadas Inversiones Estratégicas señaladas en el artículo 8.1 de esta Norma.

### **Artículo 7º: los ingresos. Estructura económica.**

1. La estructura económica del estado de ingresos distinguirá las previsiones de ingresos para operaciones corrientes y para operaciones de capital.
  - 1.1.- Los ingresos de operaciones corrientes distinguirán entre:
    - a) Impuestos Directos - Capítulo Primero.
    - b) Impuestos Indirectos - Capítulo Segundo.
    - c) Tasas y Otros Ingresos - Capítulo Tercero.
    - d) Transferencias y Subvenciones Corrientes - Capítulo Cuarto.
    - e) Ingresos Patrimoniales - Capítulo Quinto.





- 1.2.- Los ingresos de operaciones de capital distinguirán entre:
  - a) Enajenación de Inversiones Reales - Capítulo Sexto.
  - b) Transferencias y Subvenciones de Capital - Capítulo Séptimo.
  - c) Variación de Activos Financieros - Capítulo Octavo.
  - d) Variación de Pasivos Financieros - Capítulo Noveno.
2. Los importes incluidos en los estados de ingresos tendrán valor estimativo.
3. La creación de nuevas partidas de Ingresos, a fin de imputar correctamente éstos en el Estado de Ingresos del Presupuesto, será competencia del Alcalde-Presidente, no siendo preceptivo informe previo de la Intervención General.

**Artículo 8: Financiación de Inversiones Estratégicas y Créditos de Compromiso. Endeudamiento. Aavales. Prestación de garantías.**

1. Tienen la consideración de inversiones estratégicas para el período 2008 – 2012, conforme a lo aprobado por el Pleno del Ayuntamiento y recogido en la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria del ejercicio 2008, las siguientes:

- a) **Palacio de Exposiciones, Congresos y de las Artes Escénicas.**
- b) **Nuevo Edificio de Oficinas Municipales**
- c) **El Centro Cívico de Salburúa.**
- d) **El Centro Cívico de Zabalana.**
- e) **El soterramiento del trazado del ferrocarril.**
- f) **Estación Intermodal.**
- g) **Plan de inversiones en el Casco Medieval.**
- h) **Otras Inversiones estratégicas.**

2. El presupuesto de las citadas inversiones estratégicas fue aprobado inicialmente en el ejercicio 2008, por un importe máximo de 208.040.500 €. Dicho importe tiene carácter de previsión inicial, pudiendo ser modificadas en sus créditos totales y en sus anualidades hasta la elaboración de los proyectos definitivos de las mismas y de los acuerdos de cofinanciación que se alcancen con otras Administraciones Públicas. La ejecución de los citados proyectos e inversiones podrá realizarse de manera directa por la Administración Municipal, mediante encomienda de gestión a empresas u organismos municipales ó mediante la transferencia de capital de los créditos necesarios para su ejecución a los organismos o empresas públicas a los que se encargue su realización. La financiación de las inversiones estratégicas en la parte correspondiente a la participación municipal se realizará mediante la apelación al endeudamiento en los términos legalmente previstos.

3. Se autoriza a la formalización de operaciones de crédito para financiar los proyectos estratégicos atendiendo a los importes ya formalizados y el importe máximo detallado en el apartado 2 de este artículo (208.040.500 €). El estado de ingresos del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2011 contempla la apelación de pasivos financieros en la cantidad de 22.545.000 € para la financiación de la anualidad de 2011 correspondiente a los créditos de compromiso recogidos en el epígrafe Inversiones Estratégicas.

4. la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda y Presupuestos será competente para la aprobación de operaciones de endeudamiento, tanto a corto como a largo plazo. La Junta de Gobierno Local, previa la autorización de la Diputación Foral de Álava en los términos previstos en los artículos 52 y 53 de la Norma Foral 41/1989, de 19 de Julio, procederá a concertar las operaciones de crédito o préstamo, en las cantidades máximas señaladas en el punto anterior, en los términos económicos y en las condiciones financieras más ventajosas para el Ayuntamiento, según criterios de publicidad y concurrencia, a tenor de las condiciones del mercado bancario y de valores.



Los acuerdos que en ejecución de lo dispuesto en este artículo adopte la Junta de Gobierno Local se comunicarán al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión inmediata al acuerdo que celebre.

5. El Ayuntamiento, mediante acuerdo motivado de la Junta de Gobierno Local y a propuesta de la Concejala-Delegada del Área de Hacienda y Presupuestos, podrá concertar las operaciones de Tesorería necesarias a fin de atender las necesidades transitorias de financiación con cualquier entidad financiera y mediante cualquiera de las fórmulas existentes a estos efectos en los mercados financieros, siempre que en conjunto su importe no supere el 30% de los ingresos por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado y su plazo de amortización no supere el año, de conformidad con lo establecido en los artículos 51.1.b de la Norma Foral 41/1989 de 19 de julio.

6. Junto con este presupuesto, tal y como indica el Informe Económico - Financiero y a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Única del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, la Junta de Gobierno Local aprueba un proyecto de Plan Económico-Financiero (Plan de Estabilidad) para los ejercicios 2011 - 2013 que presenta para su debate y aprobación al Pleno del Ayuntamiento al objeto de equilibrar en el medio plazo los gastos no financieros con los ingresos no financieros, a tenor de la legislación de estabilidad presupuestaria que resulte de aplicación a las entidades locales alavesas.

7. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá prestar avales o garantías en los términos previstos en el artículo 51.2, 52 y 53 de la Norma Foral 41/1989, de 19 de julio, a las Sociedades Mercantiles participadas en los que tenga una cuota de participación en el capital social no inferior al 30 %. El aval concedido no podrá garantizar un porcentaje de crédito superior al de su participación en el capital social de la sociedad.

En ningún caso, el volumen de garantías y avales que preste el Ayuntamiento a sus Sociedades Públicas y Organismos Autónomos podría superar el 10% de su Patrimonio Neto.

8. La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejala Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y previo informe de Intervención, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre, podrá concertar la realización de cualquiera de las siguientes operaciones financieras:

a) Refinanciar, amortizar o sustituir operaciones de endeudamiento formalizadas en anteriores ejercicios presupuestarios, siempre que estén motivadas por alteraciones en la situación financiera del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz o de los mercados financieros.

b) Concertar operaciones voluntarias de canje, conversión, prórroga, intercambio financiero, permuta financiera, aseguramiento y otras similares, que se dirijan a mejorar su coste actual o futuro, referidos tanto a las operaciones de endeudamiento ya existentes como a las que se pudieran realizar en virtud de la presente Norma Municipal de ejecución presupuestaria.

9. Así mismo, dada la forma de contratación de dichas operaciones, la Junta de Gobierno Local podrá autorizar a la Concejala Delegada del Área de Hacienda y Presupuestos para concertar las operaciones de aseguramiento de los préstamos ya solicitados, según las condiciones de los mercados financieros, para evitar o minimizar los efectos de las fluctuaciones en los tipos de interés, con los siguientes límites:

Para un plazo igual o inferior a 5 años.

Para importes que no superen el 50% de las cantidades formalizadas.

Para un tipo que no supere en 150 p.b. del Euribor trimestral, tal y como ha sido calculado por la FBE (Federación Bancaria Europea) para depósitos en Euros a tres meses, publicado aproximadamente a las 11,00 a.m. hora de Bruselas, página EURIBOR 01 de REUTERS, del día inmediatamente anterior a la fecha de realización de la operación.



### **Artículo 9º: los Créditos de Pago. Situación.**

**La ejecución presupuestaria en lo relativo al estado** de gastos se acomodará a los siguientes principios:

- **Control administrativo sucesivo.** De modo que en todo acto integrante del procedimiento, se lleve a cabo previa comprobación del correcto cumplimiento de las operaciones precedentes.
- **Justificación documental de todas las operaciones** integrantes del procedimiento, incluidos los libramientos a justificar.
- **Constancia escrita del cumplimiento de las operaciones** por parte de los responsables.

1. Las fases de ejecución del gasto serán las siguientes:
  - a) Autorización del gasto.
  - b) Disposición del gasto.
  - c) Obligación contraída.
  - d) Pago ordenado.
  - e) Pago.
2. **La autorización** del gasto es el acto por el cual se acuerda su realización por importe cierto o aproximado, con cargo a un determinado crédito de pago reservando a tal fin la totalidad o parte del disponible del mismo.
3. **La disposición** del gasto es el acto por el cual se formaliza, una vez efectuados los trámites legales que sean precedentes, la realización concreta de obras y la prestación o suministro de bienes y servicios con la consiguiente reserva de crédito de pago por importe y condiciones exactamente determinadas.
4. Se entiende por **obligación contraída**, el resultado de la operación de registrar en cuentas los créditos exigibles por motivo de que haya sido acreditada satisfactoriamente la prestación objeto de la disposición o el cumplimiento de las condiciones acordadas o establecidas al respecto.
5. Se entiende por **pago ordenado**, la operación por la que el responsable expide una orden de pago contra la Tesorería de la Entidad Municipal en relación con una obligación contraída.



#### **Artículo 10: Competencias.**

1. Dentro de los créditos aprobados en los presentes Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz o en sus modificaciones corresponde la Autorización de los gastos a los Concejales Delegados designados por la Alcaldía-Presidencia o a la Junta de Gobierno Local. Corresponderá la Disposición de los gastos al Presidente de la Entidad Municipal, a los Concejales Delegados según el Decreto de delegación de competencias, o a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con la atribución de competencias legalmente establecida.
2. Corresponde al Presidente de la Corporación el reconocimiento de las Obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos sin perjuicio de las delegaciones realizadas.
3. En los Organismos Autónomos de carácter administrativo existentes, las facultades indicadas en los párrafos anteriores se ejercerán en los términos expuestos, correspondiendo el ejercicio de las competencias atribuidas en los apartados anteriores a los órganos de los mismos a los que sus estatutos atribuyan dichas competencias.
4. En el ámbito del Presupuesto de la Entidad Municipal las funciones relativas a la ordenación de pagos corresponderán al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que confiera.
5. La ordenación de pagos en los Organismos Autónomos de carácter administrativo existentes, la ejercerá el órgano del mismo que por estatuto la tenga atribuida.
6. La expedición de órdenes de pago habrá de acomodarse al plan Financiero que se establezca por el Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que otorgue, que en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
7. El Departamento de Hacienda y Economía a través del Servicio de Presupuestos, se encargará de las funciones de ejecución del presupuesto, tanto en el estado de gastos como de ingresos, y en todos los capítulos de la clasificación económica y/o funcional. Todas las propuestas de contratación municipal, incluso en materia de personal, requerirán el informe previo del citado Servicio, que en el supuesto de ser negativo se remitirá a la Alcaldía para su resolución. Realizará, así mismo, un seguimiento permanente de la ejecución del Presupuesto y propondrá las medidas que estime pertinentes en orden a una racional ejecución del mismo.

#### **Artículo 11: Plan Financiero.**

1. En primer trimestre del ejercicio 2011 el Departamento de Hacienda y Economía elaborará las normas de un Plan Financiero en el que se detallen, en coordinación con la contabilidad, la tesorería municipal y la estructura municipal, los pagos a realizar y los cobros a efectuar con una periodicidad mínima del mes natural. Las citadas normas serán 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 y Economía.
2. El Plan Financiero tendrá una periodicidad anual, semestral, trimestral, mensual y semanal que tendrá el carácter de mínimo.
3. Las Sociedades Públicas Municipales y los Organismos Autónomos Municipales elaborarán su propio Presupuesto de Tesorería, siguiendo las instrucciones que se señalen para las mismas en las normas de elaboración y ejecución del Plan Financiero Municipal en coordinación con el Ayuntamiento y remitirán los mismos, así como los documentos de comprobación al Departamento de Hacienda y Economía. El pago de las transferencias contempladas en el Presupuesto Municipal a las citadas Sociedades se realizará en función de los citados Presupuestos de Tesorería y de su cumplimiento real. Asimismo remitirán semanalmente informe y detalle de situación de los saldos de sus cuentas financieras y de tesorería y cuanta información les sea requerida para una adecuada y eficaz gestión de la Tesorería Municipal.



4. Así mismo, el Ayuntamiento a través del Departamento de Hacienda y Economía, podrá requerir la información documental y contable que estime pertinente para un adecuado seguimiento de la ejecución presupuestaria de las Sociedades Públicas Municipales y de los Organismos Autónomos de carácter administrativo que reciban transferencias corrientes o de capital del presupuesto municipal en orden a una correcta y adecuada realización del gasto público municipal, en términos de coordinación y eficacia pudiendo dictar, al efecto, la Concejala – Delegada del Área de Gobierno de Hacienda las instrucciones que estime pertinentes.



## **CAPITULO II. LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y SUS MODIFICACIONES**

### **Artículo 12: Estructura Del Estado De Gastos.**

1. Los créditos de pago incluidos en el Estado de Gastos se compondrán de una estructura económica, de una estructura orgánica y de una estructura funcional.
2. La estructura orgánica de los gastos atiende a los departamentos municipales encargados de la ejecución de los créditos de gastos. Se estructura en dos niveles de carácter obligatorio, consistentes en el Departamento Municipal y el Servicio o Sección y el tercero de carácter optativo para algunos departamentos municipales consistente en la unidad. Se adjunta anexo de la estructura orgánica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
3. Los cambios en los códigos orgánicos que se produzcan durante el ejercicio presupuestario se realizarán previa autorización de la Concejala Delegada de Área de Hacienda y no tendrán efectos hasta el 01.01.2012.
4. La estructura económica de los estados de gastos distingue entre créditos para gastos corrientes y créditos para operaciones de capital. Los créditos para gastos corrientes incluyen los de personal, los de bienes corrientes y servicios, los de intereses, y las transferencias y subvenciones corrientes. Los créditos para operaciones de capital distinguen entre las inversiones reales, las transferencias y subvenciones de capital y las variaciones de activos y pasivos financieros.
5. La clasificación económica consta de cuatro niveles: el primero relativo al capítulo, el segundo al artículo, el tercero al concepto y el cuarto al subconcepto.
6. La estructura funcional de los estados de gastos recoge la información relativa a los objetivos perseguidos por el gasto público, medios humanos y financieros para su ejecución y actividades a llevar a cabo así como sus responsables. La estructura funcional se presenta clasificada en cuatro niveles: grupo de función, función, programa funcional y programa. Se adjunta anexo correspondiente a la estructura funcional.

### **Artículo 13.- Condiciones Generales sobre Subvenciones. Regimen General de Convenios.**

1. No podrá otorgarse ninguna subvención ni ayuda, incluidas las nominativas, que no estén incluidas en el Plan Estratégico de Subvenciones, salvo aquellos casos excepcionales que estén debidamente justificados,
2. Las subvenciones nominativas que se prevean conceder durante el ejercicio presupuestario deberán incluirse obligatoriamente en el "Anexo de Transferencias Corrientes y de Capital" que se integra en la documentación que acompaña al Presupuesto General.
3. Podrán formalizarse Convenios de Colaboración entre el Ayuntamiento y personas físicas ó jurídicas sujetas al derecho privado siempre que su objeto no esté comprendido entre los contratos regulados por la legislación de contratos del sector público.
4. Las subvenciones nominativas serán instrumentadas a través de la figura del convenio, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados.
5. Los convenios de colaboración que abarquen a más de un ejercicio presupuestario deberán incluirse en la relación de créditos de compromiso, salvo que los mismos fueran recurrentes y se consignen anualmente en los respectivos estados de gastos.
6. En el supuesto que se decidiera formalizar un convenio de colaboración que no estuviese previsto en el estado de gastos del presupuesto ni en el Plan Estratégico, deberá dotarse suficiente crédito de pago en el estado de gastos y ser aprobado por la Junta de Gobierno Local. Si el convenio abarcase a más de un ejercicio la competencia de aprobación sería del Pleno de la Corporación.



7. No deberá consignarse en el listado de créditos de compromiso aquellos convenios que abarcando dos o más ejercicios, tengan una dotación presupuestaria, en el ejercicio de inicio, suficiente para financiar el desarrollo del convenio.

#### **Artículo 14: La Partida Presupuestaria-Contable.**

- a) La partida presupuestaria-contable, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario viene definida por la conjunción de las estructuras orgánica, económica y funcional a nivel de servicio o unidad en su caso, subconcepto económico y programa funcional.
- b) La contabilidad de los gastos se realizará sobre la partida presupuestaria así definida y el control interventor sobre el nivel de vinculación determinado conforme al artículo 5 de la presente Norma Municipal de ejecución presupuestaria.  
La contabilización de ingresos será realizada a nivel de partida presupuestaria.
- c) Dentro de los niveles de vinculación podrán crearse mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, durante la ejecución del presupuesto, las partidas presupuestarias que resulten precisas para la correcta imputación de los gastos.

#### **Artículo 15: Créditos De Pago.**

Los créditos de pago incluidos en el estado de gastos del Presupuesto se aplicarán al cumplimiento de las finalidades para las que fueron autorizados por los Presupuestos y por las modificaciones practicadas conforme a la presente Norma.

Tendrán carácter limitativo, no pudiendo comprometerse ni pagarse gasto alguno que exceda su importe, entendiéndose por tal el originalmente aprobado para dicho crédito o, en su caso, el importe modificado de acuerdo con las disposiciones contenidas en esta Norma. Cuando los créditos de pago se refieran a obligaciones respecto de las que también esté dotado un crédito de compromiso, podrá comprometerse el importe equivalente a la suma de las dotaciones de ambos créditos.

En los créditos de pago de las partidas correspondientes al programa funcional 4300, se incluirá el concepto de adquisición de obras de arte como integrante de los gastos de urbanización de las parcelas.

En las Sociedades Públicas Municipales solo tendrán carácter limitativo los créditos de pago destinados a transferencias y subvenciones corrientes y de capital.

#### **Artículo 16: Créditos De Personal.**

Los créditos de pago para gastos de personal recogidos en los estados de gastos de los presupuestos tienen el siguiente carácter:

- a) En la Administración de la Entidad Municipal y en el Organismo Autónomo de carácter administrativo, tendrán carácter limitativo tanto en lo relativo a la cuantía del crédito como en lo concerniente a la plantilla presupuestaria, salvo las modificaciones que legalmente se autoricen.
  - b) En el caso de las Sociedades Públicas tendrán carácter estimativo.
1. La plantilla de personal será la determinada en los anexos de la documentación presupuestaria.



2. Toda nueva contratación de personal, sustituciones, etc.... incluso los denominados contratos de programa, requerirá el informe previo del Servicio de Presupuestos, Suministros y Estudios del Departamento de Hacienda y Economía sobre la existencia de crédito presupuestario para la citada contratación y su adecuación al mismo.

#### **Artículo 17: Créditos De Compromiso.**

1. El estado de créditos de compromiso está compuesto por el conjunto de gastos de carácter plurianual que se comprometen durante el ejercicio y para ejercicios futuros, autorizándose a la formalización de los mismos en las condiciones legalmente establecidas.
2. El estado de créditos de compromiso indica para cada uno de ellos su cuantía total y los ejercicios previstos para su ejecución.
3. Se incluye como anexo a la presente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria relación de créditos de compromisos que se autorizan para los ejercicios 2011 y siguientes. El importe acumulado de los mismos no excede del límite impuesto por el artículo 22 apartado 2º de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero.
4. La Junta de Gobierno Local podrá ampliar el número de anualidades y modificar los porcentajes anuales de gastos de los créditos de compromiso en función del volumen real de ejecución de las inversiones y proyectos, sin superar el límite máximo establecido a los mismos, todo ello de acuerdo con el Presupuesto y la presente Norma.
5. Los créditos de compromiso serán objeto de una adecuada contabilización que permita el seguimiento de su ejecución.
6. La Junta de Gobierno Local podrá modificar las anualidades de los créditos de compromiso referente a las inversiones estratégicas siempre y cuando el importe conjunto de ellos no varíe.

#### **Artículo 18: Créditos De Gestión.**

1. En el supuesto de que cualquier Ente Público derive fondos al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para la ejecución de proyectos en materias cuya competencia no corresponda a este Ayuntamiento, dará lugar al alta del correspondiente crédito de gestión que recogerá los créditos de pago necesarios para hacer frente a las obligaciones que se deriven de tal percepción de fondos.
2. Los créditos de pago correspondientes a créditos de gestión serán dados de alta en los estados de gastos con indicación de tal circunstancia y su ejecución se someterá a la Normativa aplicable en cada caso.

#### **Artículo 19: Gastos Cofinanciados**

Cuando la evolución de recursos afectados a la financiación de determinados créditos sea inferior a la realmente prevista, la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejala Delegada del Área del Gobierno de Hacienda, podrá acordar los correspondientes ajustes en los estados de Gastos del Presupuesto, los cuales se instrumentarán mediante la figura de regulada en los artículos 28 a 36 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de Febrero.

En todo caso la competencia para acordar las bajas por anulación de crédito corresponderá al Pleno de la Corporación.





### **Artículo 20: Créditos Ampliables.**

Son créditos ampliables los créditos de pago recogidos en el anexo de la presente Norma, que teniendo en principio carácter limitativo, su cuantía podrá ser incrementada en función de los derechos reconocidos que de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto hayan sido afectadas directamente al crédito o créditos de que se traten, y que figuran como tales en el anexo que se acompaña a la presente Norma.

1. La declaración de un crédito de gasto como ampliable será adoptado por la Junta de Gobierno Local, previo informe del Departamento de Hacienda y Economía, informándose al Pleno en la primera sesión que se celebre con posterioridad.
2. Tienen la consideración de créditos ampliables, sin figurar como tales en el anexo correspondiente y sin necesidad de financiación expresa alguna, los créditos de pago relativos a obligaciones correspondientes al régimen de previsión social obligatoria del personal, en la cuantía resultante de las obligaciones que se reconozcan y liquiden según las disposiciones aplicables en cada caso, como consecuencia de modificaciones en el régimen de contribución a la misma y los correspondientes a las denominadas inversiones estratégicas señaladas como tales en el anexo de créditos de compromiso-
3. Las partidas presupuestarias, existentes o que puedan crearse por el Pleno Municipal, del estado de gastos correspondientes al programa funcional 4300 "Patrimonio Municipal del Suelo", se considerarán como créditos ampliables en función de los ingresos que se reconozcan en la partida del estado de ingresos 609.00 "Enajenación y Venta de Bienes". No obstante lo anterior, la ejecución de los créditos de gasto de este programa no estará condicionada al reconocimiento de derechos en el estado de ingresos del mismo programa.
4. Los incrementos de crédito que se vayan realizando en los correspondientes créditos de pago declarados como ampliables, deberán autorizarse por el Presidente de la Corporación, pudiendo acumularse en un mismo acuerdo, los que se realicen en la misma partida y hasta un límite de 6.010 Euros.

### **Artículo 21: Efectividad De Las Obligaciones.**

1. Las obligaciones de pago de cantidades a cargo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de sus organismos autónomos, solamente serán efectivas cuando deriven de la ejecución de sus Presupuestos, de sentencia judicial firme y de operaciones extrapresupuestarias.
2. A tenor de lo previsto en el artículo 26 de la Norma Foral 3/2004 de 9 de febrero y de las disposiciones concordantes de la Ley de Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz no aceptará los mandamientos de ejecución, ni las providencias de embargo contra los derechos, fondos, valores y bienes en general de la Hacienda Local expedidos por los tribunales, jueces y autoridades administrativas. Así mismo estará exento de la constitución de fianzas, depósitos y cauciones cualquiera que sea la naturaleza y cuantía de las mismas.
3. Cuando por resolución judicial firme se impongan obligaciones a cargo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz o de sus Organismos Autónomos, la Administración Municipal adoptará las medidas oportunas para el cumplimiento de las mismas, sin perjuicio de las facultades de suspensión o inejecución de sentencias previstos en las leyes. En todo caso si para el pago de la obligación impuesta fuere necesario habilitar un crédito adicional, en el plazo de tres meses siguientes al día de la notificación de la resolución judicial se elevará un expediente instruido al efecto al Pleno del Ayuntamiento para que acuerde lo precedente.
4. Las obligaciones de pago a cargo de las Sociedades Anónimas Municipales serán efectivas de conformidad con lo dispuesto en el Ordenamiento Jurídico Privado.



5. Si las obligaciones de pago a cargo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, o de sus Organismos Autónomos derivan de relaciones jurídicas que generen también obligaciones para otra u otras partes, aquellas no podrán en ningún caso hacerse efectivas si éstas no se han cumplido o garantizado debidamente. Se exceptúan de lo anterior las obligaciones reconocidas por sentencia judicial firme.

#### **Artículo 22: Régimen De Modificaciones Presupuestarias.**

Las modificaciones en los estados de gastos e ingresos que integran los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrán ser de dos tipos:

- a) Modificaciones que no afecten al importe total de dichos estados de gastos tal y como fueron aprobados, y que se acomodarán al régimen de transferencias de crédito y al de variaciones reguladas en el artículo 20 de esta Norma.
- b) Modificaciones en la cuantía global de los créditos afectados, que se sujetarán a los siguientes regímenes:

- 1.- Habilitación de créditos.**
- 2.- Incorporación de créditos.**
- 3.- Bajas por anulación.**
- 4.- Créditos adicionales.**

1. Información al Pleno de la Corporación. Bimensualmente el Departamento de Hacienda y Economía remitirá al Pleno de la Corporación un informe de ejecución del Presupuesto tanto del estado de gastos, obligaciones reconocidas por departamento y capítulo económico, como del estado de ingresos, derechos reconocidos a nivel de capítulo.
2. No será necesario aplicar las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos a que se refieren los artículos 15,17 y 18 de la Norma Foral 3/2004 en las modificaciones presupuestarias cuya aprobación sea competencia del Alcalde – Presidente, que sí serán de aplicación en aquellas modificaciones presupuestarias que sean competencia del Pleno de la Corporación.

#### **Artículo 23: Transferencias De Crédito.**

1. Son transferencias de crédito aquella modificación del presupuesto de gastos que sin alterar la cuantía total del mismo traslada el importe total o parcial de un crédito presupuestario entre partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica.
2. Las transferencias de crédito podrán implicar la creación de nuevas partidas presupuestarias.
3. Las transferencias dentro de un programa funcional serán competencia del Presidente del Pleno del Ayuntamiento, salvo aquellas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales que serán aprobadas por el Pleno. Las transferencias de tipo técnico serán aprobadas a propuesta de la Concejala – Delegada del Área de Gobierno de Hacienda por el Alcalde – Presidente.
4. Las transferencias de crédito entre distintos programas funcionales (3 dígitos de la clasificación funcional) que superen, el 25% de sus consignaciones iniciales previstas, tanto en el programa de origen como de destino, y para cada expediente de modificación será competencia del Pleno de la Corporación.
5. Las transferencias de crédito están sujetas a las siguientes limitaciones:
  - a) No aumentarán los créditos que hayan sido minorados como consecuencia de otras transferencias.
  - b) Podrán minorar los créditos calificados como ampliables, con lo cual perderán dicha



calificación no pudiendo por tanto ser susceptibles de incremento posterior.

- c) No minorarán los créditos de pago incrementados en función del régimen de transferencias o mediante créditos adicionales.
- d) No podrán suponer disminución de crédito en aquellos créditos de compromiso que hayan sido incrementados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de esta Norma.

6. Las anteriores limitaciones no afectarán a:

- a) Transferencias de crédito que se refieran a créditos de personal.
- b) Las que sean consecuencia de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno Municipal.
- c) Las que como consecuencia de adaptaciones técnicas necesarias para obtener una adecuada imputación contable, en los supuestos de errores materiales, concepto, de hecho o aritméticos, así como los de inadecuada imputación de conceptos de Gastos e Ingresos, según el Plan de Cuentas.
- d) El régimen de transferencias de créditos, será de aplicación tanto el Presupuesto Ordinario de 2011, como a los remanentes incorporados de ejercicios anteriores, siempre que se justifique por el Departamento solicitante la no necesidad del saldo de crédito incorporado.

7. Los expedientes de transferencias de crédito serán instruidos por el Departamento de Hacienda y Economía, siendo preceptivo en los mismos la existencia del informe de legalidad emitido por la Intervención General. Los citados expedientes podrán iniciarse a instancias del Departamento interesado, quien remitirá al de Hacienda y Economía un informe en el que constará el objeto de la transferencia, así como las partidas de origen y destino. La propuesta de resolución del expediente será firmada en todo caso por el Alcalde, sin perjuicio de la delegación que conceda. Los Departamentos Municipales que inicien un expediente de modificación de créditos presupuestarios añadido, cuyo órgano competente para su aprobación sea el Pleno del Ayuntamiento, deberán informar sobre el contenido de los mismos en sus respectivas Comisiones Municipales Informativas.

8. Cuando las transferencias de crédito impliquen la minoración de créditos de pago correspondientes a créditos de compromiso, podrá autorizarse el incremento en la cuantía de los contratos prevista en el artículo 15 de esta Norma, con deducción del importe minorado. Sin embargo si las transferencias a que se refiere el apartado anterior afectaran a la totalidad del importe con que estaba dotado un crédito de pago, el crédito de compromiso del que aquél formaba parte quedará anulado automáticamente.

Las transferencias que impliquen el aumento en la dotación de créditos de pago correspondientes a créditos de compromiso producirá uno de los siguientes efectos:

- Minoración del crédito de compromiso en la cuantía transferida, o
- Mantenimiento de la cuantía del crédito de compromiso en su importe anterior.

En el primer caso se podrá autorizar el incremento previsto en el artículo 17 de la presente Norma aplicado sobre la nueva dotación del crédito de compromiso, mientras que en el segundo caso la ampliación experimentada se computará a los efectos de determinar los límites de autorización a que dicho precepto se refiere.

#### **Artículo 24: Habilitación De Créditos.**

1. Los ingresos obtenidos en el ejercicio que no hubieran sido previstos en los estados de ingresos de los Presupuestos de la Entidad Municipal o de su Organismo Autónomo, o cuya cuantía superase la prevista en los mismos podrán generar créditos presupuestarios en el correspondiente estado de gastos.
2. Se consideran ingresos susceptibles de habilitación de nuevos créditos o ampliación de los ya existentes los siguientes:
  - a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación, de personas naturales o



jurídicas para financiar en colaboración con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz o de su organismo autónomo gastos que por su naturaleza estén comprendidos en sus fines u objetivos respectivos.

- b) Enajenación de bienes del patrimonio.
  - c) Prestaciones de servicios.
  - d) Reembolsos de préstamos.
  - e) Aportaciones que se reciban con cargo a los presupuestos de otros entes públicos o procedan de personas o entidades privadas.
  - f) Los reintegros de pagos indebidos correspondientes a ejercicios cerrados.
3. Los créditos que se habiliten en base a las operaciones descritas en la letra b) anterior deberá aplicarse a la financiación de operaciones de capital.

Los que se habiliten a través de las operaciones descritas en las letras a) y e) anteriores deberán aplicarse a la realización de aquellos proyectos concretos que al efecto se hubiesen convenido.

4. La habilitación de créditos de carácter finalista será autorizada por el Presidente de la Corporación, correspondiendo al Pleno la competencia para autorizar el resto de las habilitaciones. En todo caso, al efecto, se instruirá el oportuno expediente de modificación presupuestaria por el Departamento de Hacienda y Economía que será informado por la Intervención General. De todos los expedientes de habilitaciones de crédito se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

#### **Artículo 25: Incorporación De Créditos.**

1. Los créditos de pago, incluidos en los estados de gastos de los respectivos Presupuestos del ejercicio anterior del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de sus Organismos Autónomos, que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas podrán ser incorporados al Presupuesto del ejercicio vigente, siempre y cuando correspondan a alguno de los siguientes casos:
- a) Créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos en el último trimestre del ejercicio.
  - b) Créditos correspondientes a gastos dispuestos y/o autorizados para los que por causas justificadas no haya podido contraerse la obligación.
  - c) Créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.
  - d) Créditos por operaciones de capital y los correspondientes al Patrimonio Municipal del Suelo.
2. La incorporación de remanentes de crédito queda subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello, y serán incorporados con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.
3. Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en el que se produce la incorporación no procediendo a incorporaciones sucesivas salvo en el caso de operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas.
4. La incorporación de créditos se llevará a cabo mediante su integración en los programas funcionales que, incluidos en los estados de gastos de los respectivos Presupuestos del siguiente ejercicio, sean continuación de aquellos en que figuraban los créditos objeto de incorporación. En caso necesario el programa funcional será dado de alta en la estructura del Presupuesto vigente.
5. Si se tratara de créditos de pago relativos a créditos de compromiso que no se hubiesen comprometido en el ejercicio para el que hubiesen sido aprobados su incorporación llevará consigo la incorporación automática de los mismos.



6. La competencia para llevar a efecto las incorporaciones de crédito está atribuida al Alcalde-Presidente, debiéndose instruir un expediente al efecto que será informado por la Intervención General.

#### **Artículo 26: Créditos Adicionales.**

1. En el supuesto de tener que realizarse algún gasto para el que no exista crédito de pago consignado, o existiendo fuera insuficiente y no ampliable, y no fuese posible su cobertura en virtud del régimen de modificaciones regulados en la presente Norma Municipal, se recurrirá al expediente de concesión de crédito adicional.
2. El expediente de crédito adicional se tramitará con la siguiente documentación:
  - a) Justificación de la necesidad o urgencia del gasto.
  - b) Especificación del recurso que ha de financiar el gasto propuesto y de la partida presupuestaria, detallada, a incrementar por el Departamento de Hacienda y Economía.
  - c) Informe de la Intervención General.

Se considerará como posible financiación del crédito adicional, el remanente de tesorería, los nuevos y mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, si se acredita mediante informe del Departamento de Hacienda y Economía que éstos vienen efectuándose con normalidad, salvo que deban tener o tengan carácter finalista, y las bajas por anulación de crédito de pago.

3. Excepcionalmente y por acuerdo adoptado con el quórum establecido en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, 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 del Presupuesto del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
  - 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.
4. Corresponde al Pleno de la Corporación la competencia para la aprobación de expedientes de crédito adicionales o extraordinarios y suplementos de crédito. En el supuesto de que aquellos no supongan acumulativamente un incremento superior al 5% del Presupuesto total de gastos vigente a la fecha de aprobación de la modificación del crédito adicional o extraordinario será competente para su aprobación el Presidente de la Corporación.

En todo caso el expediente de crédito adicional elaborado por el Departamento de Hacienda y Economía será informado por la Intervención General, y al mismo le serán de aplicación las Normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos de los Presupuestos Generales.

5. Los acuerdos que tengan por objeto la concesión de créditos adicionales en caso de calamidad pública u otros supuestos análogos de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promovieran, las cuales, deberán substanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.
6. Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el Presupuesto de un Organismo Autónomo, el expediente de crédito adicional o extraordinario, o de suplemento de crédito propuesto inicialmente por el órgano competente del organismo Autónomo, será remitido al Ayuntamiento para su tramitación conforme a lo previsto en este artículo.



### **Artículo 27: Bajas Por Anulación.**

1. Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida presupuestaria. Puede darse dicha baja en cualquier crédito del Presupuesto de gastos en la cuantía correspondiente al saldo del crédito disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible u anulable sin perturbación del respectivo Servicio.
2. Podrán dar lugar a una baja de créditos:
  - a) La financiación de remanentes de Tesorería negativos.
  - b) La financiación de créditos adicionales.
  - c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno del Ayuntamiento.
3. La baja por anulación de créditos de pago previstos en el Presupuesto será acordada por el Pleno de la Corporación.

### **Artículo 28: Variaciones Sin Modificaciones Del Nivel De Gasto De Las Sociedades Publicas Municipales.**

Las variaciones que no alteren el nivel del gasto total en los Presupuestos de las Sociedades Públicas Municipales que perciben transferencias con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y que no afecten a créditos calificados como limitativos, serán autorizadas por el Presidente de la Corporación, siempre que la variación acumulada del ejercicio no supere el 5% del Presupuesto de la Sociedad de que se trate. En caso contrario corresponderá al Pleno de la Corporación. En todo caso, deberá tramitarse el correspondiente expediente de modificación del presupuesto aprobado.

Los créditos de pago correspondientes a transferencias corrientes con destino a las Sociedades Públicas Municipales contenidos en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, tienen para los preceptores de las mismas la naturaleza de subvención en la medida necesaria para equilibrar su cuenta de resultados. Si se hubieren entregado fondos en exceso, tal cantidad tendrá la consideración de excedentaria sin necesidad de declaración alguna, debiendo reintegrarse a la Hacienda Municipal.

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento a la vista del grado de ejecución de los objetivos establecidos para el ejercicio, podrá declarar como excedentarios, en la cuantía que estime conveniente, los fondos inicialmente destinados a ser transferidos a las Sociedades Públicas Municipales.



### **CAPITULO III. EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS**

#### **Artículo 29: Ejecución Del Ingreso y Período De Recaudación.**

1. Se imputarán al ejercicio presupuestario los derechos reconocidos en el mismo, cualquiera que sea el período del que deriven o la fecha de su cobro.
2. La gestión del Presupuesto de ingresos se realizará en las siguientes fases:
  - a) Compromiso de Ingreso, acto por el que cualesquiera Entes o Personas, públicas o privadas, se obligan de forma pura o condicionada, con el Ayuntamiento, mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.
  - b) Reconocimiento del ingreso, acto por el cual se devenga, con arreglo a la Normativa específica de cada ingreso, un derecho a favor del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
  - c) Cobro del ingreso, operación por la cual se hace efectivo, mediante su ingreso en Tesorería un derecho previa o simultáneamente reconocido.
3. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por precios públicos, serán determinados por el Ayuntamiento a tenor de lo establecido en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de derecho público locales.
4. Los documentos contables en los que se soporta la ejecución del presupuesto de Ingresos, deberán contener la firma de la Concejala - Delegada del Área de Gobierno de Hacienda. Dichos documentos podrán sustituirse por resúmenes contables.

#### **Artículo 30: Ejecución Del Gasto.**

A tenor de lo dispuesto en el artículo 9.2 de esta Norma la gestión del Presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) **Autorización del gasto.**
- b) **Disposición del gasto.**
- c) **Obligación contraída.**
- d) **Pago ordenado.**
- e) **Pago.**

La ejecución del estado de gastos será contabilizada conforme a las disposiciones legales existentes en la actualidad, y a tenor de los principios de control administrativo sucesivo, justificación documental de las operaciones y constancia escrita del cumplimiento de las obligaciones establecidos en el artículo 9.1 de esta Norma.

Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una fase de ejecución del Presupuesto de gastos, produciéndose los mismos efectos que si se acordaran en actos administrativos separados.

#### **Artículo 31: Créditos No Disponibles y Retención De Crédito.**

1. El Pleno, a propuesta de la Alcaldía, podrá acordar la no disponibilidad de créditos presupuestarios, así como su reposición a disponible.
2. La no disponibilidad de un crédito supone que contra el mismo no se podrán acordar autorizaciones de gasto, transferencias ni incorporaciones de crédito en el presupuesto del ejercicio siguiente.



3. Los gastos que hayan de financiarse totalmente mediante subvenciones o aportaciones de otras Instituciones, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso de manera fehaciente por parte de las Entidades que concedan la subvención o aportación.
4. El Alcalde - Presidente en situaciones de urgencia podrá ordenar la retención de créditos a propuesta del Departamento de Hacienda y Economía, dando cuenta al Pleno en la siguiente reunión que celebre.
5. Con carácter previo al inicio del procedimiento de contratación, los directores de los departamentos municipales encargados de la ejecución de los créditos de gasto deberán tramitar el documento contable RC de Retención de Crédito, indicando el crédito presupuestario del gasto mediante el cual se expide la citada retención.

#### **Artículo 32: Autorización Del Gasto.**

1. Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
2. La autorización de gastos corresponderá a los distintos órganos en función de su competencia.
3. La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable A.

#### **Artículo 33: Disposición De Gastos.**

1. Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.
2. Con carácter previo a la aprobación de la disposición se tramitará expediente en el que figurará el documento contable D.
3. Cuando en el inicio del expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición tramitándose el documento contable AD.

#### **Artículo 34: Reconocimiento De La Obligación.**

1. Reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz derivado de un gasto autorizado y comprometido.
2. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación contable O, si bien en el caso de presentación de facturas para la adquisición de suministros o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documentos ADO.
3. Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización - disposición - reconocimiento de la obligación podrán acumularse tramitándose el documento contable ADO.
4. Las facturas expedidas por los contratistas, se presentarán en el registro de facturas del Registro General del Ayuntamiento, debiendo contener como mínimo los siguientes datos:
  - Identificación clara del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo (nombre, N.I.F.).
  - Identificación del contratista (Nombre, N.I.F.).
  - Número de la factura.





- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Número del expediente de gasto, si fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- Importe facturado con anterioridad en relación a dicho gasto.
- Firma del contratista.

Al efecto de exigir el D.N.I. o N.I.F. se estará a la normativa específica que publique la Diputación Foral de Álava.

5. Recibidas las facturas en el registro de facturas se trasladarán a la oficina gestora, al objeto de que puedan ser conformadas por el Jefe del Servicio, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.
6. Una vez conformadas dichas facturas y sin más trámite se trasladarán a la Servicio de Contabilidad, Presupuestos y Costes a efectos de su intervención y contabilización.

#### **Artículo 35: Documentación Soporte De Las Ordenes De Pago.**

1. Los mandamientos de pago expedidos con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de su organismo autónomo deberán acompañarse de la documentación acreditativa de la realización de la prestación por el acreedor o de su derecho a la percepción del importe, todo ello en concordancia con los contratos, acuerdos y disposiciones en base a los cuales se autorizó y comprometió el gasto.
2. Los perceptores de subvenciones concedidas con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz o de su organismo autónomo vendrán obligados a acreditar, antes de su percepción que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con la entidad, así como posteriormente a justificar la aplicación de los fondos percibidos. A tal efecto la Intervención General elaborará las normas pertinentes a fin de controlar la efectiva aplicación de los fondos recibidos a los objetivos que motivaron su concesión.
3. Los documentos contables en los que se soportan la ejecución del gasto deberán contener las siguientes firmas:
  - a) Documentos A, AD y D: Firma de la Directora/Director o Responsable Técnico del Departamento y de la Concejala Delegada ó Concejal Delegado de Área que inicia el expediente de gasto.
  - b) Documentos ADO, O, DO, ADOJ y J: Firma de la Concejala – Delegada ó Concejal Delegado del Área que inició el expediente de gestión de gasto en la casilla de firma autorizada y firma de la Concejala - Delegada del Área de Gobierno de Hacienda en la casilla de órgano competente.

#### **Artículo 36: Documentos Suficientes Para El Reconocimiento De Obligaciones**

1. El Reconocimiento de una Obligación (Fase O) por parte del Ayuntamiento exigirá para todos ellos, además de la firma del órgano competente que inició la tramitación del gasto objeto de reconocimiento, la firma del Alcalde ó Concejala - Delegada del Área de Hacienda, previa intervención del documento/expediente por parte de la Intervención General.
2. En los gastos correspondientes al Capítulo I.
  - a) La Nómina tiene la consideración de documento contable Q, previa conformidad del Alcalde ó Concejala - Delegada del Área de Hacienda y del Concejal - Delegado del Área de Función Pública previamente será fiscalizada por la Intervención.
  - b) Las cuotas de Seguridad Social y Elkarkidetzta quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que generarán los correspondientes documentos contables Q.
3. En los gastos del Capítulo II.
  - a) Los gastos devengados por adquisición de bienes corrientes y servicios tendrán



como documento acreditativo la factura presentada y tramitada por el órgano autorizado para iniciar el expediente del gasto.

- b) Los gastos de dietas y locomoción tendrán su aplicación presupuestaria y generarán el documento en el momento en que se elabore la Nómina en donde se regularizará el anticipo efectuado para la realización del gasto a justificar.
4. En los gastos Financieros y amortización de préstamos obtenidos (Capítulos III y IX) respectivamente, generarán el documento Q en el momento en que se llegue a sus respectivas fechas de vencimiento. Previamente al inicio del ejercicio presupuestario se generarán los documentos contables AD por los importes de los gastos financieros y amortizaciones de préstamos que tengan que pagarse durante el mismo.

Cuando los mismos originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán con la conformidad de Intervención, ajustando los movimientos al cuadro de financiación aprobado, generándose posteriormente el correspondiente documento contable Q.

5. En las Transferencias Corrientes y de Capital que el Ayuntamiento se haya comprometido satisfacer a través del Presupuesto aprobado/prorrogado, generarán el documento contable Q, cuando se acuerde realizar la transferencia, siempre que el pago no estuviese sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones; si el pago estuviese comprometido en condiciones, la tramitación del documento Q tendrá lugar tras el cumplimiento de las mismas.
6. En los gastos de Inversión el documento contable Q se generará en el momento de presentación de la factura/certificado de obras convenientemente autorizado por los órganos y técnicos competentes.

#### **Artículo 37: Ordenación Del Pago.**

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.
2. La ordenación de pagos es competencia del Alcalde sin perjuicio de las delegaciones que confiera.
3. En los Organismos Autónomos, la competencia para ordenar el pago recae en el Presidente de su Consejo o Junta de Gobierno.
4. La ordenación de pagos con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pagos que elaborará el Departamento de Hacienda y Economía de acuerdo con el plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de Personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
5. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente, generándose el documento contable P.

#### **Artículo 38: Procedimiento-Administrativo.**

##### **Autorización - Disposición:**

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso o subasta, se tramitará al inicio del expediente, el documento contable A por un importe igual a coste previsto del proyecto ó presupuesto elaborado por los correspondientes servicios técnicos autorizados.
2. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará el documento contable D
3. Sucesivamente y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación de servicio ó suministro, se tramitarán los correspondientes documentos contables Q. Corresponden a este grupo:



- Realización de obras de Inversión nueva o de Reposición.
- Adquisición de elementos del Activo Inmovilizado tales como mobiliario, enseres, equipos y aplicaciones informáticas, equipos de oficina, vehículos y elementos de transporte, adquisición de obras de arte, adquisición de equipos técnicos específicos para los Servicios, instalaciones telefónicas y de transmisiones de datos, calefacción y aire acondicionado, y demás elementos imputables a este grupo.
- Otros cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de Autorización y Disposición, tales como:
- Contratos con Entidades de Seguros.

Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos de todo tipo previamente concertados.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, ayuda a domicilio).
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa.
- Nómina del personal.

Los documentos O se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratados, siendo suficiente la presentación de facturas, debidamente diligenciadas por el órgano competente que inició el expediente del gasto.

#### **Artículo 39: Disposición Y Obligación.**

1. El documento contable DO refleja operaciones que combinan las fases de Compromiso de Gastos y Reconocimiento de la obligación. Estos documentos sólo podrán soportar las siguientes operaciones relativas al Presupuesto corriente del ejercicio:
  - Compromiso y reconocimiento de la obligación sobre créditos autorizados.
  - La anulación de las operaciones indicadas se llevará a cabo mediante el documento de carácter inversos DO/.
2. Se utilizará para gastos diversos de adquisición de bienes y servicios y transferencias corrientes, exigiéndose en todo caso Resolución de la Concejala - Delegada del Área correspondiente de reconocimiento de la obligación.

#### **Artículo 40: Autorización-Disposición Y Obligación (ADO).**

1. Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO.
2. Pertenecen a este grupo:
  - Adquisición de pequeño material.
  - Intereses de demora.
  - Otros gastos financieros.
  - Gastos diversos, de importe inferior a 3.005 Euros, en los que concurren las características señaladas en el punto 1.
3. La adquisición de pequeño material para reparaciones y mantenimiento de edificios Municipales; Gasto para el mantenimiento de personas acogidas en Residencias de la 3ª Edad, Centro Municipal de Acogida Social, etc. originarán la correspondiente Retención de crédito al inicio del ejercicio, por el importe estimado de los consumos, a fin de asegurar la reserva correspondiente. A la presentación de los recibos/facturas, se tramitará el correspondiente documento ADO.



4. Una vez adjudicados los contratos sobre obras, suministros, de servicio público y de Asistencia técnica por el Pleno de la Corporación y en su caso por la Junta de Gobierno Local en razón de sus respectivas competencias, se autoriza a los correspondientes Concejales - Delegados de Áreas de Gobierno y por avocación al Alcalde - Presidente para que puedan aprobar las correspondientes Certificaciones de Obras, facturas, etc., que tengan su origen en la ejecución de los mismos, tanto sean un todo o una parte del contenido de cada contrato.

Se sobrentiende que se aplica automáticamente el acto de Avocación cuando el Alcalde - Presidente asume las competencias previamente delegadas en cada Concejal - Delegado de Áreas de Gobierno en lo referente a la firma de todo tipo de documentos contables. Esta aplicación se llevará a acabo en casos de ausencia de los respectivos Concejales - Delegados o por razones de urgencia debidamente justificadas.

#### **Artículo 41: Gastos De Personal.**

En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

- a) La aprobación de la plantilla presupuestaria por el Pleno supone la autorización del gasto que resulte de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.
- b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento Q, que se elevará a efectos de la ordenación del pago, en los términos previstos en el artículo 40. 2 y 3 de estas Normas.
- c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.
- d) Respecto a las cuotas por Seguridad Social y Elkarkidetzta al inicio del ejercicio se tramitará documento ADO por importe igual a las cotizaciones realizadas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.
- e) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento AD.
- f) Si los gastos devengados fueran variables (servicios extraordinarios, indemnizaciones, etc.), se tramitarán los correspondientes documentos ADO

#### **Artículo 42: Tramitación De Aportaciones Y Subvenciones.**

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento AD.
2. Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.
3. Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto originarán la tramitación de documento AD, al inicio del ejercicio.
4. Otras subvenciones originarán documento AD en el momento de su otorgamiento.
5. La concesión de cualquier tipo de subvenciones se registrá por la normativa aprobada al efecto.
6. Durante el ejercicio 2011 el pago de las subvenciones y transferencias cuya cuantía no supere el importe de 1.000,00 €, no estará sujeto a las limitaciones previstas en su normativa reguladora.
7. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Ayuntamiento acordará la compensación de la deuda con el crédito.



8. 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:
- a) Plan de Tesorería de la Sociedad a nivel mensual con indicación de los Gastos de Tesorería de los tres meses anteriores.
  - b) Ejecución del Presupuesto del ejercicio a la fecha de la solicitud.
  - c) Extracto de las Instituciones Financieras donde estén depositados sus fondos líquidos y cualquier otro Activo Financiero.
  - d) 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.

La Intervención General del Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir a la Sociedad para que presente tanto la documentación como el soporte contable que acredite la materialización correcta de los fondos; En caso de demostrarse su aplicación incorrecta el Ayuntamiento podrá exigir responsabilidades a los órganos rectores de la gestión de la Sociedad.

#### **Artículo 43: Gastos De Inversión.**

1. La autorización de gastos de nueva inversión, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.
2. En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:
  - Proyecto, planos y memoria.
  - Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.
  - Pliego de condiciones.
  - Amortización, razonando la vida útil estimada.
  - Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por la Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos.
  - Propuesta de aplicación presupuestaria.
  - En caso de que a actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable de Intervención relativo al cumplimiento de las normas que regulan los gastos de compromiso.
3. Los Departamentos gestores presentarán un calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material no inventariable, con expresión de los siguientes datos mínimos.
  - Fechas de encargo y conclusión del proyecto.
  - Fecha de aprobación del proyecto.



- Fecha de adjudicación.
- Fecha de inicio de la obra.
- Fecha de la primera certificación.
- Plan de ejecución del gasto.
- Fecha de entrega de la obra.

4. En el primer trimestre de 2011 el Departamento de Hacienda y Economía presentará a la Comisión Municipal de Hacienda y Especial de Cuentas un cronograma de las inversiones previstas.

#### **Artículo 44: Libramientos A Justificar.**

Las órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, tendrán el carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

La autorización corresponde al Alcalde, sin perjuicio de la delegación que pueda otorgar.

1. Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses, y en todo caso, antes del cierre del ejercicio, estando sujetos al régimen de responsabilidades que establece la Normativa vigente.

Respecto a la forma y contenido de la justificación se estará a las instrucciones que dicte el Concejala - Delegada del Área de Hacienda, teniendo en cuenta, en todo caso, que los fondos sólo pueden ser destinados a la finalidad para la cual se concedieron y que los comprobantes deben ser documentos originales.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificar. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

#### **Artículo 45: Anticipo De Caja Fija.**

1. Las atenciones de carácter periódico o repetitivo se atenderán mediante fondos librados a justificar que tienen el carácter de anticipo de caja fija. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo.
2. A la vista de las necesidades el Alcalde, o Concejala en quien delegue podrá autorizar la provisión de fondos a favor de los habilitados para atender los siguientes gastos:
  - Reparaciones y conservación de material.
  - Material ordinario no inventariable.
  - Atenciones protocolarias y representativas.
  - Dietas y gastos de locomoción y transporte.
  - Atenciones benéficas y asistenciales.

En todo caso tales autorizaciones no podrán exceder del 25% del crédito de la partida presupuestaria a la cual se apliquen, ni ser la cuantía de cada gasto satisfecho con cargo a dichos fondos superior a 500 €.

En todo caso la autorización debe contener la obligación de rendir cuentas trimestralmente de los citados anticipos al Departamento de Hacienda y Economía, así como las normas de contabilización de tales operaciones.

No se podrán realizar mediante tramitación anticipada las subvenciones nominativas



**Artículo 46: Anulación De Créditos.**

1. Los créditos de pago incluidos en el Presupuesto del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de sus organismos autónomos de carácter administrativo que, al último día del ejercicio presupuestario, no estén afectados al cumplimiento de obligaciones devengadas durante el mismo quedarán anulados de pleno derecho salvo lo dispuesto para la incorporación de créditos.
2. Del mismo modo, los créditos de compromiso que al último día del ejercicio presupuestario, no hubiesen sido utilizados quedarán anulados, salvo lo dispuesto para incorporación de créditos y el régimen de prórroga.



## CAPITULO IV.LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

### Artículo 47: Cierre Del Ejercicio.

Los Presupuestos Generales del ejercicio se cerrarán al 31 de diciembre de cada año respecto a los derechos liquidados y obligaciones devengadas hasta dicha fecha.

### Artículo 48: Documentación.

1. Cada uno de los Presupuestos que integran los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se acompañarán de los siguientes documentos de liquidación:
  - a) Cuenta de liquidación, estará compuesta por:
    - Cuenta resumen.
    - Estado de ingresos.
    - Estado de gastos de créditos de pago.
    - Estado de gastos de créditos de compromiso.
  - b) Anexo de remanentes de crédito vinculados a ingresos afectados.
2. Para el conjunto de Presupuestos liquidados de ejercicios anteriores se presentarán los siguientes documentos:
  - a) Estado demostrativo de las variaciones producidas en el ejercicio, de los derechos a cobrar y las obligaciones a pagar.
  - b) Estudio financiero de las expectativas de realización en el tiempo de los derechos pendientes de cobro.
3. Para cada uno de los Entes cuyos Presupuestos se incluyen en los Generales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se presentará:
  - a) Cuenta de resultados presupuestarios del ejercicio, distinguiendo el generado por el Presupuesto vigente y los Presupuestos liquidados de ejercicios anteriores.
  - b) Cuenta de Tesorería del ejercicio distinguiendo entre operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias. Las primeras se dividirán así mismo en operaciones de presupuesto vigente y operaciones de presupuestos liquidados de ejercicios anteriores.
  - c) Acta de arqueo y bancos a la fecha de cierre del ejercicio.

### Artículo 49: Resultado Presupuestario.

1. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vigente viene determinado por la diferencia entre los derechos reconocidos durante el ejercicio y las obligaciones contraídas durante el mismo. Los derechos liquidados deberán tomarse por sus valores netos, esto es, deducidos aquellos derechos que hubieren sido anulados por cualquier causa. Del mismo modo las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, esto es, una vez deducidas las obligaciones que por cualquier causa hubieren sido anuladas.
2. El resultado por operaciones de presupuestos liquidados de ejercicios anteriores viene determinado por la diferencia entre el importe de los derechos pendientes de cobro anulados durante el ejercicio y el de las obligaciones pendientes de pago anuladas, así mismo, durante el ejercicio.
3. El resultado total del ejercicio será la suma de las magnitudes referidas en los anteriores apartados primero y segundo.
4. El resultado presupuestario se ajustará en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias por recursos financieros afectados a gastos.





5. El remanente de Tesorería estará integrado por los fondos líquidos más los derechos pendientes de cobro y menos las obligaciones pendientes de pago, todos ellos referidos al 31 de Diciembre del ejercicio.
6. Del Remanente de Tesorería así calculado se deducirán los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible realización. A tal efecto el Alcalde o Concejales en quien delegue, a propuesta del Departamento de Hacienda y Economía, emitirá una resolución en la cual se determine dichos derechos pendientes de cobro de difícil o imposible realización. La consideración de un derecho como de difícil o imposible realización no implica sistemáticamente su anulación ni baja de cuentas.
7. El remanente de Tesorería así hallado deberá ajustarse en los supuestos de recursos financieros afectados a gastos.

#### **Artículo 50: Tramites Posteriores.**

1. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz elaborará la documentación relativa a la liquidación de los Presupuestos Generales con anterioridad al 31 de Marzo del ejercicio siguiente. Dicha fecha se entenderá sin perjuicio de los plazos establecidos en la Normativa que sea aplicable a las Sociedades Públicas.
2. La aprobación de la liquidación de los Presupuestos Generales corresponderá al Alcalde - Presidente del Ayuntamiento, quien a propuesta del Departamento de Hacienda y Economía y tras ser informada y fiscalizada preceptivamente por la Intervención General, será comunicada al Pleno.
3. En caso de liquidación de Presupuesto con remanente de Tesorería negativo, el Pleno de la Corporación deberá proceder en la primera sesión que celebre con posterioridad a la reducción de gastos del nuevo Presupuesto por cuantía igual al déficit producido. Si la reducción de gastos no resultare posible se podrá acudir al concierto de una operación de crédito por su importe, siempre que se den las condiciones que se especifican en el artículo 22.3. de la presente Norma. De no adoptarse ninguna de las medidas previstas en los apartados anteriores el Presupuesto del ejercicio siguiente habrá de aprobarse con un superávit inicial de cuantía no inferior al referido déficit.
4. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz remitirá copia de la liquidación de sus Presupuestos a la Diputación Foral de Álava antes de finalizar el mes siguiente a su aprobación.



## **CAPITULO V. LA TESORERÍA MUNICIPAL**

### **Artículo 51: Ámbito Y Control.**

Constituyen la Tesorería del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

1. Los preceptos contenidos en el presente capítulo serán de aplicación a los Organismos Autónomos de carácter administrativo dependientes de este Ayuntamiento.
2. Las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas al control Interventor y al régimen de la contabilidad pública, en los términos que se establezcan.

### **Artículo 52: Funciones.**

Son funciones encomendadas a la Tesorería del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, encuadrada orgánicamente en el Departamento de Hacienda y Economía, las siguientes:

- a) Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
- b) Servir al principio de unidad de caja mediante la centralización de todos los fondos y valores generados tanto por operaciones presupuestarias como por operaciones extrapresupuestarias.
- c) Analizar la distribución en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.
- d) Responder de los avales comprometidos por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

### **Artículo 53: De Los Fondos De La Tesorería**

1. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá concertar los servicios financieros de Tesorería con aquellas entidades de crédito y ahorro mediante la apertura de cualquiera de los siguientes tipos de cuenta:
  - a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
  - b) Cuentas restringidas de recaudación.
  - c) Cuentas restringidas de pagos.
  - d) Cuentas de depósitos y fianzas.
  - e) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

Así mismo el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá autorizar la existencia de cajas de efectivo para los fondos de operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones que reglamentariamente se establezcan.

2. Todos los fondos de la Administración del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y de su organismo autónomo se situarán en las cuentas o cajas a que se refieren los apartados 1º y 2º de este artículo, según lo que disponga la resolución pertinente del Alcalde o Concejala Delegada del Área de Hacienda.
3. A los efectos de la presente Norma tendrán la consideración de depósitos todos los fondos y valores constitutivos de fianza, garantía, consignación y otras operaciones similares que se presten o se realicen en favor de:
  - a) La Administración de la Entidad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz o de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo.
  - b) Otros entes públicos o particulares cuando de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente deban situarse bajo la custodia del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
4. Los fondos que tengan la calificación de depósitos podrán situarse en cuentas independientes del resto de los fondos que componen la Tesorería del Ayuntamiento de Vitoria - Gasteiz, siendo aquellos a los que se refiere el apartado 1.d) de este artículo.
5. Las cuentas abiertas por la Tesorería del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz tendrán atribuida la denominación de "Tresorería del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz" pudiéndose añadirse, en su caso, alguna expresión que refleje el carácter más específico y concreto del contenido de



aquellas, según las normas que emanen de la Concejalía Delegada del Área de Gobierno de Hacienda.

#### **Artículo 54: Métodos De Ingreso Y Pago.**

1. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá dictar normas específicas para el ingreso del producto de la recaudación de sus recursos que podrán realizarse en las cajas de efectivo o en las entidades de crédito colaboradoras mediante efectivo, transferencias, cheques o cualquier otro medio o documento de pago que se establezca.
2. Podrá así mismo pagar sus obligaciones por cualquiera de los medios de pago a que se refiere el apartado anterior. La regla general será el abono de sus obligaciones mediante transferencia bancaria, y solamente en casos específicos y concretos, que se determinen por el Alcalde o Concejala Delegada del Área de Hacienda, en metálico.

#### **Artículo 55: Operaciones De Tesorería.**

1. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, podrá concertar con cualquier entidad financiera operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año y con el límite cuantitativo señalado en el artículo 8.5. para cubrir déficit temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimiento de sus pagos e ingresos, de conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Norma Foral 41/89, de 19 de julio, reguladora de las Haciendas Locales. Puntualmente se dará información al Pleno Municipal de las operaciones de Tesorería concertadas.
2. Así mismo el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz rentabilizará sus excedentes temporales de Tesorería mediante aquellas inversiones que reúnan las mejores condiciones de liquidez, seguridad y rendimiento.

#### **Artículo 56: Competencia**

1. Corresponde al Alcalde ó a la Concejala Delegada del Área de Hacienda el ejercicio de todas las competencias relacionadas con la situación de los fondos y valores, recaudación de derechos, pago de obligaciones y demás materias propias de la Tesorería del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en su más amplio sentido, de conformidad con lo dispuesto en esta Norma.
2. La disposición de la apertura y cierre de las cuentas, el movimiento de las mismas y la determinación de su funcionamiento en cada caso concreto, será competencia del Alcalde o Concejala Delegada del Área de Hacienda.
3. La disposición de los fondos de la Tesorería Municipal requerirá la firma mancomunada del Alcalde o Concejala en quien delegue, y del Interventor Municipal y del Responsable de la Tesorería Municipal o de sus sustitutos respectivos.
4. La disposición de la apertura y cierre de las cajas de efectivo, la determinación de su funcionalidad en cada caso en concreto, así como la designación de la persona o personas encargadas de su movimiento requerirán, en todo caso, la autorización previa de la Concejala - Delegada del Área de Hacienda, por delegación del Presidente de la Corporación.
5. Los documentos contables en los que se soporten las operaciones no presupuestarias de Tesorería deberán contener la firma de la Concejala - Delegada del Area de Gobierno de Hacienda

#### **Artículo 57: Registro De La Tesorería.**

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz llevará un registro de Tesorería en el que se anotará con referencia a todas las cuentas y cajas existentes en el Ayuntamiento los siguientes extremos:

- a) Clase de cuenta o caja.
- b) Denominación.



- c) Titularidad.
- d) Radicación e identificación. Cuando se trate de cuentas deberá constar su numeración y la entidad bancaria, financiera o de crédito y sucursal en cada caso.
- e) Persona o personas responsables de su custodia.
- f) Persona o personas encargadas de sus movimientos.
- g) Resoluciones que se hubieren dictado en relación a las cuentas o cajas de que se trate.
- h) Remuneración bruta y su sometimiento o no a retención.
- i) Cualquier otra que al efecto se establezca por resolución del Alcalde o Concejala Delegada del Área de Hacienda.



## **CAPITULO VI. LA CONTABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ**

### **Artículo 58: Régimen Aplicable.**

La Administración del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, sus Organismos Autónomos y las Sociedades Públicas de él dependientes quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en la presente Norma y demás legislación legalmente aplicable.

1. La sujeción al régimen de contabilidad pública lleva consigo la obligación de rendir cuentas de sus respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.
2. La Intervención General fiscalizará la llevanza de la contabilidad mediante la emisión de directrices o criterios de contabilización.

### **Artículo 59: Fines De La Contabilidad.**

La contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, dependiendo del Departamento de Hacienda y Economía, elemento esencial de su gestión, estará organizada al servicio de una mejor gestión de los recursos públicos, del conocimiento del coste de los servicios y de los siguientes fines:

- Establecer el balance de la Entidad Municipal poniendo de manifiesto la composición y situación de su Patrimonio, así como sus variaciones.
- Determinar los resultados de gestión desde un punto de vista económico - patrimonial.
- Determinar los resultados analíticos poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios.
- Registrar la ejecución de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios.
- Registrar los movimientos y situación de la Tesorería Municipal.
- Proporcionar los datos necesarios para la formación de la cuenta general de la entidad, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse a los efectos que proceda.
- Facilitar la información necesaria para la confección de las estadísticas económico - financieras.
- Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del sector público vasco.
- Rendir la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones tanto en el orden político como en el de gestión.
- Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, de eficacia, eficiencia, financiero y organizativo
- Posibilitar el inventario y el control del inmovilizado material, inmaterial y financiero, el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora o acreedora de los interesados que se relacionan con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

### **Artículo 60: Vigencia Contable.**

El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.

**Artículo 61: Estados Y Cuentas Anuales.**

1. A la terminación del ejercicio contable, se formará una cuenta general representativa de todas las operaciones presupuestarias, extrapresupuestarias, patrimoniales y de Tesorería llevadas a cabo durante el ejercicio, y que estará integrada por:
  - a) Balance de situación al cierre del ejercicio.
  - b) Cuenta de resultados del ejercicio.
  - c) Cuadro de financiación anual.
  - d) Anexo de notas a los estados financieros, con información como mínimo del inmovilizado de la entidad, de sus inversiones financieras permanentes, de los avales comprometidos y de la deuda financiera.
  - e) Memoria del ejercicio.
  - f) Liquidación de los Presupuestos.
  - g) Anexo informativo de la relación entre los datos de liquidación presupuestaria y los reflejados en la contabilidad general.
  
2. Para el conjunto de las entidades integradas en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se prepararán, así mismo, estados financieros consolidados con detalle de procedimiento de consolidación seguido y de los ajustes practicados. Dicha cuenta general, preparada por el Departamento de Hacienda y Economía, deberá ser fiscalizada e informada por la Intervención General que emitirá un informe – memoria sobre el grado de ejecución del Presupuesto y de la situación financiera y patrimonial del Ayuntamiento al cierre del ejercicio.

**Artículo 62: Procedimiento De Elaboración Y Aprobación.**

1. Los estados y cuentas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz serán rendidos por su Presidente antes del día 30 de abril del ejercicio siguiente al que corresponda. Las de sus Organismos Autónomos y las de las Sociedades Públicas serán rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de los mismos y remitidas a la Entidad Municipal en el mismo plazo.
  
2. La Cuenta General del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, preparada por el Departamento de Hacienda y Economía, será rendida por el Alcalde - Presidente del Ayuntamiento, y supervisada por la Intervención General, será sometida antes del día 15 de Mayo a informe de la Comisión Municipal de Hacienda y Especial de Cuentas.

La cuenta general con el informe de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas será expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinadas estas por la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas y practicadas por la misma cuantas comprobaciones estimen necesarias se emitirá nuevo informe.
  
3. Acompañada de los informes de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la Corporación, para que en su caso pueda ser aprobada antes del 31 de julio del ejercicio siguiente.
  
4. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz rendirá al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas la cuenta general debidamente aprobada en los términos que establece la normativa específica.

**Artículo 63: Información.**

Bimestralmente la Alcaldía o la Concejala Delegada del Área de Hacienda remitirá, a través de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas, al Pleno información financiera y presupuestaria con la estructura que el propio Pleno determine.

## **CAPITULO VII. CONTROL INTERVENTOR**

### **Artículo 64: Definición.**

El control Interventor Municipal, es el control y fiscalización interna que el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz establece sobre su actividad y gestión económica, financiera y contable y la de los entes de ella dependientes en los términos establecidos en la presente Norma y en las disposiciones con ella concordantes.

### **Artículo 65: Objetivos Y Formas De Control.**

En función de los objetivos cuya realización pretende, el control interventor adoptará las siguientes formas:

- Control de legalidad, comprobando la adecuación a la normativa vigente de las actuaciones de contenido económico.
- Control económico de eficacia y eficiencia, analizando la adecuación económica de las actuaciones, tanto desde el punto de vista de las acciones y objetivos programados como desde el correspondiente al coste inherente al proceso.
- Control financiero, revisando la fiabilidad e integridad de la información financiera, presupuestaria y contable y de los medios utilizados para identificar, evaluar, clasificar y comunicar dicha información y emitir las instrucciones precisas en esas Áreas.
- Control organizativo, valorando la idoneidad de los sistemas organizativos y administrativos relacionados con operaciones económicas, en particular los medios de salvaguardia de los activos y fiscalizando la creación y supresión de órganos y entes en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, así como sus reestructuraciones a efectos de evaluar la situación, evolución y modificación del coste y del rendimiento de los servicios.

Anualmente se presentará un informe relativo a los controles de legalidad, de eficiencia y eficacia económica financiero y organizativo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz por la Intervención General a la Alcaldía y a la Comisión Informativa de Hacienda.

### **Artículo 66: Control De Legalidad.**

La función interventora en su aspecto de control de legalidad, tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades municipales y de sus organismos autónomos, que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquello se deriven y la recaudación, inversión, aplicación en general de los caudales públicos administrativos con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico, o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago salvo que por acuerdo del Pleno sea autorizada la realización de este control por muestreo, la firma del Interventor se añadirá a las mancomunadas de disposición de fondos previstos en el artículo 36.3 de esta Norma Municipal.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

El control interventor en cuanto a la existencia de crédito se realizará a nivel de vinculación jurídica definida en la presente Norma.



#### **Artículo 67: Control Económico De Eficacia Y Eficiencia.**

El control económico de eficacia y eficiencia se realizará sobre los actos referidos en el apartado primero del artículo anterior, y comprenderá desde la óptica de su adecuación económica respecto de las acciones programadas y objetivos perseguidos:

La intervención crítica o previa de todo acto, documento u expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico, o movimiento de fondos de valores.

El control a posteriori de los mismos actos, y en particular de la cuantificación de acciones y de los objetivos en el marco de la programación presupuestaria.

#### **Artículo 68: Control Financiero.**

El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría financiera, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

#### **Artículo 69: Reparos.**

1. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.
2. Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz o de sus Organismos Autónomos la oposición se formalizará en notas de reparos que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.
3. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:
  - Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no sea el adecuado.
  - Cuando no hubieren sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
  - En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
  - Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
4. Cuando el órgano al que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo corresponderá al Presidente de la Corporación resolver la discrepancia siendo su resolución ejecutiva. Será de competencia del Alcalde - Presidente la resolución de los reparos de las letras b), c) y d) del apartado anterior, salvo lo dispuesto en los dos apartados siguientes.
5. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno Municipal la resolución de la discrepancia cuando los reparos afecten a:
  - La insuficiencia o inadecuación del crédito.
  - Cuando se refieren a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

#### **Artículo 70: Fiscalización De Ingresos.**

La fiscalización previa de los derechos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría por la Intervención General.





#### **Artículo 71: Informes De Intervención.**

Como resultado de la realización de un control a posteriori desde cualquiera de las ópticas de control descritas en la presente Norma habrá de emitirse informe escrito en el que se hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes conjuntamente con las alegaciones de los órganos o responsables de las funciones objeto de control, serán remitidos a la Alcaldía para la Resolución que proceda, y se dará cuenta a la Comisión Informativa de Hacienda.

#### **Artículo 72: Control De Organismos Y Sociedades.**

Los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz están sujetos al control interventor y fiscalización previa de todos sus actos de carácter económico.

Las Sociedades Públicas Municipales dependientes del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz no están sujetas a este control interventor y fiscalización previa, efectuándose el control a posteriori desde las perspectivas aludidas en el presente título y mediante el procedimiento de auditoria.

Anualmente la Intervención General deberá presentar un informe que desde las perspectivas de la eficacia, la eficiencia, el control financiero, el control de legalidad y el organizativo se refiera a las Sociedades Públicas que será elevado a la Alcaldía y a la Comisión Informativa de Hacienda

#### **Artículo 73: Prerrogativas.**

A los efectos del ejercicio del control interventor municipal se consideran inherentes al mismo la posibilidad de recabar cuantos antecedentes se estimen necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que se adviertan precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar a quien corresponda cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que se estimen necesarios.

Así mismo el órgano interventor competente y los funcionarios que tengan a su cargo el ejercicio del control interventor ejercerán su función con plena independencia respecto de los órganos cuya actuación fiscalice.