



# **Situación actual y propuesta de mejora en el funcionamiento del área económico-financiera del Ayuntamiento de Ayódar.**



**Autor: Alberto Celda López**  
**Directora: Sofía Estellés Miguel**



## ÍNDICE

<b>1.- INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>7</b>
1.1. RESUMEN .....	7
1.2. OBJETO Y OBJETIVOS DEL TRABAJO FINAL DE CARRERA .....	9
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS RELACIONADAS.....	10
1.4. METODOLOGÍA Y RESULTADOS.....	14
<b>2. - ANTECEDENTES. EL MUNICIPIO DE AYÓDAR COMO ENTIDAD LOCAL.....</b>	<b>15</b>
2.1. EL MUNICIPIO DE AYÓDAR (CASTELLÓN). DEFINICIÓN, FUNDAMENTO LEGAL Y LEGISLACIÓN REGULADORA. ....	15
2.2. EL AYUNTAMIENTO DE AYÓDAR. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL Y PECULIARIDADES. ....	17
2.2.1. <i>Alcalde</i> .....	21
2.2.2. <i>Tenientes de Alcalde</i> .....	23
2.2.3. <i>El Pleno</i> .....	24
2.2.4. <i>Comisión Especial de Cuentas</i> .....	26
2.2.5. <i>Junta de Gobierno Local</i> .....	27
2.2.6. <i>Comisiones Informativas</i> .....	27
2.3. COMPETENCIAS MUNICIPALES. ....	31
2.3.1. <i>Competencias Propias</i> .....	31
2.3.2. <i>Servicios Mínimos</i> .....	32
2.3.3. <i>Competencias Delegadas</i> .....	34
2.3.4. <i>Competencias Compartidas</i> .....	34
2.3.5. <i>Reserva de Servicios</i> .....	35
2.4. RECURSOS DE LA ENTIDAD LOCAL Y REGULACIÓN LEGAL. ....	36
2.4.1. <i>Ingresos de Derecho Privado (art. 3 a 5 TRLHL) o Donación (Ley 49/2002, de 23 de Diciembre, BOE del 24, de Incentivos Fiscales al Mecenazgo)</i> .....	36
2.4.2. <i>Tributos propios (art. 6 a 38 TRLHL)</i> .....	37
2.4.2.1. <i>Tasas (art. 20 a 27 TRLHL)</i> .....	38
2.4.2.2. <i>Contribuciones Especiales (art. 28 a 37-TRLHL)</i> .....	39
2.4.2.3. <i>Impuestos y Recargos (art. 38-TRLHL)</i> .....	40
2.4.3. <i>Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas</i> .....	45
2.4.4. <i>Subvenciones (art. 40 TRLHL)</i> .....	46
2.4.5. <i>Precios públicos (art. 20, 21 y 41 a 47 TRLHL)</i> .....	46
2.4.6. <i>Operaciones de crédito (art. 48 a 55 del TRLHL)</i> .....	47
2.4.7. <i>Productos de multas y sanciones</i> .....	48
<b>3.- DIAGNÓSTICO. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....</b>	<b>50</b>
3.1 INTRODUCCIÓN: EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL Y LA TESORERÍA. ....	50
3.1.1 <i>El Presupuesto</i> . ....	51
3.1.1.1. <i>Contenido</i> .....	52
3.1.1.2. <i>Principios Presupuestarios</i> .....	54
3.1.1.3. <i>Elaboración y Documentación</i> .....	55
3.1.1.4. <i>Aprobación</i> .....	56



3.1.1.5. Prórroga.....	57
3.1.1.6. Elaboración del Estado de Gastos .....	58
3.1.1.7. Elaboración del Estado de Ingresos .....	65
3.1.2. <i>La Tesorería</i> .....	75
3.1.2.1. Regulación legal.....	76
3.1.2.2. Funciones .....	77
3.2. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES TRAS LA APROBACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA 2/2012, DE 27 DE ABRIL, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA. .	85
3.2.1. <i>Obligaciones de Suministro de Información tras la LOEPSF y la Orden HAP/2105/2012</i> .....	91
3.2.2. <i>Remisión de Información Anual al MINHAP</i> .....	91
3.2.3. <i>Obligaciones de Carácter Trimestral</i> .....	94
3.2.4. <i>Consecuencias del Incumplimiento de la Obligación de Remisión de Información</i> .....	95
3.3 EVOLUCIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	96
3.4. EVOLUCIÓN DE LA TESORERÍA.....	102
3.5 EVOLUCIÓN DE LOS PLAZOS DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES. LA LEY LEY 15/2010, DE 5 DE JULIO, DE MODIFICACIÓN DE LA LEY 3/2004, DE 29 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES. ....	105
3.5.1. <i>Ámbito Subjetivo</i> .....	107
3.5.2. <i>Ámbito Objetivo</i> .....	108
<b>4.-ANÁLISIS DE LA FASE DE DIAGNÓSTICO.....</b>	<b>116</b>
4.1. INTRODUCCIÓN .....	116
4.2 CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA LEY ORGÁNICA 2/2012, DE 27 DE ABRIL, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA. ....	116
4.3. SITUACIÓN DE LA TESORERÍA DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO. ....	124
4.4 CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS FIJADOS EN LA LEY 15/2010, DE 5 DE JULIO, DE MODIFICACIÓN DE LA LEY 3/2004, DE 29 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES.....	125
4.5 CONCLUSIONES .....	127
<b>5.- PROPUESTAS DE MEJORA.....</b>	<b>130</b>
5.1 INTRODUCCIÓN. ....	130
5.2. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS.....	130
5.3 PLAN DE TESORERÍA.....	133
5.4 CIRCULAR REGISTRO DE FACTURAS. ....	137
<b>6.- CONCLUSIONES .....</b>	<b>142</b>
<b>BIBLIOGRAFIA .....</b>	<b>145</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>148</b>



## **INDICE DE TABLAS**

Tabla 1. Justificación asignaturas capitulo 2.....	10
Tabla 2. Justificación asignaturas capítulo 3.....	11
Tabla 3. Justificación asignaturas capítulo 4.....	12
Tabla 4. Justificación asignaturas capítulo 5.....	13
Tabla 5. Órganos necesarios Ayuntamiento de Ayódar.....	18
Tabla 6. Escala de número de residentes por concejales electos .....	19
Tabla 7. Estado de Gastos 2013.....	67
Tabla 8. Estado de Ingresos 2013 .....	68
Tabla 9. Cuadro comparativo de gastos de 2012 y 2013.....	69
Tabla 10. Cuadro comparativo de ingresos de 2012 y 2013.....	70
Tabla 11. Remanente de Tesorería 2012 .....	83
Tabla 12. Resultado presupuestario 2012 .....	84
Tabla 13. Presupuesto de Ingresos 2011 .....	96
Tabla 14. Presupuesto de Gastos 2011 .....	97
Tabla 15. Presupuesto de Ingresos 2012 .....	98
Tabla 16. Presupuesto de Gastos 2012.....	99
Tabla 17. Presupuesto de Ingresos 2013 .....	100
Tabla 18. Presupuesto de Gastos 2013.....	101
Tabla 19. Movimientos de tesorería y sus saldos 2011 .....	102
Tabla 20. . Movimientos de tesorería y sus saldos 2012 .....	103
Tabla 21. Movimientos de tesorería y sus saldos del primer semestre 2013 .....	104
Tabla 22. Pagos realizados en el último trimestre del año 2011.....	110



Tabla 23. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago en el último trimestre de 2011 .....	110
Tabla 24. Facturas o documentos justificativos que al último trimestre de 2011, hayan transcurrido mas de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los expedientes de reconocimiento de obligación .....	111
Tabla 25. Intereses de demora pagados en el último trimestre de 2011 .....	111
Tabla 26. Pagos realizados en el último trimestre del año 2012.....	112
Tabla 27. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago en el último trimestre de 2012 .....	112
Tabla 28. Facturas o documentos justificativos que al último trimestre de 2012, hayan transcurrido mas de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los expedientes de reconocimiento de obligación.....	113
Tabla 29. Intereses de demora pagados en el último trimestre de 2012 .....	113
Tabla 30. Pagos realizados al final del segundo trimestre de 2013.....	114
Tabla 31. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del segundo trimestre de 2013 .....	114
Tabla 32. Facturas o documentos justificativos que al final del segundo trimestre de 2013, hayan transcurrido mas de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los expedientes de reconocimiento de obligación .....	115
Tabla 33. Intereses de demora pagados en el segundo trimestre de 2013.....	115
Tabla 34. Presupuesto de ingresos 2012.....	117
Tabla 35. Presupuesto de Gastos 2012.....	117
Tabla 36. Diferencia entre derechos reconocidos del estado de ingresos y obligaciones reconocidas del estado de gasto.....	118
Tabla 37. Presupuesto de Ingresos 2013 .....	119
Tabla 38. Presupuesto de Gastos 2013.....	120
Tabla 39. Primer Plan de Tesorería 2013 .....	134
Tabla 40. Segundo Plan de Tesorería 2013 .....	135



## **INDICE DE ILUSTRACIONES**

Ilustración 1. Gestión Tesorería Municipal. Fuente: LUIS MALAVIA MUÑOZ. (1995) Manual de tesorería de las Corporaciones Locales. Abella, el consultor de los ayuntamientos y de los juzgados. España. ....	80
Ilustración 2. Gasto Computable de 2012 .....	122
Ilustración 3. Evolución pagos realizados. Fuente: Elaboración propia. ....	125
Ilustración 4. Evolución Facturas o documentos justificativos pendientes de pago. Fuente: Elaboración propia. ....	125
Ilustración 5. Evolución Facturas pendientes de reconocimiento transcurrido más de tres meses desde su anotación. Fuente: Elaboración propia. ....	126
Ilustración 6. Evolución Intereses de demora pagados. Fuente: Elaboración propia. ....	126
Ilustración 7. Diagrama del procedimiento de la Circular de Facturas. Fuente: Elaboración propia. ....	139



## 1.- INTRODUCCIÓN

### 1.1. Resumen

El presente Proyecto surge y se plantea en el contexto de crisis económica actual, que ha propiciado el aumento del grado de incumplimiento de las obligaciones exigidas por la normativa presupuestaria y contable, que ha necesitado de la articulación de unos mecanismos de control económico y financiero en las Administraciones Públicas, tanto a nivel interno como externo.

Se parte del estudio de una pequeña entidad local, que se encuentra asistida por el Servicio Provincial de Asesoramiento a Municipios de la Diputación Provincial de Castellón, con una población a fecha uno de enero de dos mil trece de doscientos veinticinco habitantes.

A través del mismo, se pretende analizar la ejecución presupuestaria y la verificación del cumplimiento de los principales indicadores económicos y financieros, así como, el cumplimiento de otras obligaciones impuestas por toda la normativa aplicable en materia de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

Del análisis, se intentará diagnosticar los problemas que se plantean para articular el ejercicio de las competencias que la legislación de régimen local atribuye a los municipios, con el cumplimiento de los imperativos legales y la falta de recursos que existe.

Por último, se extraerán una serie de conclusiones, que irán ligadas a unas propuestas de actuación, y que junto a las recomendaciones finales intentarán dar un camino hacia la consecución de los objetivos exigidos.

Además, existe una amplia normativa Presupuestaria y contable que las entidades locales han tenido que observar a la hora de elaborar, ejecutar y liquidar sus respectivos Presupuestos. No obstante, en la actualidad, la misma se ha visto ampliada por numerosas normas, que derivan de exigencias comunitarias y que persiguen el cumplimiento de diversos objetivos, algunos ya existentes como lo eran la estabilidad presupuestaria o los plazos de pagos a proveedores, y algunos totalmente novedosos, como pueden ser el cumplimiento de la regla de gasto y la sostenibilidad financiera.

La instrumentación de estas medidas y principios ha tenido su máximo exponente en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera que intensifica la disciplina fiscal y financiera de las Administraciones territoriales, ampliando sus obligaciones de información, especialmente sobre su situación de tesorería y en la que se refuerzan las garantías para atender sus vencimientos de deuda.

Si bien, se puede partir de una situación de cumplimiento de muchos de estos objetivos, existe una interrelación entre la gestión económica o presupuestaria y la gestión financiera en una Entidad Local. La diferencia entre el concepto económico y financiero en la Gestión



Pública, permite a la planificación financiera, disponer de los elementos necesarios para realizar un análisis, que explique la posible asincronía entre ambos conceptos.

El resultado económico o presupuestario, en muchos casos no es un buen indicador de la liquidez general de la Entidad Local, el gestor financiero, debe tener los instrumentos y la información para corregir dichos desequilibrios, de ahí que el establecimiento general de los objetivos financieros, pueden diferir de los objetivos económicos y es necesario ponerlo en conocimiento de los órganos corporativos.

Puede ocurrir que se encuentre ante una Entidad Local, con buenos resultados económicos, pero que una deficiente materialización de las corrientes de cobros y pagos, y de la gestión del endeudamiento, así como de la gestión del disponible, pongan en evidencia la falta de liquidez (equilibrio financiero) de la Entidad Local, para hacer frente a sus compromisos de pago en todo momento.

Una gestión eficiente de los recursos públicos, debe llevar a una situación tal, que convivan ambos aspectos en una senda favorable, lo que nos obliga a enfatizar el concepto general de interrelación económica y financiera de una Entidad Local.

Una decisión financiera, o un esquema de financiación pueden resolver una situación coyuntural en una Entidad Local, pero si a continuación no existen medidas presupuestarias al respecto, se reproducirán las situaciones de desequilibrios financieros que anteriormente se aluden. De la misma forma una acertada planificación presupuestaria deja de ser óptima desde el momento que los recursos financieros no se optimicen. Por ello se plantea el estudio de la situación, para determinar las posibles actuaciones al respecto.

En definitiva como ya se desprende de los anteriores apartados, la finalidad es detectar los posibles incumplimientos y problemas para conseguir los objetivos fijados por la normativa presupuestaria y contable y cualquier otra que resulte aplicable al Ayuntamiento de Ayódar, en este caso.

Tras la detección, se plantearán una serie de instrumentos con los que se pueda hacer más operativo el funcionamiento de la entidad y que deberán permitir llegar a un mejor grado de cumplimiento de todas las exigencias que se analizarán. Se completará el proceso con una serie de recomendaciones para seguir a largo plazo.





## **1.2. Objeto y objetivos del Trabajo Final de Carrera**

El Trabajo Final de Carrera cuyo título es “Situación actual y propuesta de mejora en el funcionamiento de área económico-financiera del Ayuntamiento de Ayódar”, tiene como objetivo aplicar y ampliar los conocimientos adquiridos en la Diplomatura de Gestión y Administración Pública, con el fin de entender los conceptos estudiados en las diversas asignaturas cursadas, y la aplicación de los mismos a la práctica.

El objeto de estudio del Trabajo Final de Carrera es la propuesta de mejora en el funcionamiento del área económico-financiera del Ayuntamiento de Ayódar. A través de un plan de disposición de fondos, un plan de tesorería y una circular de facturas. Para ello es necesario realizar un análisis de la situación actual del área económico-financiera del Ayuntamiento de Ayódar para posteriormente evaluar si es necesario el desarrollo del citado Plan. Para poder desarrollar el proyecto es necesario definir los conceptos relacionados con las Entidades Locales, en este caso, el Ayuntamiento de Ayódar, de este modo el lector podrá tener un mejor conocimiento de las medidas adoptadas en relación con el Plan de mejora a realizar. Por ello en el primer apartado definimos el municipio de Ayódar, su fundamento legal y su legislación reguladora. Además se profundiza en su organización municipal, sus competencias y los recursos de dicha entidad. En el segundo apartado se analiza la estructura presupuestaria del Ayuntamiento de Ayódar, principalmente el presupuesto y la tesorería. Con todo ello se pretende elaborar el citado plan de mejora si fuera necesario.



### 1.3. Justificación de las asignaturas relacionadas

Capítulo del TFC	2. Antecedentes. El municipio de Ayódar como entidad local.
Asignaturas relacionadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho Administrativo I</li> <li>- Derecho Constitucional I</li> <li>- Información y Documentación Administrativa/ Informática Básica</li> <li>- Derecho Autonómico y Local</li> <li>- Gestión Administrativa I</li> </ul>
Breve justificación	<p>Para poder introducir el Proyecto, es necesario crear un marco de referencia que permita entender que es un Ayuntamiento, su fundamento legal y su legislación reguladora. Además de su organización, competencias y recursos.</p> <p>Para ello, el presente trabajo se apoyará en las asignaturas de Derecho Constitucional I y Derecho Autonómico y Local pues se ha de conocer al detalle y tener actualizada toda la legislación que regulen materias que atañen a las Entidades Locales en el campo del estudio, también en Derecho Administrativo donde se tratan temas como la estructura territorial del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que nos ayudan a comprender la estructura orgánica y funcional de la Intervención General.</p> <p>También servirá de gran ayuda la asignatura de Información y Documentación Administrativa/ Informática Básica en la que se estudia los sistemas informáticos y su aplicación a la gestión administrativa y financiera.</p> <p>Con la asignatura Gestión administrativa se dará cobertura a los múltiples aspectos de la gestión de las organizaciones e instituciones públicas, ayudando a conocer el funcionamiento de la Administración pública, los principios, las competencias y los criterios determinantes del régimen local.</p>

**Tabla 1 Justificación asignaturas capítulo 2**



Capítulo del TFC	3. Diagnóstico. Análisis de la situación actual.
Asignaturas relacionadas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión Financiera y Contabilidad I , II y III</li><li>- Sistemas Económicos y Financieros I</li></ul>
Breve justificación	<p>En este capítulo se analizará la ejecución presupuestaria del Ayuntamiento concreto a estudiar, que permitirá obtener las magnitudes de Ahorro Bruto y Ahorro Neto de la Entidad Local, las cuales junto con el remanente de tesorería servirán de indicadores para obtener conclusiones.</p> <p>Para ello, se utilizarán las asignaturas de gestión financiera y contabilidad I, II y III; en ellas se estudian las cuentas anuales, la planificación financiera y la programación. Además, explica el presupuesto junto con las técnicas de gestión presupuestaria y nos dieron a conocer la contabilidad Pública.</p> <p>Parte de este trabajo se apoyará en la asignatura de Sistemas Económicos y Financieros I, porque nos introduce en los problemas básicos de la economía, conocimiento e interpretación de los indicadores básicos de la economía.</p>

**Tabla 2 Justificación asignaturas capítulo 3**



Capítulo del TFC	4. Análisis de la fase de diagnóstico.
Asignaturas relacionadas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sistemas Económicos y Financieros I</li><li>- Estadística I</li><li>- Gestión Administrativa II</li></ul>
Breve justificación	<p>A partir de los resultados obtenidos en el capítulo anterior, se extraerán conclusiones y se evaluará si se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria y estabilidad financiera fundamentado en las normas legales correspondientes.</p> <p>Para comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público, servirá de gran ayuda la asignatura de Sistemas Económicos y Financieros I.</p> <p>La asignatura de Gestión Administrativa II informa de la importancia de los indicadores en la gestión de los valores en las organizaciones, como una herramienta útil para obtener información y evaluar la gestión.</p> <p>Y finalmente la asignatura de Estadística I, ayuda a la hora de analizar los datos para finalmente convertirlos en información de relevancia.</p>

**Tabla 3 Justificación asignaturas capítulo 4**



Capítulo del TFC	5. Propuestas de mejora.
Asignaturas relacionadas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ética en las Organizaciones</li><li>- Información y Documentación Administrativa/ Informática Básica</li><li>- Gestión de Calidad</li></ul>
Breve justificación	<p>Por último se establecerá el contenido del Plan de Disposición de Fondos y el Plan de Tesorería y se aplicarán medidas de gestión, financieras, tributarias y presupuestarias para llevar un control exhaustivo de la entidad local citada en los otros capítulos. Además, se desarrollará una circular de registro de facturas.</p> <p>La asignatura de Ética en las organizaciones invita a reflexionar sobre la finalidad de las organizaciones públicas y que valores se deben potenciar y desarrollar para que alcancen con éxito el fin que les es propio.</p> <p>Es necesario adquirir conocimientos sobre la gestión de la información en las administraciones, para ello la asignatura de IDA/IB desarrolla gran parte de los conocimientos necesarios.</p> <p>La asignatura de Gestión de Calidad recuerda la necesidad de tener en cuenta las preocupaciones de los ciudadanos, ya que estos al fin y al cabo, son el principal cliente de un ayuntamiento. Además es útil para analizar, proponer y argumentar soluciones de problema de calidad y servicio desde la visión de procesos que se desarrollan en el municipio, tanto estratégicos como de apoyo.</p>

**Tabla 4 Justificación asignaturas capítulo 5**



#### **1.4. Metodología y Resultados**

En este proyecto final de carrera se ha seleccionado una entidad local, en este caso, el Ayuntamiento de Ayódar, para la realización de un plan de mejora en funcionamiento del área económico-financiera de dicho Ayuntamiento.

Para ello, se ha analizado la documentación presupuestaria desde la información solicitada al Ayuntamiento de Ayódar y la información publicada en la página de la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con Entidades Locales del Ministerio.

Se han utilizado tablas y gráficos para plasmar los datos obtenidos de forma sencilla y facilitar la explicación.

Por ello se plante el estudio de la situación para determinar las posibles actuaciones al respecto con la finalidad de detectar los posibles incumplimientos y problemas para conseguir los objetivos fijados por la normativa presupuestaria y contable y cualquier otra que resulte aplicable al Ayuntamiento de Ayódar.

Con los resultados obtenidos se exponen una serie de propuestas que pretenden la mejora de la gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar a través de la implantación de un Plan de Disposición de Fondos, un sencillo Plan de Tesorería y una Circular de Registro de Facturas.



## **2. - ANTECEDENTES. EL MUNICIPIO DE AYÓDAR COMO ENTIDAD LOCAL.**

### ***2.1. El municipio de Ayódar (Castellón). Definición, fundamento legal y legislación reguladora.***

El municipio de Ayódar pertenece a la provincia de Castellón. Se encuentra enclavado en la comarca del Alto Mijares, en la parte septentrional del Parque Natural de Sierra de Espadán. Su origen es musulmán, sin embargo en 1609, tras la expulsión de los moriscos, pasó a ser propiedad de la familia Arenós. Se repobló con diez familias cristianas y algunos vecinos de Godella, y se le concedió la Carta Puebla en el año 1611 por parte del barón de Ayódar, Duque de Villahermosa. Actualmente, su densidad de población es de 225 habitantes y se localiza a 383 metros de altitud.

El Municipio se configura históricamente como una entidad representativa de los intereses locales, ya que constituye la institucionalización de los intereses de la comunidad vecinal, canalizando la participación ciudadana y gestionándola con autonomía.

Para la Ley de Régimen Local, el Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado, a partir de la cual surgen el resto de las entidades locales, ya sean agrupaciones de Municipios (Provincia, Comarca, etc.) o subdivisiones del mismo (aldeas, pedanías, etc.).

El artículo 137 de la Constitución proclama que el Estado se organiza territorialmente en Municipios, Provincias y en la Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. El art. 140 reincide en este aspecto, a establecer que la Constitución garantiza la autonomía de los Municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena.

Esto permite al Municipio, según el artículo 2 de la Ley 7/1985, su derecho a intervenir en los asuntos que afecten directamente al círculo de sus intereses, atribuyéndoles competencias en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de gestión de la entidad local, de conformidad con los principios de descentralización y de máxima proximidad de la gestión administrativa a los ciudadanos.

Se puede definir la autonomía municipal como la capacidad de autogobierno reconocida a los Municipios por la Constitución, para su propia organización, gestión y administración de sus intereses.



De los conceptos dados, cabe deducir las siguientes características del Municipio: Entidad Pública o administrativa, Territorial, Primario y Goza de autonomía. A continuación se definen dichas características respectivamente.

En cuanto "*Entidad*", la Constitución viene a configurar al Municipio como persona jurídica, o lo que es lo mismo, como sujeto de derecho. Además su ámbito de actuación es pleno (art. 140: "Personalidad jurídica plena"). En cuanto Ente "*Público*", el Municipio es dotado de potestades públicas, o lo que es lo mismo, privilegios exorbitantes del derecho privado.

Es el primer Ente Público territorial en que se organizan y conviven los ciudadanos y el cauce inmediato de participación de éstos en los asuntos públicos. Por su parte, las Provincias y las Comunidades Autónomas están integradas, respectivamente, por un conjunto de Municipios y de Provincias; en tanto que las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal, conocidas tradicionalmente como Entidades Locales Menores, son organizaciones derivadas y tuteladas por los Municipios.

Sus órganos ejercen competencias sobre la base de un territorio definido, llamado término municipal, en el que coexiste un "núcleo de población" (conjunto compacto de edificios diferenciados y segregados del entorno), expresión utilizada por el art. 13 Ley Reguladora de Bases del Régimen Local (LRBRL) para señalar que la creación de nuevos Municipios "*sólo podrá realizarse sobre la base de núcleos de población territorialmente diferenciados*". El carácter territorial distingue al Municipio de los Entes Institucionales, en cuanto éstos no están constituidos por un territorio.

Para gestionar las competencias que tienen que serle atribuidas por el legislador ordinario. Como indica el art. 140 Constitución Española (C.E.) con carácter genérico para Municipios, Provincias y Comunidades Autónomas, gozan de autonomía para la gestión de sus "respectivos intereses", o como particularmente señala el art. 1.1 LRBRL, los Municipios institucionalizan y gestionan con autonomía "*intereses propios*", expresión que se refiere a los intereses peculiares de la colectividad, y diferenciados aunque conectados en ocasiones, a aquellos otros "*intereses generales*" de los que son portadoras otras Entidades (Estado o Comunidades Autónomas), ya que la colectividad local forma parte y se integra en esas otras colectividades territoriales de carácter superior.

Por tanto en la esfera jurídica de cada vecino se hacen presentes unos "intereses propios" de los que son portadores los Municipios, y unos "*intereses generales*" de los que son portadores otras Entidades territoriales superiores, pero en los que el Municipio también puede participar, en la medida que, como dice el Tribunal Constitucional, sea portador de un interés propio para el desarrollo de aquellas competencias administrativas, vía delegación u otros medios.





## **2.2. El Ayuntamiento de Ayódar. Organización municipal y peculiaridades.**

La organización municipal responde a las siguientes reglas:

El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los Ayuntamientos.

- La Comisión de Gobierno existe en todos los Municipios con población de derecho superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su Reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su Ayuntamiento.
- En los municipios de más de 5.000 habitantes, y en los de menos en que así lo disponga su Reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno, existirán, si su legislación autonómica no prevé en este ámbito otra forma organizativa, órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Comisión de Gobierno y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos. En el caso del Ayuntamiento de Ayódar no se cuenta con ninguno.
- El resto de los órganos, complementarios de los anteriores, se establece y regula por los propios municipios en sus Reglamentos orgánicos.
- Por tanto la organización municipal responde a la existencia de órganos necesarios y órganos complementarios.

Los órganos necesarios son por tanto:

- El Alcalde
- Los Tenientes de Alcalde
- El Pleno
- La Junta de Gobierno en aquellos municipios que cuenten con una población superior a 5.000 habitantes y en aquellos otros de población menor, en los que se establezca mediante el Reglamento Orgánico o se apruebe por el Pleno. En nuestro caso, en el ayuntamiento de Ayódar, al tener una población inferior a 5.000 habitantes y no estar establecido en el Reglamento Orgánico ni en el Pleno, no existe.
- Las Comisiones Informativas, establecidas como obligatorias en los Municipios que cuenten con una población superior a 5.000 habitantes y en aquellos en los que lo establezca su Reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno, existirán, si su legislación autonómica no prevé en este ámbito otra forma organizativa. En nuestro caso, como hemos explicado en el caso de la Junta de Gobierno, en el Ayuntamiento de Ayódar tampoco hay Comisiones Informativas.
- Comisión Especial de Cuentas. Existe en todos los municipios.



Y los órganos complementarios son:

- Concejales delegados
- Juntas Municipales de Distrito
- Consejos Sectoriales
- Representantes personales del Alcalde en poblados y barriadas
- Órganos desconcentrados y descentralizados
- Las leyes de las Comunidades Autónomas sobre el régimen local podrán establecer una organización municipal complementaria a la prevista anteriormente.

Los propios municipios, en los Reglamentos orgánicos, podrán establecer y regular otros órganos complementarios, de conformidad con lo previsto en este artículo y en las leyes de las Comunidades Autónomas.

En el Ayuntamiento de Ayódar destacamos como órganos necesarios el Alcalde que lo preside, el Teniente de Alcalde elegido entre los concejales, el Pleno y la Comisión Especial de Cuentas, órgano existente en todos los municipios. Existe además, la figura del Tesorero, designado en este caso entre los concejales.

CARGO	NOMBRE
ALCALDE	RAMÓN BALAGUER MELLADO
TENIENTE ALCALDE	ELENA M. MORALES ANTONIO
CONCEJAL	JUAN JOSÉ ORCAJADA PRADAS
CONCEJAL-TESORERO	PATRICIA BALAGUER RODRIGUEZ
CONCEJAL	ANTONIO NEBOT GISBERT

**Tabla 5. Órganos necesarios Ayuntamiento de Ayódar. (Fuente: [www.ayodar.es](http://www.ayodar.es))**

En primer lugar hay que hacer referencia a los concejales. Hay que indicar que tienen derecho de sufragio activo los españoles, mayores de edad, en plenitud de derechos políticos.



Asimismo, gozan del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales todas las personas residentes en España que, sin haber adquirido la nacionalidad española:

a) Tengan la condición de ciudadanos de la Unión Europea según lo previsto en el párrafo 2 del apartado 1 del artículo 8 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Reúnan los requisitos para ser electores exigidos en esta Ley para los españoles y hayan manifestado su voluntad de ejercer el derecho de sufragio activo en España.

Cada término municipal constituye una circunscripción en la que se elige el número de concejales que resulte de la aplicación de la siguiente tabla:

RESIDENTES	CONCEJALES
Hasta 250	5
De 251 a 1.000	7
De 1.001 a 2.000	9
De 2.001 a 5.000	11
De 5.001 a 10.000	13
De 10.001 a 20.000	17
De 20.001 a 50.000	21
De 50.001 a 100.000	25
De 100.001 en adelante	Un Concejal más por cada 100.000 residentes o fracción, añadiéndose uno más cuando el resultado sea un número par

Tabla 6. Escala de número de residentes por concejales electos. Fuente: noticiasjuridicas.com



Los Concejales de los municipios que tengan una población comprendida entre 100 y 250 habitantes, como es el caso de Ayódar son elegidos de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Cada partido, coalición, federación o agrupación podrá presentar una lista, con un máximo de cinco nombres.
- Cada elector podrá dar su voto a un máximo de cuatro entre los candidatos, proclamados en el distrito.
- Se efectuará el recuento de votos obtenidos por cada candidato en el distrito, ordenándose en una columna las cantidades representativas de mayor a menor.
- Serán proclamados electos aquellos candidatos que mayor número de votos obtengan hasta completar el número de cinco Concejales.
- Los casos de empate se resolverán por sorteo.
- En caso de fallecimiento, incapacidad o renuncia de un Concejal, la vacante será atribuida al candidato siguiente que más votos haya obtenido.

Se describe en los siguientes puntos, los órganos y representantes necesarios para desarrollar el correcto funcionamiento del ayuntamiento de Ayódar.



### **2.2.1. Alcalde**

El Alcalde es elegido entre los primeros de lista de las candidaturas que han obtenido concejales en las elecciones municipales por mayoría absoluta de los votos de los concejales en la sesión constitutiva; si ningún concejal obtiene dicha mayoría, será proclamado Alcalde quien encabece la lista más votada; y en caso de empate se resuelve por sorteo.

En los municipios comprendidos entre 100 y 250 habitantes, como en nuestro caso el Ayuntamiento de Ayódar, pueden ser candidatos a Alcalde todos los concejales; si alguno de los candidatos obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales, es proclamado electo; si ninguno obtuviese dicha mayoría, será proclamado Alcalde el Concejal que hubiere obtenido más votos populares en las elecciones de Concejales.

El Alcalde es el Presidente de la Corporación y, siguiendo también en este caso un modelo presidencialista, ostenta la mayoría de las competencias ejecutivas, entre otras las siguientes que vienen fijadas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

- Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- Representar al Ayuntamiento.
- Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley y en la legislación electoral general, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales, y decidir los empates con voto de calidad.
- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- Dictar bandos.
- El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 % de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 % de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (LRHL).
- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas



- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre.
- Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
- Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos y riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
- Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 60.000.010 euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.
- La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 30.000.005'06 euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:
  - La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.
  - La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.



- El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Comisión de Gobierno.
- Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.
- El nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, entre otras.

### **2.2.2. Tenientes de Alcalde**

Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno y, donde ésta no exista, de entre los concejales.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

En los Municipios con Comisión de Gobierno el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de aquélla. En aquellos otros en que no exista tal Comisión, como en el Ayuntamiento de Ayódar, el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de concejales.

La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifiesta por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Gobierno.

En los Ayuntamientos que no tengan Comisión de Gobierno podrán ser objeto de una sola resolución del Alcalde, el nombramiento como Teniente de Alcalde y la delegación de atribuciones.

Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en su caso, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así



como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación. Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

En los supuestos de sustitución del Alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de lo dispuesto en el artículo 43.

### **2.2.3. El Pleno**

El Pleno está integrado por todos los concejales elegidos por los vecinos por medio de sufragio universal, igual, libre, directo y secreto; es presidido por el Alcalde.

Corresponden, en todo caso, al Pleno las siguientes atribuciones fijadas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

- El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
- La aprobación del Reglamento orgánico y de las ordenanzas.
- La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.





- La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.
- El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.
- La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
- La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto (salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 % de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior) todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 60.000.010 euros; así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.
- La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
- La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 30.000.005'06 euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:
  - Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.



- Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.
- Aquéllas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
- Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Pertenece, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que se rige por lo dispuesto en la legislación electoral general.

El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Comisión de Gobierno, salvo las enunciadas en el número 2, letras a), b), c), d), e), f), g) h), i), l) y p), y en el número 3 del artículo 22 de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril.

El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este reglamento. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del presupuesto.

#### **2.2.4. Comisión Especial de Cuentas**

La Comisión Especial de Cuentas, es de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás comisiones informativas.

Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas, el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales.

Bien, a través del reglamento orgánico, o mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, la Comisión especial de cuentas podrá actuar como Comisión informativa permanente para los asuntos relativos a Economía y Hacienda de la entidad.

Estos son los órganos municipales que constituyen el Ayuntamiento de Ayódar.



Ahora, se pasa a definir de forma general y brevemente los demás órganos necesarios que constituyen un Municipio. Los demás órganos complementarios al no ser tan importantes y no formar parte del Ayuntamiento de Ayódar solo los definimos someramente.

### **2.2.5. Junta de Gobierno Local**

La Junta de Gobierno está integrada por el Alcalde, que la preside, y concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.

El número de concejales a los que el Alcalde puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de concejales.

El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno.

Podrán ser objeto de una sola resolución del Alcalde, el nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno y la delegación de atribuciones.

La Junta de Gobierno Local no tiene competencias propias atribuidas por la LBRL y le corresponde:

- La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- Y las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

### **2.2.6. Comisiones Informativas**

Las comisiones informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias, que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno de la Comisión de Gobierno cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno, y del Alcalde o Presidente, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos. Las comisiones informativas pueden ser permanentes y especiales.

Son comisiones informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del



Alcalde o Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos. Son comisiones informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Por último cabe destacar que en el municipio de Ayódar se ha designado para desempeñar la función de Tesorero a un concejal de la Corporación, peculiaridad que cabe en los municipios de pequeña población.

Esta posibilidad se recoge en el artículo 2.f) del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, en relación con la Disposición Adicional Segunda.1.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que son funciones públicas necesarias de todas las Corporaciones Locales, cuya responsabilidad está reservada a funcionarios con habilitación de carácter estatal la de Secretaria, y el control y la fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, y la de contabilidad, tesorería y recaudación.

El artículo 2 f) del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, establece “en las Corporaciones Locales, cuya Secretaría esté clasificada en tercera clase, la responsabilidad administrativa de las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación, podrá ser atribuida a miembros de la Corporación o a funcionarios de la misma”. A tenor del artículo 2.c) del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tienen el carácter de Secretarías de clase tercera, “las Secretarías de Ayuntamiento cuyo Municipio tenga una población inferior a 5001 habitantes y cuyo presupuesto no exceda de 500.000.000 pesetas...”.

Considerando la Orden de 16 de julio de 1963, en la que se dan Instrucciones sobre el Régimen de Depositaria de Fondos no Servidas para Funcionarios Pertencientes a la Habilitación Nacional (actualmente habilitados estatales), como la Corporación opta por encomendar las funciones de Depositario a uno de sus miembros electos, se le ha relevado de la obligación de prestar fianza.

Como peculiaridad, el Ayuntamiento de Ayódar es un Ayuntamiento eximido, por lo que se encuentra dentro del Proyecto OFISAM de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, cuyo fundamento se encuadra en la asistencia administrativa, jurídica, económica y técnica de las diputaciones a las entidades locales de la provincia y que viene regulada a nivel normativo en la ley que se detalla a continuación.



Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Art. 26.3.

La asistencia de las Diputaciones a los Municipios, prevista en el artículo 36, se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios públicos mínimos, así como la garantía del desempeño en las Corporaciones municipales de las funciones públicas a que se refiere el número 3 del artículo 92 de esta Ley.

Art. 31.2.

a) Son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social y, en particular:

b) Asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal.

Art. 36.1

Son competencias propias de la Diputación las que les atribuyan, en este concepto, las leyes del Estado y de las comunidades autónomas en los diferentes sectores de la acción pública, y en todo caso:

a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31.

b) La asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

Real Decreto-legislativo 781/86, de 18 de abril, Texto refundido de la legislación de Régimen Local (art. 30.6).

Art. 30.6

Las formas de cooperación serán:

a) La asistencia administrativa en el ejercicio de las funciones públicas necesarias.

b) El asesoramiento jurídico, económico y técnico.

#### Artículo 4. Exenciones

1. Las Entidades locales con población inferior a 500 habitantes y presupuesto inferior a 20.000.000 de pesetas podrán ser eximidas por la Comunidad Autónoma, previo informe de la Diputación Provincial, Cabildo o Consejo insular, de la obligación de mantener el puesto de trabajo de secretaría, en el supuesto de que no fuese posible efectuar la agrupación prevista en el apartado a) del artículo anterior.

Las funciones atribuidas al puesto suprimido serán ejercidas por alguno de los sistemas establecidos en los artículos 5 ó 31.2 del Real Decreto.



## Artículo 5. Servicios de asistencia

1. Las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en Entidades locales exentas, en los supuestos previstos en el artículo anterior o en aquellas otras en que tales funciones no puedan circunstancialmente atenderse, serán ejercidas en la forma prevista en el artículo 26.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por las Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos insulares o entes supramunicipales, si no hubiese optado la Entidad local por la fórmula prevista en el artículo 31.2 del Real Decreto.

Las Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos insulares o entes supramunicipales incluirán en sus relaciones de puestos de trabajo los reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional necesarios para garantizar el cumplimiento de tales funciones.

La Comunidad Autónoma efectuará la clasificación de los citados puestos a propuesta de las entidades respectivas. Su provisión se ajustará a lo establecido en este Real Decreto.

La Diputación de Castellón, en el ejercicio de su potestad reglamentaria y de autoorganización, tiene aprobado un "Reglamento por el cual se regula la asistencia jurídica, económica y técnica a las Entidades Locales de la Provincia de Castellón" (BOP núm. 70 de 12 de Junio de 1997).

Cabe destacar el capítulo V de la asistencia administrativa en el ejercicio de las funciones públicas necesarias de Secretaria e Intervención.

## Artículo 14.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto, la garantía por parte de la Diputación Provincial, de las funciones propias de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, así como del control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria se llevará a cabo por medio de:

a) La provisión de los puestos de trabajo de funcionarios de habilitación nacional... que puedan asumir, con carácter temporal, entre otras funciones internas, el cumplimiento de las reservadas a los mismos en los municipios.

b) La formalización de Convenios con el Colegio Provincial representante de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Igualmente regula el Procedimiento de creación de OFISAMS. Actualmente existen 6 Ofisam con sede en Morella, Benassal, Traiguera, Onda, Montanejos y Segorbe.

El Ayuntamiento de Ayódar pertenece a la OFISAM ONDA y su organización es la siguiente:

### SECRETARIOS-INTERVENTORES:

- Responsable técnico de la oficina.
- Servicio de asistencia jurídica y administrativa.



#### ARQUITECTO TÉCNICO:

- Servicio asistencia técnica.

#### AUXILIARES ADMINISTRATIVOS:

- Colaboración con los Secretarios-Interventores y Arquitectos Técnicos y Gestión de la Contabilidad de los Ayuntamientos.
- Registro.
- Información.

### **2.3. Competencias municipales.**

Asiduamente se suele confundir entre “*competencias*” y “*atribuciones*”. A fin de esclarecer estos dos términos diremos que las “*competencias*” se asignan a los Entes Públicos (en este caso el municipio de Ayódar) en tanto que las “*atribuciones*” a los órganos que gestionan y gobiernan esos Entes.

Hecha esta distinción, podemos estimar la competencia como el ámbito territorial y material en el que el Ayuntamiento puede actuar.

El art. 25.1 LRBRL dispone que el Municipio, para la gestión de sus intereses y dentro de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

#### **2.3.1. Competencias Propias**

Las competencias propias se tienen atribuidas expresamente por ley, sin que ello impida necesariamente la actuación por otras Administraciones.

El Municipio puede ejercer competencias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

- Seguridad en lugares públicos.
- Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas.
- Protección civil, prevención y extinción de incendios.



- Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística; promoción y gestión de viviendas; parques y jardines, pavimentación de vías públicas urbanas y conservación de caminos y vías rurales.
- Patrimonio histórico-artístico.
- Protección del medio ambiente.
- Abastos, mataderos, ferias, mercados y defensa de usuarios y consumidores.
- Protección de la salubridad pública.
- Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.
- Cementerios y servicios funerarios.
- Prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.
- Suministro de agua y alumbrado público; servicios de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- Transporte público de viajeros.
- Actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo.
- Participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la Administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

### **2.3.2. Servicios Mínimos**

Son los que necesariamente deben ser prestados por determinadas Administraciones Públicas.

El art. 26 LRBRL dispone los servicios mínimos que los Municipios deberán prestar de acuerdo con su población.





Los Municipios por ellos mismos o asociados “*deberán prestar*”, en todo caso, los servicios siguientes. En todos los municipios:

- Alumbrado público.
- Cementerio.
- Recogida de residuos.
- Limpieza viaria.
- Abastecimiento de agua potable.
- Alcantarillado.
- Acceso a núcleos de población.
- Pavimentación.
- Control de alimentos y bebidas.

En nuestro caso el Ayuntamiento de Ayódar, solo tendrá que prestar estos servicios mínimos.

En municipios con más de 5.000 habitantes, además:

- Parque público.
- Biblioteca.
- Mercado.
- Tratamiento de residuos.

En municipios con más de 20.000 habitantes, además:

- Protección Civil.
- Servicios Sociales.
- Prevención y extinción de incendios.
- Instalaciones deportivas.

En municipios con más de 50.000 habitantes, además:

- Transporte colectivo urbano de viajeros.
- Protección del medio ambiente.

Como se percibe, el precepto no obliga a prestar estos servicios mínimos por sí solos, sino también de forma asociada; tampoco exige su prestación mediante gestión directa, sino solo para los servicios que impliquen ejercicio de autoridad, por lo que los mismos podrán ser prestados mediante gestión indirecta o mixta.



### **2.3.3. Competencias Delegadas**

Son las que perteneciendo a otras Administraciones Públicas, se encomienda su ejercicio, en nuestro caso, a un Ayuntamiento.

El art. 27 contempla la posibilidad de que otras Administraciones Públicas puedan delegar en los Ayuntamientos competencias propias de aquellas.

Son aquellas que perteneciendo a otras Administraciones Públicas, se encomienda su ejercicio a una Entidad Local. Así, la Administración del Estado, la de las Comunidades Autónomas y otras Entidades Locales podrán delegar en los Municipios el ejercicio de competencias en materias que afecten a sus intereses propios, siempre que con ello se mejore la eficacia de la gestión pública y se alcance una mayor participación ciudadana. La disposición o acuerdo de delegación debe fijar el alcance, contenido, condiciones y duración de ésta, así como el control que se guarde la Administración delegante y los medios personales, materiales y económicos que esta transfiera.

En todo caso, la Administración delegante puede, para dirigir y controlar el ejercicio de los servicios delegados, emanar instrucciones técnicas de carácter general y recabar información de la gestión municipal, así como remitir comisionados y proponer los requerimientos pertinentes para la subsanación de deficiencias.

En caso de incumplimiento de las directrices, denegación de información o inobservancia de requerimientos, la Administración delegante podrá revocarla o ejecutar por sí la competencia en sustitución del Municipio. Los actos de éste podrán ser recurridos ante la Administración delegante.

La delegación requerirá su aceptación por el Municipio interesado, y, en su caso, previa consulta e informe de la Comunidad Autónoma, salvo que por Ley se imponga obligatoriamente, en cuyo caso habrá de ir acompañada necesariamente de la dotación o el incremento de medios económicos para desempeñarlos.

### **2.3.4. Competencias Compartidas**

Las competencias compartidas o complementarias son aquellas propias de otras Administraciones Públicas, sobre las cuales se puede actuar.

El art. 28 se refiere a otras competencias complementarias sobre las que podrán actuar los Ayuntamientos.

Los Municipios pueden realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones Públicas y, en particular, las relativas a:

- Educación.
- Cultura.



- Promoción de la mujer.
- Vivienda.
- Sanidad.
- Y protección del medio ambiente.

### **2.3.5. Reserva de Servicios**

El art.128.2 CE reconoce la iniciativa pública en la actividad económica, pudiendo mediante ley reservarse al sector público recursos o servicios esenciales, especial en caso de monopolio; así, el art. 86.3 LRBRL, reserva a favor de las Entidades locales la competencia sobre las siguientes actividades o servicios esenciales:

- Abastecimiento y depuración de aguas.
- Recogida, tratamiento y aprovechamiento de residuos.
- Suministro de calefacción.
- Mataderos, mercados y lonjas centrales.
- Transporte público de viajeros (Inciso redactado por RD-Ley 7/96, 7 de junio, suprime la mención "servicios mortuorios")

Por ley estatal o autonómica podrá extenderse la reserva a otras actividades y servicios. Ahora bien, la reserva no implica que los servicios deban ser gestionados directamente por la Entidad local, sino que, conservando su titularidad, pueden ser encomendados a la iniciativa privada: concesión, concierto, etc.

La ejecución de estas actividades en monopolio requiere acuerdo de la Corporación por mayoría absoluta y, además, la aprobación por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma (redacción dada por la Disposición Derogatoria única e) Ley 34/98, 7 de octubre), en plazo de 3 meses (art. 97 TRRL).



## **2.4. Recursos de la entidad local y regulación legal.**

El principio de suficiencia se halla implícitamente reconocido en todas las Constituciones que garantizan de forma genérica la autonomía local, habiendo enfatizado el Tribunal Constitucional la conexión inherente que media entre la suficiencia financiera y la autonomía (especialmente STC 233/1999, FJ 37: sin tal suficiencia la autonomía deviene imposible; y STC 104/2000, FJ 4: la autonomía de los entes locales va estrechamente ligada a su suficiencia financiera).

En los términos del artículo 142 de la Constitución, las Haciendas locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a las corporaciones respectivas.

En relación con ello, las Entidades Locales encuentran regulados sus recursos en el art. 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

Para la cobranza de tributos, la entidad local actuará conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

La Hacienda de las entidades locales está constituida por los siguientes recursos:

- A) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
- B) Los tributos propios, clasificados en tasas, contribuciones especiales e impuestos, y los recargos exigibles sobre los impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades Locales.
- C) Las participaciones en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- D) Las subvenciones.
- E) Los percibidos en concepto de precios públicos. El producto de las operaciones de crédito.
- F) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- G) Las demás prestaciones de Derecho público.

### **2.4.1. Ingresos de Derecho Privado (art. 3 a 5 TRLRHL) o Donación (Ley 49/2002, de 23 de Diciembre, BOE del 24, de Incentivos Fiscales al Mecenazgo)**

Constituyen ingresos de Derecho privado de las Entidades Locales los rendimientos o productos de cualquier naturaleza derivados de su patrimonio, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación.

A estos efectos, se considerará patrimonio de las Entidades Locales el constituido por los bienes de su propiedad, así como por los derechos reales o personales, de que sean titulares, susceptibles de valoración económica, siempre que unos y otros no se hallen afectos al uso o servicio público. En ningún caso tendrán la consideración de ingresos de



Derecho privado los que procedan, por cualquier concepto, de los bienes de dominio público local.

Tendrá también esta misma consideración el importe obtenido en la enajenación de bienes integrantes del patrimonio de las Entidades Locales como consecuencia de su desafectación como bienes de dominio público y posterior venta, aunque hasta entonces estuvieran sujetos a concesión administrativa. En tales casos, salvo que la legislación autonómica prevea otra cosa, quien fuera el último concesionario antes de la desafectación tendrá derecho preferente de adquisición directa de los bienes sin necesidad de subasta pública. La efectividad de estos derechos se llevará a cabo con sujeción a las normas y procedimientos del Derecho Privado.

Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos patrimoniales no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios municipales o provinciales.

#### **2.4.2. Tributos propios (art. 6 a 38 TRLHL)**

Los tributos establecidos deberán respetar una serie de principios.

Los tributos que establezcan las entidades locales al amparo de lo dispuesto en el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, respetarán, en todo caso, los siguientes principios:

- No someter a gravamen bienes situados, actividades desarrolladas, rendimientos originados ni gastos realizados fuera del territorio de la respectiva entidad.
- No gravar, como tales, negocios, actos o hechos celebrados o realizados fuera del territorio de la Entidad impositora, ni el ejercicio o la transmisión de bienes, derechos u obligaciones que no hayan nacido ni hubieran de cumplirse en dicho territorio.
- No implicar obstáculo alguno para la libre circulación de personas, mercancías o servicios y capitales, ni afectar de manera efectiva a la fijación de la residencia de las personas o la ubicación de empresas y capitales dentro del territorio español, sin que ello obste para que las entidades locales puedan instrumentar la ordenación urbanística de su territorio.

Respecto a la imposición y ordenación de Tributos Locales, los acuerdos de aprobación de ordenanzas fiscales deberán adoptarse simultáneamente a los de fijación de los elementos regulados en aquéllas Ordenanzas Fiscales (art. 15 a 19 TRLHL).

1. Salvo en los supuestos previstos en el artículo 59.1 del TRLHL, las entidades locales deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de éstos.



Las ordenanzas fiscales a que se refiere este apartado contendrán, al menos:

- a) La determinación del hecho imponible, sujeto pasivo, responsables, exenciones, reducciones y bonificaciones, base imponible y liquidable, tipo de gravamen o cuota tributaria, período impositivo y devengo.
- b) Los regímenes de declaración y de ingreso.
- c) Las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación.

2. Respecto de los impuestos previstos en el artículo 59.1, los ayuntamientos que decidan hacer usos de las facultades que les confiere esta Ley en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias, deberán acordar el ejercicio de tales facultades, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.

Las ordenanzas fiscales a que este apartado se refiere contendrán, además de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias de los respectivos impuestos, las fechas de su aprobación y el comienzo de su aplicación.

Asimismo, las entidades locales ejercerán la potestad reglamentaria a que se refiere el apartado 2 del artículo 12 del TRLHL, bien en las ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales, bien mediante la aprobación de ordenanzas fiscales específicamente reguladoras de la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.

#### **2.4.2.1. Tasas (art. 20 a 27 TRLHL)**

Los supuestos de utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, se encuentran relacionados en los arts. 20 y 21 del TRLHL.

Las entidades locales podrán establecer tasas por el uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local a que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

En todo caso, tendrán la consideración de tasas las prestaciones patrimoniales que establezcan las Entidades Locales por:

- La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.
- La prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa en régimen de Derecho público de competencia local que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo.



Cuando se produzca cualquiera de las circunstancias siguientes:

1. Que no sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados; a estos efectos, no se considera voluntaria la solicitud o la recepción por parte de los administrados cuando venga impuesta por disposiciones legales o reglamentarias, o cuando los bienes, servicios o actividades requeridos sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante.
2. Que no se presten o realicen por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector público conforme a la normativa vigente. Se entenderá que la actividad administrativa o servicio afecta o se refiere al sujeto pasivo cuando haya sido motivado directa o indirectamente por éste en razón de que sus actuaciones u omisiones obliguen a las entidades locales a realizar de oficio actividades o a prestar servicios por razones de seguridad, salubridad, de abastecimiento de la población o de orden urbanístico, o cualesquiera otras.

Las entidades locales no podrán exigir tasas por los servicios siguientes:

1. Abastecimiento de aguas en fuentes públicas.
2. Alumbrado de vías públicas.
3. Vigilancia pública en general.
4. Protección civil.
5. Limpieza de la vía pública.
6. Enseñanza en los niveles de educación obligatoria.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales no estarán obligados al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

#### **2.4.2.2. Contribuciones Especiales (art. 28 a 37-TRLHL).**

Constituye el hecho que justifica las Contribuciones Especiales, la obtención por el sujeto pasivo de un beneficio o de un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos, de carácter local, por las Entidades respectivas.

Se consideran obras y servicios públicos locales:

- a) Los que realicen las Entidades Locales dentro del ámbito de sus competencias para cumplir los fines que les están atribuidos, excepción hecha de los que aquellas ejerciten a título de dueños de sus bienes patrimoniales.
- b) Los que realicen dichas Entidades por haberles sido atribuidos o delegados por otras Entidades públicas y aquellos cuya titularidad hayan asumido de acuerdo con la Ley; y
- c) Los que realicen otras Entidades públicas o los concesionarios de las mismas, con aportaciones económicas de la Entidad Local.



Las cantidades recaudadas por Contribuciones Especiales sólo podrán destinarse a sufragar los gastos de la obra o del servicio por cuya razón se hubiesen exigido.  
Se beneficiarán especialmente:

- a) Los propietarios, por la realización de obras o establecimiento o ampliación de servicios que afecten a bienes inmuebles.
- b) Los titulares de explotaciones empresariales, por la realización de obras, o establecimiento o ampliación de servicios.
- c) Por establecimiento o ampliación de servicios de extinción de incendios, a los propietarios de los bienes afectados y a las compañías de seguros que desarrollen su actividad en el ramo, dentro del término municipal.
- d) Por construcción de galerías subterráneas, las empresas suministradoras que deban utilizarlas.

### **2.4.2.3. Impuestos y Recargos (art. 38-TRLHL).**

Las ordenanzas fiscales regularán los impuestos.

Las Entidades Locales exigirán los Impuestos previstos en el TRLHL, sin necesidad de acuerdo de imposición, salvo los casos en los que dicho acuerdo se requiera por ésta.

Fuera de los supuestos expresamente previstos en el TRLHL, las Entidades Locales podrán establecer Recargos sobre los impuestos propios de la respectiva Comunidad Autónoma y de otras entidades locales, en los casos expresamente previstos en las leyes de la Comunidad Autónoma.

Los ayuntamientos podrán exigir los siguientes impuestos:

1. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
2. Impuesto sobre Actividades Económicas.
3. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
4. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
5. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

### **1.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles (art. 60 a 77 TRLHL)**

Tienen la consideración los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava al valor de los bienes inmuebles. Constituye el hecho imponible del impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- Un derecho real de superficie.





- De un derecho real de usufructo.
- Del derecho de propiedad

No están sujetos a este impuesto:

Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito. Los bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:

- Los de dominios públicos afectos a uso público.
- Los de dominios públicos afectos a un servicio público gestionado directamente por el ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

En el TRLHL establece exenciones a los siguientes inmuebles:

- Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la defensa nacional.
- Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.
- Los de la Iglesia Católica y asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas.
- Los de la Cruz Roja Española.
- En los inmuebles de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales, siempre en aplicación de convenios internacionales y en condiciones de reciprocidad.
- Montes poblados con especies determinadas cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho.
- Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y edificios dedicados a estaciones, almacenes o cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas.
- No se incluyen establecimientos de hostelería, espectáculos, las casas destinadas a las viviendas de los empleados, etc.
- También, previa solicitud, estarán exentos los siguientes inmuebles:
- Los destinados a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo.
- Los declarados expresa e individualmente monumento o jardín histórico de interés cultural, en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Aquellos montes en los que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos aprobados por la Administración forestal (por un periodo de 15 años a partir del periodo impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud).

Las ordenanzas fiscales pueden regular exenciones a favor de aquellos bienes de los cuales sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública.



Los ayuntamientos pueden establecer, en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, la exención de los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no superen la cuantía que se determine mediante ordenanza fiscal.

Los sujetos pasivos, a título de contribuyentes serán aquéllos que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto; cuando concurren varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

Sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme las normas del derecho común, los ayuntamientos repercutirán la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del impuesto, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

## **2.- Impuesto sobre Actividades Económicas (art. 78 a 91 TRLHL)**

Tributo por el ejercicio de actividad empresarial, profesional o artística dentro del territorio nacional.

El Impuesto sobre Actividades Económicas es un tributo cuyo hecho justificador está constituido por el mero ejercicio, en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se hallen o no especificadas en las tarifas del impuesto.

Se consideran, a los efectos de este impuesto, como "actividades empresariales" a las ganaderas, cuando tengan carácter independiente, las mineras, industriales, comerciales y de servicios.

No tienen tal consideración, sin embargo, las actividades agrícolas, las ganaderas dependientes, las forestales y las pesqueras, no constituyendo hecho justificativo del impuesto ninguno de ellas.

Además, esas actividades económicas deben desempeñarse con carácter profesional.

No están sujetas las siguientes actividades:

- La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las empresas debidamente inventariados como tal inmovilizado con más de dos años e antelación a la fecha de transmitirse, y la venta de bienes de uso particular y privado del vendedor siempre que los hubiese utilizado durante igual período de tiempo.
- La venta de los productos que se reciben en pago de trabajos personales o servicios profesionales.
- La exposición de artículos con el fin exclusivo de decoración o adorno del establecimiento. Por el contrario, estará sujeta al impuesto la exposición de artículos para regalo de clientes.
- Cuando se trate de venta al por menor por la realización de un solo acto u operación aislada.



Están exentos de este impuesto:

- El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, organismos autónomos del Estado y las entidades de Presupuestos, contabilidad y recursos de las entidades locales 69 derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
- Los sujetos pasivos durante los dos primeros periodos impositivos de este impuesto desde el inicio del ejercicio de su actividad en territorio español.
- Los sujetos pasivos que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

### **3.- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica**

Este tributo grava la titularidad de cualquier vehículo apto para circular y matriculado en los registros correspondientes.

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

Se considera vehículo apto para la circulación aquel que hubiere sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto, también se estimarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

No están sujetos a este impuesto:

- Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.
- Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

Están exentos del impuesto:

- Los vehículos oficiales del Estado, de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa o a la seguridad ciudadana.
- Los de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, etc.
- Las ambulancias y demás vehículos destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.
- Los vehículos para personas de movilidad reducida y personas con minusvalía en grado igual o superior al 33 por 100.
- Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.
- Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.



Los sujetos pasivos del impuesto son las personas a cuyo nombre consta oficialmente el vehículo.

En el caso de que los ayuntamientos no modifiquen la cuota, ésta se fijará de acuerdo con una tabla de tarifas según la potencia y clase del vehículo (art. 95 del TRLHL), pero, si el ayuntamiento hace uso de su facultad para modificar estas cuotas, se realizará mediante la aplicación sobre ellas de un coeficiente que no podrá ser superior a 2.

Las ordenanzas fiscales podrán regular una serie de bonificaciones:

- Hasta el 75 por 100 en función de la clase de carburante que consuma el vehículo.
- Hasta el 75 por 100 en función de las características de los motores de los vehículos y su incidencia en el medio ambiente.
- Hasta el 100 por 100 para vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de 25 años.

#### **4.- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras**

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho justificativo está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda al ayuntamiento de la imposición.

Está exenta del pago del impuesto cualquier construcción estatal, autonómica o local destinada a carreteras, ferrocarriles, aeropuertos, obras hidráulicas o saneamiento de poblaciones y aguas residuales, tanto tratándose de inversión nueva o de mantenimiento.

La base de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra (el coste de ejecución material de aquella).

La cuota de este impuesto será el resultado de adaptar a la base imponible el tipo de gravamen, que será fijado por cada ayuntamiento, sin que dicho tipo pueda exceder del 4 por 100. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación y obra, aun cuando no se haya adquirido la correspondiente licencia. Las ordenanzas fiscales podrán regular diversas bonificaciones sobre la cuota del impuesto dependiendo de diversas circunstancias.

#### **5.- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana**

Es un tributo directo que grava el aumento del valor que experimentan los bienes de naturaleza urbana, y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo de dominio, sobre los referidos terrenos.



#### Exenciones al impuesto:

- El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos no estará sujeto a este impuesto.
- Los bienes y derechos realizados por los cónyuges a la sociedad conyugal.
- Las transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.
- La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.
- Las transmisiones que se encuentren en una calificación de Conjunto Histórico-Artístico, o de interés cultural, siempre que los titulares hayan realizado obras de conservación, mejora o rehabilitación en los referidos inmuebles; será la ordenanza fiscal la encargada de los aspectos sustantivos y formales de la exención.
- Aquellos que recaigan sobre las siguientes personas o entidades: el Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales, así como los organismos autónomos del Estado y análogos a las Comunidades Autónomas y a las entidades locales.
- Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.
- Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- Los titulares de concesiones administrativas.
- La Cruz Roja Española.
- Las personas o entidades a las que el oportuno convenio o tratado internacionales, haya reconocido su exención.

La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos, puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de 20 años.

#### **2.4.3. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas**

La participación se fijará en función al esfuerzo fiscal medio de cada Municipio y al inverso de la capacidad tributaria, precisándose reglas específicas en el supuesto de Municipios turísticos.

Las Entidades Locales participarán en los tributos del Estado en la cuantía y según los criterios que se establecen en el TRLHL, y en los tributos propios de las Comunidades Autónomas en la forma y cuantía que se determine por los respectivos Parlamentos.



La participación en dichos tributos, se cederán en la proporción establecida en el artículo 112 del TRLHL, el rendimiento obtenido por el Estado en los impuestos relacionados con este, a favor de los municipios en los que concurra alguna de las siguientes condiciones:

- que sean capitales de Provincia o de Comunidad Autónoma o
- que tengan una población igual o mayor a 75.000 habitantes. (arts. 111 a 126 del TRLHL)

#### **2.4.4. Subvenciones (art. 40 TRLHL).**

Las subvenciones no pueden ser destinadas a nada distinto para las que fueron concedidas.

Las subvenciones de toda índole que reciban las Entidades Locales con destino a sus obras y servicios no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión. Si se verifica que las subvenciones otorgadas no fueron destinadas a los fines para los que se concedieron, la entidad pública otorgante exigirá el reintegro de su importe o podrá compensarlo con otras subvenciones o transferencias a las que tuviera derecho la entidad afectada, con independencia de las responsabilidades a que haya lugar.

#### **2.4.5. Precios públicos (art. 20, 21 y 41 a 47 TRLHL).**

Los precios públicos pueden exigirse en régimen de autoliquidación.

Las Entidades Locales podrán establecer Precios Públicos para la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la Entidad Local, siempre que no concurran las circunstancias establecidas en el artículo 20.1 apartado b) del TRLHL.

No podrán exigirse precios públicos por los servicios y actividades enumerados en el artículo 21 de esta ley, es decir, los relativos al abastecimiento de aguas en fuentes públicas, alumbrado de vías públicas, vigilancia pública en general, protección civil, limpieza en vía pública y enseñanza en los niveles de educación obligatoria.

Estarán obligados al pago de los precios públicos los sujetos que se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquellos.

El importe de los precios públicos deberá cubrir, como mínimo, el coste del servicio o de la actividad realizada.

Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la Entidad Local podrá fijar precios públicos por debajo del límite anterior; consignándose, en tal caso, en los Presupuestos las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante si la hubiera.



La obligación de pagar el precio público nace con la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien las Entidades podrán exigir el depósito previo de su importe total o parcial.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se presten o desarrollen, procederá la devolución del importe correspondiente.

#### **2.4.6. Operaciones de crédito (art. 48 a 55 del TRLHL).**

La emisión pública de deuda, se encuentra regulada en el Real Decreto 705/2002 de 19 de Julio Las Entidades Locales, sus Organismos Autónomos y los entes y sociedades mercantiles dependientes, podrán concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades, tanto a corto como a largo plazo, así como operaciones financiadas de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés y del tipo de cambio.

Para la financiación de sus inversiones, las Entidades Locales, sus Organismos Autónomos y los entes y sociedades mercantiles dependientes, podrán acudir al crédito público y privado, a largo plazo, en cualquiera de sus formas.

El crédito podrá instrumentarse de las siguientes formas:

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

La concertación de cualquiera de las modalidades de crédito previstas en el TRLHL, excepto la regulada en el artículo 149, requerirá que la corporación o entidad disponga el presupuesto aprobado para el ejercicio en curso.

Cuando se produzca la situación de prórroga del presupuesto, se podrán concertar las siguientes modalidades de operaciones de crédito:

- Operaciones de tesorería.
- Operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones vinculadas directamente a modificaciones de crédito.

Para atender necesidades transitorias de tesorería, las Entidades Locales podrán concertar operaciones de crédito a corto plazo (art. 51 del TRLHL), que no exceda de un año, siempre que en su conjunto no superen el 30 por 100 de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.



A estos efectos tendrán la consideración de operaciones de crédito a corto plazo, entre otras las siguientes:

- Los anticipos que se perciban de entidades financieras, con o sin intermediación de los órganos de gestión recaudatoria, a cuenta de los productos recaudatorios de los impuestos devengados en cada ejercicio económico y liquidado a través de un padrón o matrícula.
- Los préstamos y créditos concedidos por entidades financieras para cubrir desfases transitorios de tesorería.
- Las emisiones de deuda por plazo no superior a un año.

No se podrán concertar operaciones de crédito a largo plazo (art. 53 del TRLHL), sin previa autorización de los órganos competentes, o cuando de los estados financieros que reflejen la liquidación de los presupuestos, los resultados corrientes y los resultados de la actividad ordinaria del último ejercicio, se deduzca un ahorro neto negativo (diferencia entre los derechos liquidados por los capítulos uno a cinco, ambos inclusive, del estado de ingresos, y de las obligaciones reconocidas por los capítulos uno, dos y cuatro de gastos).

#### **2.4.7. Productos de multas y sanciones**

La potestad sancionadora de las entidades locales, reconocida por la Constitución, se ejercerá cuando haya sido expresamente reconocida por una norma con rango de Ley, de conformidad con lo dispuesto en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Para la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos, los entes locales podrán, en defecto de normativa sectorial específica, establecer los tipos de las infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las correspondientes ordenanzas.

Las infracciones a las ordenanzas locales se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la
- Seguridad Ciudadana.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización. El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.





- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos. La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.
- Límites de las sanciones económicas. Salvo previsión legal distinta, las multas por infracción de Ordenanzas locales deberán respetar las siguientes cuantías:
  - o Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
  - o Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
  - o Infracciones leves: hasta 750 euros.

Será competencia de los municipios la regulación mediante Ordenanza Municipal de Circulación, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

Los Municipios, expedirán tarjetas de aparcamiento especiales para minusválidos, según el modelo reglamentario, y tendrán validez en todo el territorio nacional.



### **3.- DIAGNÓSTICO. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.**

#### **3.1 Introducción: el Presupuesto de la entidad local y la Tesorería.**

Para poder explicar todo lo relacionado con el presupuesto y la tesorería de una entidad local como el Ayuntamiento de Ayódar hay que ceñirse a la ley, para ello hay que estudiar dichas leyes:

##### 1.- Legislación específica de Régimen Local:

- Constitución Española (Artículo 135).
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL).
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.
- Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/88, en materia de presupuestos.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local y, en su caso, Orden EHA/4042/2004, de 23 de noviembre por la que se aprueba la Instrucción del modelo Simplificado de Contabilidad Local.
- Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales (RDL 4/2012).
- Orden HAP/1465/2012, de 28 de junio, por la que se desarrolla el procedimiento y condiciones de retención de la participación en los tributos del Estado de las Entidades Locales que no concierten las operaciones de endeudamiento, y se establece la remisión de información a las Comunidades Autónomas a estos efectos, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales y el Real Decreto-ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores.



## 2.- Legislación supletoria del Estado:

- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba la Ley General Presupuestaria (LGP).
- Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones concordantes.

El régimen presupuestario, sin abandonar aquellos fines iniciales que lo caracterizaron (reserva de ley para los ingresos tributarios, límite global de los gastos, controles interno y externo, etc.) se ha ido convirtiendo a la vez en un instrumento que facilita la cada vez más extensa y compleja gestión económica del Ente de que se trate, agilizando ciertos trámites, poniendo mayor atención en la finalidad del gasto que en la naturaleza económica del mismo (el “como”, además del “para qué” y “en qué”), aprovechando los adelantos de la informática para ofrecer datos más rápidos y fiables tanto al gestor como a los administrados y primando en esta materia los principios constitucionales de eficiencia y economía del gasto (art.31.2 CE) y de eficacia de la Administración (art. 103.1 CE) hasta colocarlos en el mismo lugar al menos que los de seguridad jurídica e interdicción de la arbitrariedad (art. 9.3 CE), si bien con la matización, en todo caso, del pleno sometimiento de los poderes públicos a la ley y al derecho (arts. 9.1 y 103.1 CE).

### **3.1.1 El Presupuesto.**

El artículo 162 del TRLRHL define a los Presupuestos Generales de las Entidades locales, estableciendo que constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Entidad y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad local correspondiente.

Por su parte el artículo 112 de la Ley 7/1985, RBRL recoge que las entidades locales aprueban anualmente un presupuesto único que constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer, y de los derechos con vencimiento o que se prevean realizar durante el correspondiente ejercicio económico. El presupuesto coincide con el año natural y está integrado por el de la propia entidad y los de todos los organismos y empresas locales con personalidad jurídica propia dependientes de aquella.

Por tanto el Presupuesto General de una Entidad Local es un instrumento de gestión financiera que marca una limitación a los gastos que puede realizar la entidad en el ejercicio presupuestario, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer, sin perjuicio de la posibilidad de realizar las correspondientes modificaciones de crédito, y que realmente implica una limitación cuantitativa, cualitativa y temporal de los créditos presupuestarios autorizados, es decir el presupuesto indica la cantidad máxima a destinar a cada tipo de gasto, el importe máximo de las obligaciones a reconocer, además implica una limitación cualitativa, que tipo de gasto se puede realizar, es decir no sólo limita la cantidad sino también la tipología del gasto y por



último tiene una limitación temporal, no sólo marca la cantidad máxima a destinar a un tipo de gasto concreto sino que además debe gastarse en un tiempo máximo, el año natural.

Sin embargo desde el punto de vista de los ingresos establece los derechos con vencimiento que se prevean realizar durante el correspondiente ejercicio económico, es decir establece una mera previsión de los ingresos a realizar, si bien el criterio de prudencia, que debe regir siempre en la práctica presupuestaria, será un garante de la elaboración de un presupuesto de ingresos acorde con la realidad de la gestión, porque en caso contrario abocaría a la entidad a la elaboración de un presupuesto deficitario de inicio en términos reales y a medio plazo generaría desequilibrios presupuestarios de difícil solución.

### **3.1.1.1. Contenido**

Las Entidades locales elaborarán y aprobarán anualmente un Presupuesto General, del cual deben formar parte desde el punto de vista del principio de presupuesto único y de conformidad con lo regulado en el artículo 164 del TRLRHL se integrarán en el Presupuesto General:

- El Presupuesto de la propia Entidad.
- Los de los Organismos Autónomos dependientes de la misma.
- Los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad local.

De conformidad con el artículo 165 del TRLRHL el Presupuesto General contendrá para cada uno de los presupuestos que en él se integran:

- Los estados de gastos, en los que se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- Los estados de ingresos, en los que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

Asimismo, incluirá las Bases de Ejecución, que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el Presupuesto.

1. Los recursos de la Entidad local y de cada uno de sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

2. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los Presupuestos por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los



derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la ley lo autorice de modo expreso. (Principio contable de no compensación).

Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competentes.

3. Cada uno de los presupuestos que se integran en el Presupuesto General deberá aprobarse sin déficit inicial.

Al Presupuesto General se le unirán como anexos de conformidad con lo regulado en el artículo 166 del TRLRHL:

- Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrán formular los Municipios y demás Entidades Locales de ámbito supramunicipal. (posee carácter voluntario).
- Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las Sociedades Mercantiles de cuyo capital social sea titular único o partícipe mayoritario la Entidad Local.
- El estado de consolidación del Presupuesto de la propia Entidad con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles.
- El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del mismo y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, con distinción de operaciones a corto plazo, operaciones a largo plazo, de recurrencia al mercado de capitales y realizadas en divisas o similares, así como de las amortizaciones que se prevén realizar durante el mismo ejercicio.

El Plan de Inversiones que deberá coordinarse, en su caso, con el Programa de Actuación y Planes de Etapas de Planeamiento Urbanístico, se completará con el Programa Financiero, que contendrá:

- La inversión prevista a realizar en cada uno de los cuatro ejercicios.
- Los ingresos por subvenciones, contribuciones especiales, cargas de urbanización, recursos patrimoniales y otros ingresos de capital que se prevean obtener en dichos ejercicios, así como una proyección del resto de los ingresos previstos en el citado período.
- Las operaciones de crédito que resulten necesarias para completar la financiación, con indicación de los costes que vayan a generar.

1. De los planes y programas de inversión y financiación se dará cuenta, en su caso, al Pleno de la Corporación coincidiendo con la aprobación del Presupuesto, debiendo ser objeto de revisión anual, añadiendo un nuevo ejercicio a sus previsiones.



Por último regula el artículo 168 del TRLRHL que el Presupuesto de la Entidad local será formado por su Presidente y al mismo habrá de unirse la siguiente documentación:

- Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del mismo.
- Anexo de personal de la Entidad local.
- Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
- Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

En conclusión, al contenido de los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, hay que destacar que los Presupuestos son un conjunto de estados de gastos y de ingresos regulados en el artículo 165 del TRLRHL pero a los cuales se han de unir los anexos del artículo 166 y la documentación del artículo 168, para que con la totalidad de la documentación referida en los mencionados artículos se forme el expediente completo para la aprobación del Presupuesto General, no hay que obviar el carácter imperativo que la Ley le da a los anexos del 166 y a la documentación del 168, “se le unirán” y “habrá de unirse”.

### **3.1.1.2. Principios Presupuestarios**

A continuación se citan los principios presupuestarios a los cuales se tiene que ceñir el presupuesto de una Entidad Local como el Ayuntamiento de Ayódar.

**Principio de competencia:** la competencia para aprobar el Presupuesto General de las Entidades Locales recae en el Pleno de la Corporación artículo 22.2.e de la LBRL. Las modificaciones presupuestarias serán de competencia del Pleno o del Alcalde según la naturaleza de las mismas.

**Principio de unidad:** El Presupuesto General de una Entidad Local es único e integra el de la Corporación, Organismos Autónomos y Sociedades mercantiles de capital 100% público.

**Principio de universalidad:** el Presupuesto General debe contener la totalidad de gastos e ingresos a realizar por la entidad.

**Principio de Presupuesto Bruto;** el Presupuesto General no podrá compensar gastos con ingresos o viceversa y deberá contener el importe bruto de los gastos y de los ingresos.

**Principio de no afectación:** el principio general aplicable a la financiación de la Hacienda Local implica que la totalidad de gastos se financian con la totalidad de los ingresos presupuestarios, si bien en el ámbito local existen multitud de excepciones al presente principio y son los llamados ingresos afectados.



Principio de unidad de caja: se dispone de una caja única en la que se centralizan la totalidad de recursos financieros de la entidad. (art.196.1.b TRLRHL)

Principio anualidad: el artículo 163 del TRLRHL recoge que el ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo en que se deriven y las obligaciones reconocidas durante el mismo.

Principio de especialidad y de especificación: los crédito presupuestarios tienen asignada una determinada finalidad, a la que tienen que destinarse y en la cuantía habilitada, poseen una especialidad en la naturaleza del gasto y una especificación en la cuantía, sin perjuicio de las bolsas de vinculación jurídica que puedan existir.

### **3.1.1.3. Elaboración y Documentación**

La elaboración y documentación del presupuesto viene citada en el artículo 168 del TRLRHL que recoge que:

1. El Presupuesto de la Entidad local será formado por su Presidente y al mismo habrá de unirse la siguiente documentación:

- Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del mismo.
- Anexo de personal de la Entidad local.
- Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
- Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

2. El Presupuesto de cada uno de los Organismos Autónomos integrantes del General, propuesto inicialmente por el órgano competente de los mismos, será remitido a la Entidad local de la que dependan antes del 15 de septiembre de cada año, acompañado de la documentación detallada en el apartado anterior.

3. Las Sociedades Mercantiles, incluso de aquellas en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la Entidad local, remitirán a ésta, antes del día 15 de septiembre de cada año, sus previsiones de gastos e ingresos, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio siguiente.

4. Sobre la base de los presupuestos y estados de previsión a que se refieren los apartados 1 y 2 anteriores, el Presidente de la Entidad formará el Presupuesto General y lo remitirá, informado por la Intervención y con los anexos y documentación complementaria detallados



en el apartado 1 art. 166 y en el presente artículo, al Pleno de la Corporación antes del día 15 de octubre para su aprobación, enmienda o devolución.

5. El acuerdo de aprobación, que será único, habrá de detallar los presupuestos que integran el Presupuesto General, no pudiendo aprobarse ninguno de ellos separadamente.

#### **3.1.1.4. Aprobación**

Una vez elaborado el Presupuesto General por el Presidente de la Corporación, se remitirá a la Intervención, con todos los anexos y documentación regulada en los artículos 166 y 168 del TRLRHL, para su estudio e informe por un plazo no inferior a diez días.

El expediente del Presupuesto General con toda la documentación y anexos e informado por la Intervención local será sometido a estudio y dictamen por parte de la Comisión Informativa correspondiente (de Hacienda) para una vez elevado el dictamen de la misma y de conformidad con lo regulado en el artículo 169 del TRLRHL y 20 del RD 500/90, se proceda a la aprobación inicial.

1. Aprobado inicialmente el Presupuesto General, se requiere mayoría simple para su aprobación de conformidad con lo regulado en el artículo 47 de la LBRL, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma Uniprovincial, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.
2. La aprobación definitiva del Presupuesto General por el Pleno de la Corporación habrá de realizarse antes del día 31 diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse.
3. El Presupuesto General, definitivamente aprobado, será insertado en el Boletín Oficial de la Corporación, si lo tuviere, y, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, en el de la provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma Uniprovincial.
4. Del Presupuesto General definitivamente aprobado se remitirá copia a la Administración del Estado y a la correspondiente Comunidad Autónoma. La remisión se realizará simultáneamente al envío al Boletín Oficial a que se refiere el apartado anterior.
5. El Presupuesto entrará en vigor, en el ejercicio correspondiente, una vez publicado en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo.

Si el Presupuesto General de la Entidad Local recoge la concertación de una operación de crédito de importe superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, operación de crédito que para su aprobación requiere de conformidad con el artículo 47.3.g de la LBRL mayoría absoluta, la aprobación del Presupuesto General requerirá en todo caso la mayoría simple, puesto que la aprobación del mismo no implica la aprobación de la operación de crédito que cuando esta última se realice se requerirá la mayoría absoluta del art. 47.3. de la LBRL.





A efectos de los interesados en el expediente de aprobación del Presupuesto General que conformidad con el artículo 169 del TRLRHL pueden presentar reclamaciones en el periodo de exposición pública tras la aprobación inicial, el artículo 170.1 del TRLRHL establece que tendrán la consideración de interesados:

- Los habitantes en el territorio de la respectiva Entidad local.
- Los que resulten directamente afectados, aunque no habiten en el territorio de la Entidad local.
- Los Colegios Oficiales, Cámaras Oficiales, Sindicatos, Asociaciones y demás Entidades legalmente constituidas para velar por intereses profesionales o económicos y vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.

Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el Presupuesto:

- Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta ley.
- Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la Entidad local; en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.
- Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de éstos respecto a las necesidades para las que esté previsto.

Por último contra la aprobación definitiva de los Presupuestos el artículo 171 del TRLRHL recoge que contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del Presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

### **3.1.1.5. Prórroga**

El artículo 169.6 del TRLRHL y 21 del RD 500/1990, establecen que si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales, sin perjuicio de las modificaciones que se realicen conforme a lo dispuesto en los arts. 177, 178 y 179 y hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados. En el caso de que una vez ajustados a la baja los créditos iniciales del Presupuesto, conforme a lo dispuesto anteriormente, si se dispusiera de un margen en relación con el límite de los créditos



iniciales de referencia, se podrán realizar ajustes al alza en los créditos del Presupuesto prorrogado, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que existan compromisos de gastos a realizar en el ejercicio corriente que correspondan con mayores cargas financieras anuales generadas por operaciones de crédito autorizadas en los ejercicios anteriores.
- b) Que el margen de los créditos no incorporables, relativo a la dotación de servicios o programas que hayan concluido en el ejercicio inmediato anterior, permita realizar el ajuste correspondiente hasta alcanzar el límite global señalado, aunque sólo se pueda dotar parcialmente los mayores compromisos vinculados al reembolso de las operaciones de crédito correspondiente.

En cualquier caso, los ajustes de crédito descritos, deberán de ser objeto de imputación al presupuesto prorrogado mediante resolución motivada dictada por el Presidente, previo informe de la Intervención Municipal.

En tanto no se apruebe el Presupuesto de manera definitiva, el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas por la legislación vigente.

Copia del Presupuesto y de sus modificaciones deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.

### **3.1.1.6. Elaboración del Estado de Gastos**

Para explicar la elaboración del estado de gastos se hace referencia a la orden EHA 3565/2008.

Artículo. 2 Orden EHA 3565/2008. Los presupuestos se deben elaborar teniendo en cuenta la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos, y las finalidades y objetivos que con estos últimos se pretenda conseguir.

Artículo. 3 Orden EHA 3565/2008. Los estados de gastos de los presupuestos se clasificarán con los siguientes criterios:

- a) Por programas.
- b) Por categorías económicas.
- c) Opcionalmente, por unidades orgánicas.

Es por tanto obligatoria, la llevanza de la clasificación por programas y económica. Y por tanto, artículo 6 Orden EHA 3565/2008, la aplicación presupuestaria vendrá definida, al menos, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto respectivamente.

Artículo. 4 Orden EHA 3565/2008. Clasificación por programas:



1. Los créditos se ordenarán según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas.
2. La estructura por grupos de programas de gasto es abierta por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que por esta Orden se establece.
3. Los grupos de programas de gasto podrán desarrollarse en programas y subprogramas, cuya estructura será igualmente abierta.

Artículo. 5 Orden EHA 3565/2008. Clasificación económica del gasto:

1. La clasificación económica del gasto agrupará los créditos por capítulos, separando operaciones corrientes, las de capital y las financieras.
2. Atendiendo a su naturaleza económica, los capítulos se desglosarán en artículos, y éstos, a su vez, en conceptos, que se podrán subdividir en subconceptos.
3. La estructura por conceptos y subconceptos es abierta por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que por esta Orden se establece.
4. Los subconceptos podrán desarrollarse en partidas, cuya estructura es igualmente abierta.

Artículo. 10 Orden EHA 3565/2008. Clasificación aplicable a las entidades locales de menos de 5.000 habitantes.

Las entidades locales de menos de 5.000 habitantes podrán presentar y ejecutar sus presupuestos a nivel de área de gasto y artículo...

De todo ello, se puede concluir:

La aplicación presupuestaria, es la conjunción de la clasificación por programas y económica, opcionalmente unidades orgánicas, a nivel de grupo de programas (tres dígitos) y concepto (tres dígitos), si existe desarrollo a nivel de subconceptos en la estructura, son de llevanzas obligatorios, (cinco dígitos). Anexo III de la Orden EHA 3565/2008. Con la excepción de las entidades locales de menos de 5.000 habitantes, que podrán presentar y ejecutar sus presupuestos a nivel de área de gasto y artículo, (un dígito en la clasificación por programas y dos en la económica). Debe estar definido en las bases de ejecución del presupuesto.



## → CLASIFICACION POR PROGRAMAS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

Los créditos se ordenarán según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas.

El detalle de los créditos se presentará, como mínimo, a nivel de grupos de programas de gasto.

### ÁREA DE GASTOS 1. Servicios públicos básicos.

Comprende esta área o grupo todos aquellos gastos originados por los servicios públicos básicos que, con carácter obligatorio, deben prestar los municipios, por sí o asociados, con arreglo al artículo 26.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o, en su caso, las provincias con arreglo al artículo 31.2 de la misma Ley, atendiendo a su función de cooperación y asistencia a los municipios.

A estos efectos, se incluyen, en los términos que se exponen para cada una de ellas, cuatro políticas de gasto básicas: seguridad y movilidad ciudadana, vivienda y urbanismo, bienestar comunitario y medio ambiente.

### ÁREA DE GASTOS 2. Actuaciones de protección y promoción social.

Se incluyen en esta área o grupo todos aquellos gastos y transferencias que constituyen el régimen de previsión; pensiones de funcionarios, atenciones de carácter benéfico-asistencial; atenciones a grupos con necesidades especiales, como jóvenes, mayores, minusválidos físicos y tercera edad; medidas de fomento del empleo.

### ÁREA DE GASTOS 3. Producción de bienes públicos de carácter preferente.

Comprende esta área o grupo todos los gastos que realice la Entidad local en relación con la sanidad, educación, cultura, con el ocio y el tiempo libre, deporte, y, en general, todos aquellos tendentes a la elevación o mejora de la calidad de vida.

### ÁREA DE GASTO 4. Actuaciones de carácter económico.

Se integran en esta área los gastos de actividades, servicios y transferencias que tienden a desarrollar el potencial de los distintos sectores de la actividad económica.

Se incluirán también los gastos en infraestructuras básicas y de transportes; infraestructuras agrarias; comunicaciones; investigación, desarrollo e innovación.

### ÁREA DE GASTOS 9. Actuaciones de carácter general.

Se incluyen en esta área los gastos relativos a actividades que afecten, con carácter general, a la entidad local, y que consistan en el ejercicio de funciones de gobierno o de apoyo administrativo y de soporte lógico y técnico a toda la organización.



Recogerá los gastos generales de la Entidad, que no puedan ser imputados ni aplicados directamente a otra área de las previstas en esta clasificación por programas.

Se incluirán en esta área las transferencias de carácter general que no puedan ser aplicadas a ningún otro epígrafe de esta clasificación por programas, ya que en caso contrario se imputarán en la política de gasto específica que corresponda.

#### ÁREA DE GASTO 0. Deuda pública.

Comprende los gastos de intereses y amortización de la Deuda Pública y demás operaciones financieras de naturaleza análoga, con exclusión de los gastos que ocasione la formalización de las mismas.

Se imputarán a esta área los gastos destinados a atender la carga financiera de la entidad local, amortización e intereses, derivados de las operaciones de crédito contratadas.

#### → CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

La clasificación económica del gasto agrupará los créditos por capítulos separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.

Atendiendo a su naturaleza económica, los capítulos se desglosarán en artículos, y éstos, a su vez, en conceptos, que se podrán subdividir en subconceptos.

Se distinguen las operaciones no financieras (capítulos de gasto 1 a 7) de las financieras (capítulos de gasto 8 y 9), subdividiéndose las primeras en operaciones corrientes (capítulos de gasto 1 a 4) y de capital (capítulos 6 y 7).

#### - OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### 1.- Operaciones corrientes

El presupuesto de gastos clasifica en sus capítulos 1 al 4 los gastos por operaciones corrientes, separando los gastos de funcionamiento de los servicios (personal y gastos en bienes corrientes y servicios), los intereses y las transferencias corrientes.

#### CAPÍTULO 1. Gastos de personal.

Se aplicarán a este capítulo los gastos siguientes:

Todo tipo de retribuciones fijas y variables e indemnizaciones, en dinero y en especie, a satisfacer por las entidades locales y por sus Organismos autónomos al personal que preste sus servicios en las mismas.

Cotizaciones obligatorias de las entidades locales y de sus organismos autónomos a los distintos regímenes de Seguridad Social del personal a su servicio.



Prestaciones sociales, que comprenden toda clase de pensiones y las remuneraciones a conceder en razón de las cargas familiares.

Gastos de naturaleza social realizados, en cumplimiento de acuerdos y disposiciones vigentes, por las entidades locales y sus organismos autónomos para su personal.

## CAPÍTULO 2. Gastos corrientes en bienes y servicios.

Este capítulo comprende los gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades de las Entidades locales y de sus Organismos autónomos que no produzcan un incremento del capital o del patrimonio público.

Serán imputables a los créditos de este capítulo los gastos originados para la adquisición de bienes que reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Ser bienes fungibles.
- b) Tener una duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario.
- c) No ser susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser gastos que previsiblemente sean reiterativos.

Además se aplicarán a este capítulo los gastos de carácter inmaterial que puedan tener carácter reiterativo, no sean susceptibles de amortización y no estén directamente relacionados con la realización de las inversiones.

## CAPÍTULO 3. GASTOS FINANCIEROS.

Este capítulo comprende los intereses, incluidos los implícitos, y demás gastos derivados de todo tipo de operaciones financieras y de deudas contraídas o asumidas por la Entidad local o sus Organismos autónomos, así como los gastos de emisión o formalización, modificación y cancelación de las mismas, diferencias de cambio y otros rendimientos implícitos.

## CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

Comprende los créditos para aportaciones por parte de la entidad local o de sus organismos autónomos, sin contrapartida directa de los agentes perceptores, y con destino a financiar operaciones corrientes.

Se incluye también las subvenciones en especie de carácter corriente, referidas a bienes o servicios que adquiriera la Entidad local o sus organismos autónomos para su entrega a los beneficiarios en concepto de una subvención previamente concedida.

Se imputará atendiendo a su destinatario.



Por subconceptos se podrán distinguir las transferencias de acuerdo con la Administración Pública o con el ente destinatario de las mismas.

## 2.- Operaciones de capital.

Comprende los Capítulos 6, Inversiones reales, y 7, Transferencias de capital, y describen los gastos en inversiones reales y en transferencias destinadas a financiar operaciones de capital.

### CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES.

Este Capítulo comprende los gastos en los que incurran o prevean incurrir las entidades locales o sus organismos autónomos destinados a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable.

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

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

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

### CAPÍTULO 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.

Comprende los créditos para aportaciones por parte de la entidad local o de sus Organismos autónomos, sin contrapartida directa de los agentes beneficiarios y con destino a financiar operaciones de capital.

Se incluyen también las subvenciones en especie de capital, referidas a bienes que adquiera la entidad local o sus organismos autónomos para su entrega a los beneficiarios en concepto de una subvención previamente concedida, debiendo imputarse al artículo que corresponda según su destinatario.

En el artículo o concepto que corresponda, atendiendo al beneficiario de las transferencias, se incluirán las aportaciones de capital no incluidas en el artículo 87 de la clasificación económica de gastos, es decir, las que se deriven de la participación en la propiedad de otras entidades públicas, siempre que las entidades locales y sus organismos autónomos no reciban activos financieros de valor igual que el pago que realicen y no existan expectativas de recuperación de las aportaciones.



Por subconceptos se podrán distinguir las transferencias de acuerdo con el ente beneficiario.

#### - OPERACIONES FINANCIERAS.

Los Capítulos 8 y 9 reflejan las transacciones de débitos y créditos correspondientes a operaciones financieras tanto a corto (de plazo no superior a un año) como a largo plazo (superior a un año), poniendo de manifiesto las variaciones netas de activos financieros (diferencia entre los Capítulos 8 de gastos e ingresos) y las variaciones netas de pasivos financieros (diferencia entre los Capítulos 9 de ingresos y gastos).

#### CAPÍTULO 8. ACTIVOS FINANCIEROS.

Este capítulo recoge el gasto que realizan las entidades locales y sus organismos autónomos en la adquisición de activos financieros, cualquiera que sea la forma de instrumentación y su vencimiento.

Los anticipos de sueldos y salarios y demás préstamos al personal se recogerán en los Conceptos 830, Préstamos a corto plazo. Desarrollo por sectores, y 831, Préstamos a largo plazo. Desarrollo por sectores, pudiéndose, en su caso, crear un subconcepto específico.

Igualmente, este capítulo es el destinado para recoger la constitución de depósitos y fianzas que les sean exigidas a las entidades locales.

La clasificación de los activos financieros podrá desarrollarse por sectores, haciendo uso de los subconceptos que procedan.

#### CAPÍTULO 9. PASIVOS FINANCIEROS.

Este capítulo recoge el gasto que realizan las entidades locales y sus organismos autónomos destinado a la amortización de deudas, tanto, en euros como en moneda distinta, cualquiera que sea la forma en que se hubieran instrumentado y con independencia de que el vencimiento sea a largo (por plazo superior a un año) o a corto plazo (no superior a un año). Se recogerá por su valor efectivo, aplicando los rendimientos implícitos al capítulo 3.

Asimismo, este capítulo es el destinado para recoger las provisiones para la devolución de los depósitos y fianzas que se hubieran constituido a favor de la entidad local y de sus organismos autónomos.

La clasificación de los conceptos de estos pasivos financieros podrá desarrollarse por subconceptos, atendiendo a los sectores que procedan.





### **3.1.1.7. Elaboración del Estado de Ingresos**

Las previsiones incluidas en los estados de ingresos del presupuesto de la entidad local se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la estructura que por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

Los ingresos del presupuesto de las entidades locales se distinguen en operaciones no financieras (Capítulos 1 a 7) de las financieras (Capítulos 8 y 9), subdividiéndose las primeras en operaciones corrientes (Capítulos 1 a 5) y de capital (Capítulos 6 y 7).

#### **1.- OPERACIONES NO FINANCIERAS**

##### **1.1. Operaciones corrientes**

Comprende los capítulos 1 al 5, recogiendo los tres primeros capítulos los ingresos de naturaleza tributaria o análoga, el Capítulo 4 los ingresos por transferencias corrientes y subvenciones destinadas a financiar gastos corrientes o no destinadas a ninguna finalidad específica, y el Capítulo 5 recoge los ingresos patrimoniales, derivados de depósitos, dividendos o rentas de bienes inmuebles, así como, entre otros, el producto correspondiente al canon de concesiones administrativas y las contraprestaciones del derecho de superficie.

- Capítulo 1. Impuestos directos.

Se incluirán los recursos exigidos sin contraprestación cuyo hecho imponible este constituido por negocios, actos o hechos de naturaleza jurídica o económica, que pongan de manifiesto la capacidad contributiva del sujeto pasivo, como consecuencia de la posesión de un patrimonio o la obtención de renta.

- Capítulo 2. Impuestos indirectos
- Capítulo 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos.
- Capítulo 4. Transferencias corrientes.

Ingresos de naturaleza no tributaria, percibidos sin contraprestación directa y destinada a financiar operaciones corrientes. Se diferencian en función de los agentes que las conceden.

- Capítulo 5. Ingresos patrimoniales.

Recoge los ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de rentas de la propiedad o del patrimonio de las entidades locales y sus organismos autónomos, así como los derivados de actividades realizadas en régimen de derecho privado.



## 1.2. Operaciones de capital.

Comprende los capítulos 6 y 7. Recoge los ingresos procedentes de ventas de inmuebles y de otro inmovilizado, así como las transferencias reconocidas a favor de la entidad local para financiar gastos de capital.

- Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales.

Ingresos provenientes de transacciones con salida o entrega de bienes de capital propiedad de las entidades locales o de sus organismos autónomos.

- Capítulo 7. Transferencias de capital.

Ingresos de naturaleza no tributaria, percibidos por las entidades locales, sin contraprestación directa por parte de las mismas, destinados a financiar operaciones de capital.

## 2.- OPERACIONES FINANCIERAS.

Las operaciones financieras tanto a corto como a largo plazo se recogen en los Capítulos 8 (activos financieros) y 9 (pasivos financieros). El primero recogerá las enajenaciones de activos financieros así como los reintegros de préstamos concedidos, depósitos y fianzas constituidos por la entidad local. El segundo incluirá la concertación o emisión de pasivos financieros.

- Capítulo 8. Activos financieros.

Recoge el ingreso que obtienen las entidades locales por la enajenación de activos financieros, tanto del interior como del exterior, cualesquiera que sea la forma de instrumentación y su vencimiento. También se recogerán la devolución de depósitos y fianzas constituidos por las entidades locales.

- Capítulo 9. Pasivos financieros.

Se recoge la financiación de las entidades locales y sus organismos autónomos procedente de la emisión de Deuda Pública y de préstamos recibidos. Se imputaran los ingresos que se obtengan procedentes de depósitos y fianzas recibidos.

Se muestra, a continuación, la información relativa a los Estados de Ingresos y Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Ayódar aprobado para el ejercicio 2013 en sesión plenaria ordinaria de fecha 20.11.2013.

<b>ESTADO DE GASTOS</b>		
<b>CAPITULOS</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>1.- Operaciones no financieras</b>		
<b>1.1. Operaciones corrientes</b>		
1	Gastos de personal	45.800,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	79.000,00
3	Gastos financieros	1.300,00
4	Transferencias corrientes	32.400,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
<b>1.2. Operaciones de capital</b>		
6	Inversiones reales	40.000,00
7	Transferencias de capital	
<b>2.- Operaciones financieras</b>		
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	7.500,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		<b>206.000,00</b>

Tabla 7. Estado de Gastos 2013. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

<b>ESTADO DE INGRESOS</b>		
<b>CAPITULOS</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>1.- Operaciones no financieras</b>		
<b>1.1. Operaciones corrientes</b>		
1	Impuestos directos	47.000,00
2	Impuestos indirectos	500,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	65.800,00
4	Transferencias corrientes	33.700,00
5	Ingresos patrimoniales	20.000,00
<b>1.2. Operaciones de capital</b>		
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	39.000,00
<b>2.- Operaciones financieras</b>		
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>206.000,00</b>

Tabla 8. Estado de Ingresos 2013. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

A continuación se procede a explicar, en los términos que fija el Informe Económico-Financiero del Presupuesto de 2013 las bases fundamentales para su elaboración.

En primer lugar, se muestra un cuadro comparativo de las cifras del presupuesto para el ejercicio 2013 respecto al del año anterior.

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2012		Presupuesto 2013	
		EUROS	%	EUROS	%
A)	<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>222.945,00</b>	<b>96,95%</b>	<b>198.500,00</b>	<b>96,36%</b>
A.1	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>200.545,00</b>	<b>87,21%</b>	<b>158.500,00</b>	<b>76,94%</b>
1	Gastos del Personal	47.000,00	20,44%	45.800,00	22,23%
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	120.550,00	52,42%	79.000,00	38,35%
3	Gastos financieros	1.195,00	0,52%	1.300,00	0,63%
4	Transferencias corrientes	31.800,00	13,83%	32.400,00	15,73%
A.2	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>22.400,00</b>	<b>9,74%</b>	<b>40.000,00</b>	<b>19,42%</b>
6	Inversiones reales	22.400,00	9,74%	40.000,00	19,42%
7	Transferencias de capital	0,00	0,00%	0,00	0,00%
B)	<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>7.005,00</b>	<b>3,05%</b>	<b>7.500,00</b>	<b>3,64%</b>
8	Activos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9	Pasivos financieros	7.005,00	3,05%	7.500,00	3,64%
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>229.950,00</b>		<b>206.000,00</b>	

Tabla 9. Cuadro comparativo de gastos de 2012 y 2013. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

Capítulo	<i>Denominación</i>	Presupuesto 2012		Presupuesto 2013	
		EUROS	%	EUROS	%
A)	<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>229.950,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>206.000,00</b>	100,00%
A.1	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>210.900,00</b>	<b>91,72%</b>	<b>167.000,00</b>	81,07%
1	Impuestos directos	44.600,00	19,40%	47.000,00	22,82%
2	Impuestos indirectos	2.400,00	1,04%	500,00	0,24%
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	66.000,00	28,70%	65.800,00	31,94%
4	Transferencias corrientes	79.900,00	34,75%	33.700,00	16,36%
5	Ingresos patrimoniales	18.000,00	7,83%	20.000,00	9,71%
A.2	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>19.050,00</b>	<b>8,28%</b>	<b>39.000,00</b>	18,93%
6	Enajenación de inversiones reales	50,00	0,02%	0,00	0,00%
7	Transferencia de capital	19.000,00	8,26%	39.000,00	18,93%
B)	<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	0,00%
8	Activos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9	Pasivos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>229.950,00</b>		<b>206.000,00</b>	

Tabla 10. Cuadro comparativo de ingresos de 2012 y 2013. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.



Respecto a la evaluación de los ingresos y los gastos se indica lo siguiente:

**CAPÍTULO 1.** Con respecto al gasto de personal existe correlación entre los créditos del Capítulo I de Gastos de Personal, incluidos en el Presupuesto de esta Entidad Local para este ejercicio económico, siendo su importe global de 45.800,00 euros, no ha experimentando ningún incremento respecto al consignado en el Presupuesto del ejercicio 2012, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

**CAPÍTULO 2.** Se ha hecho un esfuerzo de contención de gasto en bienes, servicios y transferencias corrientes, consignando en el Presupuesto Municipal de 2013, para este tipo de gastos, crédito por importe de 79.000,00 euros, lo cual supone un descenso global aproximadamente del 34,48% con respecto a este mismo gasto en el Presupuesto Municipal de 2012.

El total de los créditos presupuestarios consignados por operaciones corrientes y los gastos derivados del funcionamiento de los servicios existentes en el Ayuntamiento de Ayódar pueden considerarse suficientes para atender las obligaciones exigibles a la Corporación.

**CAPÍTULO 3.** Los gastos financieros recogidos en este Capítulo se refieren a las consignaciones de pagos de intereses y gastos de los préstamos contratados por la Entidad.

**CAPÍTULO 4.** Las transferencias corrientes comprenden los créditos por aportaciones del Ayuntamiento sin contraprestación de los agentes receptores y con destino a operaciones corrientes.

La consignación más significativa (9.463) es la aportación a la Mancomunidad Espadan-Mijares.

**CAPÍTULO 6.** Se han consignado en el Estado de Gastos del Presupuesto de 2013 inversiones reales por un importe de 40.000,00 euros, financiadas con recursos afectados procedentes de subvenciones o transferencias de capital (39.000,00 euros), con contribuciones especiales (0,00 euros), con operaciones de crédito a largo plazo (0,00 euros), y con recursos propios (1.000,00 euros).

Los créditos presupuestarios para Inversiones Reales suponen el 19,42% del total del Presupuesto.

**CAPÍTULO 7.** En relación con las transferencias de capital comprenden 0,00 euros, representando un 0% del total.

**CAPÍTULO 8.** Activos financieros: no se consignan créditos para este tipo de gastos.

**CAPÍTULO 9** Comprenden los pasivos financieros los gastos por amortización de pasivos financieros; devolución de depósitos y fianzas.



## INGRESOS

CAPÍTULO 1. Los impuestos directos comprenden el Impuesto de Bienes Inmuebles, el Impuesto de Actividades Económicas, el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Los ingresos que provienen de estos impuestos directos ascienden a: 47.000,00 euros.

CAPÍTULO 2. Los ingresos que provienen de los impuestos indirectos provienen del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y asciende a 500,00 euros representando un 0,24% del presupuesto.

CAPÍTULO 3. Los ingresos previstos por operaciones corrientes procedentes de tasas, precios públicos y otros ingresos, se han calculado teniendo en cuenta los derechos liquidados en el ejercicio anterior y los que se prevén liquidar en el ejercicio actual; ello, en base a los padrones fiscales, las cuotas y tarifas recogidas en las Ordenanzas Fiscales.

CAPÍTULO 4. El total de ingresos previstos en el Capítulo IV por transferencias corrientes, se prevé inferior en su totalidad al previsto en el ejercicio anterior.

CAPÍTULO 5. Los ingresos patrimoniales provienen de rentas de inmuebles, que ascienden a 20.000,00 euros y constituyen un 9,71% del presupuesto municipal.

CAPÍTULO 6. Enajenaciones de inversiones reales: no se prevén ingresos por estos conceptos.

CAPÍTULO 7. El Capítulo VII de Transferencias de Capital del Presupuesto de Ingresos se han calculado en base a las subvenciones solicitadas, las que se prevén se concedan, o en su caso concedidas por la Diputación Provincial y la Comunidad Autónoma.

CAPÍTULO 8. Activos financieros: no se prevén ingresos por estos conceptos.

CAPÍTULO 9. Pasivo financiero: no se prevén ingresos por estos conceptos.

A continuación se procede a explicar, en los términos que fija el Informe Económico-Financiero del Presupuesto de 2013 las bases fundamentales para su elaboración.

### → **EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS**

#### **INGRESOS POR IMPUESTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS (CAPÍTULOS 1, 2 Y 3)**

No se ha previsto incremento alguno en los ingresos previstos en los Capítulos 1 y 2, del Estado de Ingresos del Presupuesto de 2013, Impuestos directos e Indirectos, con respecto al Presupuesto Municipal del ejercicio inmediatamente anterior. Se han calculado tomando como referencia los Padrones correspondientes al ejercicio 2012, e incrementados, en su





caso, con arreglo al posible incremento contenido en las Ordenanzas Fiscales. Se ha intentado ajustar al máximo las previsiones con lo que efectivamente se recauda por estos conceptos.

Los ingresos previstos en el Capítulo 3, Tasas y otros Ingresos del Estado de Ingresos del Presupuesto de 2013, se han calculado, en su mayor parte, tomando como referencia los derechos reconocidos en el Avance de la Liquidación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2012, e incrementados, en su caso, con arreglo a las modificaciones de las tarifas y elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias contenidas en las Ordenanzas Fiscales.

#### INGRESOS POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES (CAPÍTULO 4)

Las previsiones iniciales contenidas en el Capítulo 4 de Transferencias Corrientes, se han calculado partiendo de las cantidades entregadas a cuenta mensualmente o de forma anual en el año 2012 (euros/mes), y teniendo en cuenta las cuantías por devoluciones, correspondientes a las Liquidaciones Definitivas de la Participación en los Ingresos del Estado de 2008 y 2009.

#### INGRESOS PATRIMONIALES (CAPÍTULO 5)

En el Capítulo V, Ingresos Patrimoniales, se han tenido en cuenta los contratos vigentes y las cuantías que se han recaudado en el ejercicio 2012.

#### INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE CAPITAL (CAPÍTULO 7)

Los ingresos previstos en el Capítulo 7, Transferencias de Capital del Estado de Ingresos del Presupuesto de 2013, se han calculado sobre la base de las subvenciones previstas y/o concedidas por la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma y de la Diputación Provincial. En el caso de que se obtengan otras ayudas, en cuanto las Administraciones Públicas comuniquen la concesión de la subvención, se tramitará el preceptivo expediente de modificación de créditos.

#### INGRESOS POR OPERACIONES DE CRÉDITO (CAPÍTULO 9)

No se prevén ingresos por operaciones de crédito.



## → **EVALUACIÓN DE LOS GASTOS**

### GASTOS DE PERSONAL (CAPÍTULO 1)

Existe correlación entre los créditos del Capítulo 1 de Gastos de Personal, incluidos en el Presupuesto de esta Entidad Local para este ejercicio económico.

Conforme al artículo 2.2 del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, en el año 2012, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2011, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

En consecuencia, desde 1 de enero de 2012, no experimentarán ningún incremento las cuantías de las retribuciones y de la masa salarial, en su caso, establecidas en la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012.

### GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES (CAPÍTULOS 2 Y 4)

El total de los créditos presupuestarios consignados por operaciones corrientes pueden considerarse suficientes para atender las obligaciones exigibles a la Corporación, y los gastos derivados del funcionamiento de los servicios existentes actualmente en este Ayuntamiento, según se indica por el Sr. Alcalde-Presidente en la Memoria explicativa de este documento presupuestario.

Se ha producido un descenso global del gasto en bienes, servicios, consignando en el Presupuesto de 2013, que asciende a 79.000 euros, lo cual supone un descenso global del 34,47% con relación al Presupuesto Municipal de 2012. Por contra, el gasto correspondiente a transferencias corrientes, que asciende a 32.400 euros, supone un ascenso global del 1,89% con relación al Presupuesto Municipal de 2012.

### GASTOS FINANCIEROS (CAPÍTULO 3)

Se prevé el devengo de 1.000,00 euros en concepto de intereses del préstamo concertado con entidades financieras.

### GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL (CAPÍTULO 6)

Se han consignado en el Capítulo 6 de Inversiones Reales del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal un importe de 40.000,00 euros, financiadas con recursos afectados procedentes de subvenciones o transferencias de capital por importe de 39.000,00 euros, con contribuciones especiales por importe de 0,00 euros, con operaciones de crédito por importe de 0,00 euros, y con recursos ordinarios por importe de 1.000,00 euros.

Las inversiones previstas en el documento presupuestario suponen un 19,42% del total de los créditos presupuestarios del Estado de Gastos.



Las inversiones reales contenidas en el Capítulo 6 del Presupuesto de Gastos coinciden con las presentadas en el Plan de Inversiones para el ejercicio económico del 2013, siendo la totalidad/o parte de ellas, Proyectos de Gastos de Inversión con financiación afectada.

La disponibilidad de los créditos presupuestarios para gastos con financiación afectada del Capítulo 6 «Inversiones Reales», se debe condicionar a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en el caso de las subvenciones tenidas en cuenta como previsiones iniciales en el Capítulo 7 del Presupuesto de Ingresos, y a la concesión de autorización del órgano competente de la Comunidad Autónoma, en el caso de las operaciones de crédito objeto de autorización, tenidas en cuenta como previsiones iniciales en el Capítulo 9 del Presupuesto de Ingresos.

El Capital vivo pendiente de amortizar a 31 de diciembre de 2012, por los préstamos concertados y vigentes, según se desprende de los Estados financieros asciende a 21.267,70 euros, que supone un 12,21% de los derechos reconocidos netos por operaciones corrientes (Capítulos 1 al 5) de la última liquidación practicada correspondiente al año 2011, que ascienden a 174.140,44 euros, no superando el límite del 75% establecido para el ejercicio 2011 en el artículo 14.2 del Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para el déficit público, y prorrogado para el ejercicio 2012 por la disposición decimocuarta del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

La carga financiera consignada en las aplicaciones presupuestarias intereses préstamos concertados y amortización préstamos concertados, asciende a 8.800,00 euros, que supone un 5,26% sobre los ingresos previstos por recursos ordinarios en el Proyecto Presupuesto Municipal de 2013, y un 5,05% sobre los recursos ordinarios liquidados en la última liquidación practicada (2011).

Según la evaluación de los ingresos, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones previsibles y las operaciones de crédito previstas se deduce la efectiva nivelación del presupuesto conforme a lo establecido en el párrafo último del apartado 4 del artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y se presenta el Presupuesto sin déficit inicial.

### **3.1.2. La Tesorería.**

Se definirá el sistema de tesorería de las Entidades locales en su aspecto estático como la totalidad de recursos financieros de que dispone, y en su aspecto dinámico como el conjunto de medidas estratégicas y organizativas destinadas a la administración de los flujos monetarios, al control de su disponibilidad y a la regulación de la liquidez resultante. Por tanto, la tesorería constituye un sistema en tanto que está formado por un conjunto de elementos y subsistemas interrelacionados entre sí y con el sistema global, que tratan de alcanzar determinados objetivos que se irá definiendo.



Además hay que tener en cuenta que el término tesorería es susceptible de un doble significado:

- *En sentido objetivo*, responde al originario de la palabra “tesoro”, como conjunto de oro, dinero, etc., guardado. Se desprende del apartado 1º del artículo 175 de la Ley, según el cual “constituyen el Tesoro Público todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la Administración del Estado y de los Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias”.

Según la Ley General Presupuestaria en su art. 13 “en el Tesoro público se integrarán y custodiarán los fondos y valores de la Hacienda Pública”; a la vez, su art.2 dispone que “la Hacienda Pública, a los efectos de esta Ley, está constituida por el conjunto de derechos y obligaciones de contenido económico cuya titularidad corresponde al Estado o a sus Organismos Autónomos”.

Se desprende que en el Tesoro Público se integran no sólo los recursos financieros del Estado sino también los de sus Organismos Autónomos, por lo que se trata de una institución única.

El art. 175 LRHL da a entender que Entidad local y cada uno de sus Organismos Autónomos tienen su propia Tesorería independiente de la de los demás.

- *En sentido subjetivo*, la Tesorería es el órgano o conjunto de órganos que tienen a su cargo la realización del servicio de Tesorería de la Entidad local o del Organismo Autónomo de que se trate.

### **3.1.2.1. Regulación legal**

Según el apartado 3 del art. 175, “la Tesorería de las Entidades locales se regirá por lo dispuesto en el presente capítulo y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria”.

Además el art. 176 LRHL, establece que “las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas a intervención y al régimen de la contabilidad pública”. En esencia este precepto introdujo lo característico del régimen de contabilidad pública que consiste en que las operaciones han de quedar reflejadas en Libros de contabilidad de formato y funcionamiento prefijado y en la necesidad de rendir cuentas, ambos requisitos se daban ya en el régimen vigente hasta 1991, en que el Libro de Caja era necesario en todo tipo de Corporaciones y en que el entonces llamado Depositario (ahora Tesorero) estaba obligado a rendir las Cuentas trimestrales de Caudales (luego llamadas de Tesorería) y la anual de Valores Independientes y Auxiliares de Presupuesto.

También la sujeción a intervención tenía diversas manifestaciones, tales como la necesidad de firma del Interventor en los documentos (talones, órdenes de transferencia bancaria, etc.) para disponer de fondos de cuenta corriente, o el que debiera informar para la apertura de cuentas en Entidades de crédito y ahorro o para el señalamiento de condiciones y límites en



las cajas auxiliares de efectivo, conservar los justificantes de los saldos figurados en la “ Situación de la existencia” de las Actas de Arqueo, etc.

En el régimen precedente, el Libro de Caja era considerado como un Libro de la contabilidad auxiliar. Y en consecuencia, no tenía reflejo en la Contabilidad principal el movimiento de fondos de una a otra de las distintas cuentas abiertas a nombre de la Entidad para depositar los fondos de la misma, y cuyos saldos se controlaban a través de cuentas abiertas en libros auxiliares que no necesitaban de formalidades especiales.

Por el contrario, en la nueva regulación la contabilidad es integral, no sólo presupuestaria, sino también patrimonial, y en ella tienen reflejo tanto las existencias globales de Tesorería, como los movimientos internos de unas a otras. Paralelamente, el “Estado de Tesorería” es uno de los documentos integrantes de la Cuenta General, cuya confección corre, por tanto, a cargo del Interventor.

### **3.1.2.2. Funciones**

Las funciones de la tesorería se citan en el art. 177 LRHL.

1. Son funciones encomendadas a la Tesorería de la Entidades locales:

- Recaudar los derechos y pagar las obligaciones
- Servir el principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.
- Responder de los avales contraídos
- Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente enumeradas

2. Las funciones enumeradas en el apartado anterior se ejercerán, en su caso, por la Unidad Central de Tesorería que hace referencia el artículo 167 de esta Ley.

La vocación del Estado moderno es de actuar como árbitro de la economía nacional, interviniendo activamente para moderar su funcionamiento, y que son por tanto exclusivas del Estado y no trasladables a otras Entidades públicas.

A) Recaudación de derechos y pago de obligaciones.

Es ésta la función que tiene mas abundantes y frecuentes manifestaciones materiales, pues el cobro de los derechos y el pago de las obligaciones constituyen el quehacer diario de aquella parte de la Tesorería que puede identificarse con lo que es propio del cajero de cualquier Empresa, pública o privada, si bien en las públicas existe la matización en lo referente a los ingresos de Derecho público se dispone de las prerrogativas inherentes a la potestad de ejecución forzosa, con el empleo de la vía de apremio y la utilización de las prelación, preferencias y demás medios reconocidos a la Hacienda Pública para la efectividad de sus créditos.



Cabe incluir como instrumentales las de custodiar los fondos y distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones. A todo ello se refiere el art. 5º RJFHN, cuando dispone:

1. La función de Tesorería comprende:

- a) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad local, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
- b) La Jefatura de los Servicios de recaudación.

2. El manejo y custodia de fondos, valores y efectos comprende:

- a) La realización de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la entidad de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
- b) La organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.
- c) Ejecutar, conforme a las directrices marcadas por la Corporación, las consignaciones en Bancos, Caja General de Depósitos y establecimiento análogos, autorizando junto con el Ordenador de pagos y el Interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.
- d) La formación de los planes y programas de tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la Corporación.

3. La jefatura de los Servicios recaudatorios comprende:

- a) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
- b) La autorización de los pliegos cargo de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.
- c) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de los bienes embargados.
- d) La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

B) Servir al principio de unidad de caja.

La unidad de caja fue el requisito previo y condicionante de la disciplina presupuestaria, y continúa siendo el más firme apoyo de la misma. Así es definido el Tesoro Público, sin perjuicio de que se multipliquen las vías de acceso de los ingresos, tanto mediante toda clase de documentos de giro como autorizando la colaboración de entidades bancarias y asimiladas para la recepción de aquéllos por cuenta del Tesoro Público.



Así pues, no se trata de unidad física, sino de unidad contable y de imputación, se atribuyen a un único titular, la Tesorería de la Entidad y se someten a idénticas posibilidades teóricas de disposición, a salvo los casos excepcionales de cantidades específicamente afecta al cumplimiento de una finalidad concreta.

C) Responder a los avales contraídos.

El art.51 LRHL admite la posibilidad de que las Entidades locales, concedan su aval a operaciones de crédito que concierten las personas o Entidades con las que aquéllas contraten, o los titulares de concesiones que hayan de revertir a la Entidad respectiva, o los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles dependientes de ésta.

El aval es a todos los efectos, en caso de incumplimiento por parte del deudor principal y previa utilización del beneficio de excusión si así se ha previsto en el contrato, el avalista debe hacer frente a las obligaciones incumplidas por el deudor principal.

En el caso de que llegaren a producirse pagos con ocasión de avales prestados, ello originaría el derecho de la Entidad local a reembolsarse de los mismos con cargo al avalado, en el supuesto de que se trate de un tercero.

Si el avalado fuera un Organismo Autónomo o una Sociedad Mercantil dependientes de la Entidad, también existirá esa misma obligación de devolver, ya que tienen formalmente personalidad jurídica propia. Pero en este caso puede ocurrir que tale personas dependientes carezca coyuntural o definitivamente de recursos para ello, con lo que el resarcimiento habría de producirse previo el correspondiente expediente de modificación de créditos en el Presupuesto de la Entidad matriz, a fin de proveer la consignación necesaria para ampliar el capital de la Sociedad o el patrimonio del Organismo.

D) Otras.

Aparte de distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias como integrante de la de recaudar derechos y pagar obligaciones, también forman parte algunas manifestaciones, requisitos previos o consecuencias de tales pagos o cobros que necesitan de técnicas especiales. Entre ellas:

- En materias de ingresos, las referidas a facilitar o ejecutar la vía de apremio previstas en el Reglamento General de Recaudación.
- En materia de pagos, las relacionadas con el servicio de la Deuda de la Entidad, o las establecidas por razones de tipo tributario estatal o de tipo puramente instrumental.

Como también las funciones de naturaleza contable necesarias para la correcta realización de las operaciones encomendadas.

La tesorería, en su aspecto dinámico, se enfrenta a dos nuevos conceptos. El “valor”, derivado de las transacciones financieras que es cualitativamente diferente de la fecha de la operación.

Y el de situación. En efecto, no tiene el mismo valor una unidad monetaria en la actualidad que el que tuvo hace tres meses o el que tendrá el año que viene. Este coste de oportunidad o de “situación” del flujo monetario determina que únicamente el remanente de tesorería pueda incorporarse al circulante de la actividad económica local.

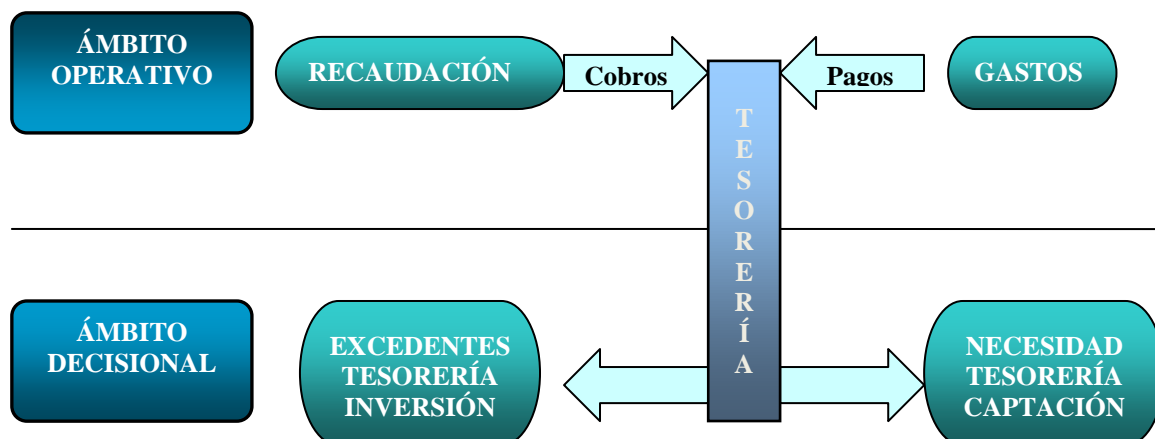
Debido a la importancia de la liquidez y valorado el proceso de centralización de la disponibilidad, se analiza su gestión, conocida como “cash Management”.

Recoge dos ideas fundamentales:

“Cash” o liquidez, que, en sentido amplio, engloba las disponibilidades monetarias y de financiación. En sentido estricto, habría que limitarse al remanente de tesorería para gastos generales y líneas de financiación del circulante.

“Management” o gestión, que implica el análisis, la planificación y la programación de las disponibilidades.

El sistema de tesorería de la Entidades locales, orientado a gestionar liquides, se dedica al aspecto monetario de las relaciones económicas y al control de sus flujos, y responde al siguiente esquema:



**Ilustración 1. Gestión Tesorería Municipal. Fuente: LUIS MALAVIA MUÑOZ. (1995) Manual de tesorería de las Corporaciones Locales. Abella, el consultor de los ayuntamientos y de los juzgados. España.**





El examen de la tesorería, desde esta óptica monetaria, implica desproveer a la relación económica de todo contenido que no sea el estrictamente representativo de flujo que genera.

Los principios que regirán las relaciones económicas serán:

1. conseguir que los flujos de entrada de dinero, resultado de la gestión recaudatoria, sean lo más rápido posibles.

Si el Ayuntamiento de Ayódar acuerda cobrar el importe de las contribuciones especiales, en tres plazos, durante el plazo o ejecución de las obras (al comienzo, en la fase intermedia y al finalizar las obras), establecido en un año, evidentemente no tiene los costes financieros adicionales que recaen sobre la Corporación que acuerde cobrar una vez finalizadas las obras. Es decir, en esta segunda alternativa existe un coste financiero adicional de recaudación, al situar el cobro con un diferencial sobre exigibilidad del gasto.

2. programar los flujos de salida de dinero, de forma que no generen costes o éstos sean los mínimos posibles.

En referencia al ejemplo anterior, si el Ayuntamiento de Ayódar fracciona el cobro en forma propuesta, se puede efectuar una programación de pago al contratista prácticamente coincidente, en el tiempo, con la recaudación, sin costes financieros.

En cambio, si el Ayuntamiento de Ayódar acuerda cobrar al fin de las obras necesitará disponer de financiación externa a corto plazo, para cubrir los desfases entre ingresos y gastos, con costes adicionales (coste de financiación externa adicional).

3. diseñar los instrumentos y condiciones de pago, de acuerdo con los objetivos generales aprobados por la Entidad.

Si el Ayuntamiento de Ayódar se compromete con el adjudicatario a pagar a 60 días desde la aprobación de las certificaciones de obra, este ajustará su oferta sin considerar la inexistencia del coste del descuento.

En cambio, si no concreta los plazos de pago, el contratista considerará en su oferta el coste de financiación propia como gasto adicional (coste financiero adicional del descuento).

4. optimizar la liquidez resultante.

Si el Ayuntamiento de Ayódar recaudase acompasadamente con la ejecución de las obras obtendría un beneficio de optimización de liquidez.

Por lo tanto es importante analizar los flujos monetarios derivados de la actuación económica local para conseguir la optimización y rentabilización de los recursos disponibles.

En cuanto al remanente de tesorería es el formado por los derechos a cobrar y por la existencia en caja, minorado por las obligaciones a pagar.



El art. 172 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, configura el remanente de tesorería como la magnitud representativa de las “obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre”.

Agrupar todo el circulante y líquido financiero presupuestario y no presupuestario, junto con la existencia en caja, al cierre del ejercicio. Representa las disponibilidades a corto y constituye un indicativo de solvencia y liquidez, que puede también expresar la capacidad de autofinanciación de la Entidad.

Si se produce un resultado negativo (las obligaciones a pagar superan los derechos con que cubrirlos), es preciso adoptar medidas de reducción de gasto o de obtención de nueva financiación. Existe una inmediata necesidad de financiación ya que las obligaciones asumidas superan a los derechos liquidados.

En caso de ser positivo (cuando el realizable supera al exigible a corto), podemos utilizarlo para financiar nuevos o mayores gastos. Se dispone de un margen de liquidez que puede permitir financiar mayores gastos.

Esta magnitud de Remanente de Tesorería junto con el Resultado Presupuestario se integra en la Liquidación del ejercicio. Para el ejercicio 2.012 arroja los siguientes datos:

COMPONENTES	Importes Año		Importes Año Anterior	
1.Fondos líquidos		<b>38.148,35</b>		41.910,35
2.Derechos pendientes de cobro + el Presupuesto corriente + el Presupuesto cerrado +de Operaciones no presupuestarias -cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	<b>50.627,25</b>	<b>52.439,05</b>	<b>58.939,68</b> <b>14.356,71</b> <b>1.856,43</b> <b>268,94</b>	74.883,88
3.Obligaciones pendientes de pago + el Presupuesto corriente + el Presupuesto cerrado + las Operaciones no presupuestarias - los pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	<b>2.895,79</b> <b>10.185,63</b>	<b>13.081,42</b>	<b>63.578,70</b> <b>4.703,01</b> <b>9.852,70</b> <b>10.942,64</b>	67.191,77
Remanente de tesorería total (1+2-3)		<b>77.505,98</b>		49.602,46
II.Saldos de dudoso cobro Exceso de financiación afectada				
IV. Remanente de tesorería para gastos generales (I-II-III)		77.505,98		49.602,46

Tabla 11. Remanente de Tesorería 2012. Fuente: [www.minhap.gob.es](http://www.minhap.gob.es)



CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO DEL PRESUPUESTO
a. Operaciones corrientes	243.309,54	192.593,73		50.715,81
b. Otras operaciones no financieras	28.877,80	34.365,83		-5.488,03
1. Total operaciones no financieras (a+b)	272.187,34	226.959,56		45.227,78
2. Activos financieros				
3. Pasivos financieros		6.758,98		-6.758,98
<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO</b>	<b>272.187,34</b>	<b>233.718,54</b>		<b>38.468,80</b>
AJUSTES				
4. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales				
5. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio				
6. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio				
<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO</b>				<b>38.468,80</b>

Tabla 12. Resultado presupuestario 2012. Fuente: [www.minhap.gob.es](http://www.minhap.gob.es)



### **3.2. Obligaciones de las Entidades Locales tras la aprobación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.**

Las obligaciones de las entidades locales tras la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera son:

1. Cumplimiento de la estabilidad presupuestaria.
2. Evaluación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria.
3. Obligación de comunicación del incumplimiento.
4. Obligación de que el presupuesto cumpla la regla de gasto.
5. Obligación de cumplir el límite de deuda.
6. Obligación de aprobación de un plan económico-financiero de reequilibrio.
7. Obligación de adoptar un acuerdo de no disponibilidad de créditos.
8. Obligación de constituir un depósito en el Banco de España.
9. Obligación de remisión del plan.
10. Obligación de publicación del plan y puesta a disposición del público.
11. Obligación de evaluar periódicamente el cumplimiento del plan aprobado.
12. Obligación de aprobar un marco presupuestario para un periodo mínimo de tres años.
13. Obligación de aprobar un límite de gasto no financiero.
14. Obligación de disponibilidad pública de los cálculos realizados en el presupuesto.
15. Obligación de destinar el superávit presupuestario a reducir endeudamiento neto.
16. Obligación de remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas las líneas fundamentales del presupuesto municipal antes de ser aprobado.
17. Obligación de remisión de otra información.
18. Obligación de solicitar autorización para endeudarse.
19. Obligación de asumir en la parte que le corresponda las posibles sanciones comunitarias.
20. Obligación de dotar presupuestariamente un fondo de contingencia.
21. Otras cuestiones.

#### 1.- Cumplimiento de la estabilidad presupuestaria.

La Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) define la estabilidad presupuestaria como la situación de equilibrio o superávit estructural.

La LOEPSF establece que las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit.

El 21 de julio de 2012, el Gobierno elevó al Congreso los objetivos de déficit público para las Entidades Locales para el periodo 2013-2015: 0%.

Los acuerdos citados fueron aprobados por el Congreso el 24 de julio de 2012, y el Senado el 26 de julio de 2012.



## 2.- Evaluación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria.

Tras la LOEPSF, las Entidades Locales tienen que hacer un seguimiento de los datos de ejecución presupuestaria, debiendo ajustar el gasto público para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumpla el objetivo de estabilidad presupuestaria, y ello con independencia de los momentos en los que hasta la LOEPSF había que evaluar la estabilidad durante la ejecución presupuestaria.

## 3.- Obligación de comunicación del incumplimiento.

Cuando el resultado de la evaluación sea de incumplimiento, la entidad local deberá remitir el informe correspondiente a la Dirección General de Coordinación Financiera con Entidades Locales o al órgano competente de la Comunidad Autónoma que ejerza la tutela financiera, en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el conocimiento del Pleno.

## 4.- Obligación de que el presupuesto cumpla la regla de gasto (incremento máximo) fijado por el Gobierno de España (artículo 12 de la LOEPSF).

La LOEPSF extiende la obligación de cumplir la regla de gasto a todas las Entidades Locales en los términos siguientes:

El Gobierno fijará la variación máxima que podrán tener todos los presupuestos de las Entidades Locales.

Las Cortes Generales aprobaron en julio la regla de gasto para los presupuestos 2013-2015: 1,7%, 1,7% y 2% respectivamente.

Incumplir la regla de gasto conllevará la obligación de aprobar un plan económico-financiero.

## 5.- Obligación de cumplir el límite de deuda pública (artículo 13 de la LOEPSF).

La LOEPSF establece la obligación de no rebasar el límite de deuda pública (fijado en el 3,8% del PIB para los ejercicios 2013, 2014 y 2015).

Se trata de un límite al endeudamiento financiero de todas las Entidades Locales.

El incumplimiento determinará la obligación de aprobar un plan de reequilibrio financiero, que comprenderá el contenido del plan económico-financiero por incumplir la estabilidad presupuestaria o la regla de gasto.

Incumplir el límite de deuda por la entidad local determina la prohibición de incrementar el endeudamiento neto con independencia del cumplimiento de los límites legales tradicionales del TRLHL.



#### 6.- Obligación de cumplir el límite de deuda pública.

El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, mediante nota informativa remitida a la Federación Española de Municipios y Provincias, entiende que el límite de deuda del 3,8% del PIB para las Entidades Locales, se debe reconducir en cada Entidad Local al cumplimiento del régimen legal aplicable al 2012 a las operaciones de crédito a largo plazo a concertar por las Entidades Locales.

Por lo tanto, con la interpretación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, parece que por ahora no va a ser de aplicación parte de la nueva regulación establecida por la LOEPSF en relación con los límites de deuda pública local.

#### 7.- Obligación de aprobación de un plan económico-financiero de reequilibrio (artículos 21 de la LOEPSF y 19 del REP).

La LOEPSF introduce dos nuevos supuestos que dan lugar a la obligación de aprobar un plan económico-financiero.

Además de por incumplir la estabilidad presupuestaria, si la entidad local incumple la regla de gasto o el límite de deuda pública que se defina, también deberá aprobar por el pleno de la Corporación un plan económico financiero.

#### 8.- Obligación de aprobación de un plan económico-financiero de reequilibrio.

Asimismo se modifica el plazo para elevarlo al pleno y para ponerlo en marcha. El plan deberá elevarse al pleno en el plazo máximo de un mes desde que se ponga manifiesto el desequilibrio (en el presupuesto, modificaciones o liquidación), para aprobarse en el plazo máximo de dos meses desde su presentación en el pleno.

La puesta en marcha del plan (con sus medidas) no podrá exceder del mismo plazo de tres meses desde que se haya puesto de manifiesto el incumplimiento.

#### 9.- Obligación de adoptar un acuerdo de no disponibilidad de créditos (artículo 25.1 de la LOEPSF).

- En caso de que no se presente al pleno un plan económico-financiero en el plazo de un mes desde que se ponga de manifiesto el incumplimiento de la estabilidad presupuestaria;
- En caso de no aprobación del plan por el pleno en el plazo de tres meses desde el incumplimiento;
- O en caso de no cumplir el plan económico-financiero previamente aprobado, la entidad local vendrá obligada a adoptar en el plazo de 15 días desde que se produzcan dichos incumplimientos de la normativa de estabilidad, acuerdo de no disponibilidad de créditos por cuantía que garantice el cumplimiento del objetivo establecido.



10.- Obligación de constituir un depósito en el Banco de España (artículo 25.1 de la LOEPSF).

Cuando se produzca cualquiera de los tres incumplimientos señalados (obligación de adoptar acuerdo de no disponibilidad), la entidad local deberá constituir un depósito en el Banco de España por un importe equivalente al 2,8% de sus ingresos no financieros (artículo 25.1 de la LOEPSF en relación con su disposición final sexta).

Cuando se apliquen las medidas que eviten el incumplimiento producido, el depósito será devuelto a la entidad local.

Si se mantiene el incumplimiento más allá de los plazos fijados en la LOEPSF, el Gobierno podrá acordar que el depósito se convierta en multa coercitiva.

11.- Obligación de remisión del plan (artículos 21 y 22 del REP y Orden HAP/2105/2012).

Las Entidades Locales que no estén incluidas en el ámbito de los artículos 111 y 135 del TRLHL, comunicarán a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales o al órgano competente de la comunidad autónoma que ejerza la tutela financiera, los planes económico-financieros que hayan aprobado.

La Orden HAP/2105/2012 establece que en el plazo de cinco días naturales desde la aprobación del plan económico-financiero, la Corporación Local o la Comunidad Autónoma que ejerza la tutela financiera, según proceda, lo remitirá al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su aprobación y/o publicación en su portal Web, según corresponda.

12.- Obligación de publicación del plan y puesta a disposición del público (artículos 23.4 de la LOEPSF y 26 del REP).

Se dará a estos planes la misma publicidad que la establecida por las leyes para los Presupuestos de la entidad (artículo 23.4 LOEPSF).

El plan económico-financiero será insertado, a efectos exclusivamente informativos, en el boletín oficial de la provincia (artículo 26 del REP).

También a efectos exclusivamente informativos, una copia del plan económico-financiero deberá hallarse a disposición del público desde su aprobación por el Pleno de la corporación local hasta la finalización de la vigencia de aquel plan.

13.- Obligación de evaluar periódicamente el cumplimiento del plan económico-financiero aprobado (artículos 24 de la LOEPSF y 22 del REP).

En el caso de las Entidades Locales de los artículos 111 y 135 del TRLHL, el informe de seguimiento se efectuará semestralmente por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, o en su caso, por la Comunidad Autónoma que ejerza la tutela financiera de las Entidades Locales.





Por lo tanto, con la entrada en vigor de la LOEPSF, los Interventores de dichas Entidades Locales dejan de ser los competentes para evaluar el cumplimiento de los planes económico-financiero aprobados (derogando tácitamente lo dispuesto en el artículo 22 del REP).

14.- Obligación de disponibilidad pública de los cálculos realizados en el presupuesto (artículo 6.3 de la LOEPSF).

Las Entidades Locales vienen obligadas a poner a disposición pública, las previsiones, metodología, supuestos y parámetros en los que se base la planificación presupuestaria (datos y supuestos en los que se han basado todas las estimaciones de gastos o ingresos del presupuesto).

15.- Obligación de remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas las líneas fundamentales del presupuesto municipal del ejercicio siguiente antes de ser aprobado (artículo 27 de la LOEPSF).

Antes del 1 de octubre de cada año, las Entidades Locales remitirán al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas información sobre las líneas fundamentales que contendrán sus presupuestos a efectos de dar cumplimiento a la Directiva europea 2011/85/UE.

16.- Obligación de remisión de otra información.

Las Entidades Locales deberán suministrar información al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en los términos establecidos por la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

17.- Obligación de solicitar autorización para endeudarse (artículos 20 de la LOEPSF y 25 del REP).

Las Entidades Locales de los artículos 111 y 135 del TRLHL que incumplan la estabilidad presupuestaria deberán solicitar autorización para poder endeudarse a largo plazo (aunque tengan plan aprobado). Diferencia con la regulación hasta ahora.

Para el resto de Entidades Locales, el incumplimiento de la estabilidad presupuestaria por sí solo, no va a provocar la obligación de solicitar autorización para poder endeudarse. No obstante, tal y como recoge el REP, en el caso de aquellas Entidades Locales que estén obligadas a solicitar autorización por motivos de ahorro neto o volumen de deuda, el incumplimiento o no de la estabilidad presupuestaria va a ser un aspecto a valorar por la Administración competente a la hora de conceder o no la autorización.

18.- Obligación de asumir en la parte que le corresponda las posibles sanciones comunitarias (artículo 8 de la LOEPSF).



Las Entidades Locales que incumplan la estabilidad presupuestaria van a tener que asumir la repercusión de la posible sanción de las autoridades comunitarias al Reino de España en la parte que les corresponda y de forma proporcional a su contribución al incumplimiento.

19.- Obligación de dotar presupuestariamente un fondo de contingencia (artículo 31 de la LOEPSF).

Únicamente las Entidades Locales de los artículos 111 y 135 del TRLHL deberán dotar en sus presupuestos una aplicación presupuestaria para atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto de la entidad.

La cuantía y condiciones de aplicación de dicha dotación será determinada por cada entidad local (siendo conveniente que se recojan estas determinaciones en bases de ejecución).

20.- Otras cuestiones.

Artículo 10.1 de la LOEPSF: “los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley vendrán obligados a establecer en sus normas reguladoras en materia presupuestaria los instrumentos y procedimientos necesarios para adecuarlas a la aplicación de los principios contenidos en esta Ley”.

Del precepto se desprende la ampliación del contenido dado a las Bases de Ejecución del presupuesto local por el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, pues atribuye a todos los sujetos comprendidos en el ámbito de la LOEPSF la obligación de recoger en sus normas presupuestarias los instrumentos y procedimientos necesarios para cumplir la estabilidad presupuestaria y demás principios de aplicación, remisión que en la Administración Local pasa por las Bases de Ejecución.



### **3.2.1. Obligaciones de Suministro de Información tras la LOEPSF y la Orden HAP/2105/2012**

La Orden prevé una serie de obligaciones periódicas y no periódicas.

Como obligación no periódica, la Orden establece la obligación de las EELL de comunicar al MINHAP, información relativa a las operaciones financieras.

En el plazo de un mes desde que se suscriba, cancele o modifique una operación financiera, un aval o un arrendamiento financiero, la Entidad Local deberá comunicar al Ministerio las condiciones de la operación y su cuadro de amortización.

Respecto a las periódicas, se distinguen entre las de periodicidad anual y las de periodicidad trimestral.

Son obligaciones de carácter anual a partir del 6 de octubre de 2012 (con motivo del marco presupuestario, del proyecto de presupuesto, del presupuesto, de la liquidación y de la cuenta general).

### **3.2.2. Remisión de Información Anual al MINHAP**

1) Remitir antes del día 15 de marzo de cada año el marco presupuestario a medio plazo.

En el presente año, y de forma transitoria, esta información ha sido remitida por el Ayuntamiento de Ayódar dentro del Plazo fijado por el Ministerio a través de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y que finalizaba el 1 de octubre. La misma se encuentra integrada en el Portal de Internet del Departamento, y que ha sido diseñada con el objetivo de convertirse en el centro principal de comunicaciones entre la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local y las Entidades Locales, en todos los aspectos relacionados con la financiación y el intercambio de datos presupuestarios y económico-financieros en general.

2) Remitir antes del 1 de octubre de cada año información sobre el contenido que tendrán sus presupuestos.

En el presente año esa información no se ha remitido. En una nota Informativa del Ministerio se informaba de que excepcionalmente para este primer año, 2013, se considerará que con la remisión de la información contenida en los marcos presupuestarios, se entenderá cumplida la obligación de envío de las líneas fundamentales del presupuesto de 2014.

Sin embargo, a partir de 2014, se seguirá el calendario de envío previsto en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



3) Remitir antes del 31 de enero de cada año información sobre el presupuesto.

Dicha información se remitió en el mes de Enero del presente año.

4) Remitir antes del 31 de marzo información en relación con la liquidación.

Dicha información se remitió en el mes de Enero del presente año.

5) Remitir antes del 31 de octubre información en relación con la cuenta general.

Se cumplió dicho trámite ante la Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Valenciana antes del 15 de Octubre.

Posteriormente se pasa a explicar, de forma sencilla el contenido de la información que se comprende en cada plazo:

1.- Remitir al MINHAP antes del día 15 de marzo de cada año, el marco presupuestario a medio plazo que regula el artículo 29 de la LOEPSF.

Los marcos presupuestarios abarcarán un periodo mínimo de tres años y contendrán, entre otros parámetros:

- Los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública de las respectivas Administraciones Públicas.
- Las proyecciones de las principales partidas de ingresos y gastos teniendo en cuenta tanto su evolución tendencial, es decir basada en políticas no sujetas a modificaciones, como el impacto de las medidas previstas para el periodo considerado.
- Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.

2.- Remitir al MINHAP antes del 1 de octubre de cada año, información sobre el contenido que tendrán sus presupuestos en cumplimiento de la obligación impuesta por el artículo 27 de la LOEPSF, con el siguiente contenido:

- Líneas fundamentales de sus presupuestos (y de los estados financieros en su caso).
- El estado de previsión de movimiento y situación de la deuda.
- El informe de la Intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla de gasto y del límite de deuda.
- Información que permita relacionar el saldo presupuestario con la capacidad o necesidad de financiación SEC95.



3.- Remitir al MINHAP antes del 31 de enero de cada año la siguiente información sobre el presupuesto aprobado (obligación del artículo 169.4 del TRLHL):

- Los presupuestos aprobados (y los estados financieros).
- Inversiones previstas con su fuente de financiación (información del anexo de inversiones).
- Estados de previsión de movimiento y situación de la deuda.
- El informe de la Intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla de gasto y del límite de deuda.
- Información que permita relacionar el saldo presupuestario con la capacidad o necesidad de financiación SEC95.
- La información relativa a personal que más adelante se detalla (apartados 1 y 2 del artículo 7 de la Orden).

Si a 31 de enero no se hubiera aprobado el presupuesto, deberá remitirse el prorrogado con las modificaciones derivadas de las normas reguladoras de la prórroga, hasta la entrada en vigor del nuevo.

4.- Remitir al MINHAP antes del 31 de marzo la siguiente información en relación con la liquidación del presupuesto (obligación del artículo 193.5 del TRLHL):

- Los presupuestos liquidados (y las cuentas anuales en su caso), con sus anexos y documentación complementaria.
- Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles no imputadas a presupuesto.
- La situación a 31 de diciembre del ejercicio anterior de la deuda viva, incluidos los cuadros de amortización.
- El informe de la Intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y límite de deuda.
- Información que permita relacionar el saldo presupuestario con la capacidad o necesidad de financiación SEC95.

5.- Remitir al MINHAP antes del 31 de octubre la siguiente información en relación con la cuenta general:

- Copia de la cuenta general, incluyendo liquidación completa, operaciones no presupuestarias, estado de la deuda, incluida deuda aplazada y avales.
- Cuentas anuales acompañada del informe de la auditoria (en su caso).
- La información relativa a personal que más adelante se detalla (apartados 1 y 2 del artículo 7 de la Orden).

Con motivo de la remisión al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de la información descrita sobre el presupuesto aprobado (o prorrogado) antes del 31 de enero y sobre la cuenta general antes del 31 de octubre, se deberá remitir información sobre el capítulo presupuestario de personal.



### **3.2.3. Obligaciones de Carácter Trimestral**

Son obligaciones de carácter trimestral a partir del 1 de enero de 2013 (la información debe remitirse antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año), las que siguen:

- Información sobre los presupuestos en ejecución, incorporadas las modificaciones presupuestarias tramitadas y/o previstas (y las previsiones de ingresos y gastos de los entes en su caso).
- Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles, no imputadas a presupuesto.
- La actualización del informe de la Intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla de gasto y del límite de deuda.
- Información que permita relacionar el saldo presupuestario con la capacidad o necesidad de financiación SEC95.
- Un estado de ejecución trimestral de ingresos (corrientes y cerrados) y gastos, indicando las posibles desviaciones.
- La situación de los compromisos de gastos de carácter plurianual, y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación.
- El informe trimestral de la Ley 15/2010.
- Los datos de ejecución del capítulo de personal de las entidades que tienen la consideración de Administración Pública a efectos del SEC95, indicando número de efectivos al finalizar el trimestre anterior.
- Última obligación trimestral. Las actualizaciones del plan de tesorería de la entidad, incluyendo la información que sigue:
  - Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y sus pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.
  - Previsión mensual de ingresos.
  - Saldo de deuda viva.
  - Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
  - Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
  - Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
  - Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como el de años anteriores.
  - Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

La información relativa al primer y segundo trimestre se remitió en el plazo abierto hasta el día 3 de septiembre del presente año; se entiende que los restantes ya se remitirán en los plazos fijados en la normativa. De la misma, se debe dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre a los efectos de tomar las medidas que, en su caso, resulten aplicables.



### **3.2.4. Consecuencias del Incumplimiento de la Obligación de Remisión de Información**

La Orden recoge en su artículo 19 las consecuencias del incumplimiento de la obligación de remisión de información.

Sin perjuicio de la posible responsabilidad personal que corresponda, el incumplimiento de las obligaciones de remisión de información recogidas en esta Orden, tanto en lo referido a los plazos establecidos, el correcto contenido e idoneidad de los datos requeridos o el modo de envío, dará lugar a un requerimiento de cumplimiento.

El requerimiento de cumplimiento indicará el plazo, no superior a quince días naturales, para atender la obligación incumplida con apercibimiento de que transcurrido el mencionado plazo se procederá a dar publicidad al incumplimiento y a la adopción de las medidas automáticas de corrección previstas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de conformidad con lo establecido en el artículo 27.6 de la mencionada Ley.

El incumplimiento de las obligaciones de suministro de información y transparencia derivadas de las disposiciones de la LOEPSF podrá llevar aparejada la imposición de las medidas previstas en el artículo 20.

“La obligación de la Entidad Local incumplidora de solicitar autorización para endeudarse con independencia del ahorro neto y del volumen de deuda”.

Fruto de estas obligaciones impuestas por la normativa, el Ayuntamiento de Ayódar ha realizado la correspondiente cumplimentación de información por parte de la Secretaria-Interventora



### 3.3 Evolución de la Ejecución Presupuestaria.

En las presentes tablas se muestran los datos de evolución de la Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento de Ayódar durante los años 2011, 2012 y lo ejecutado durante el presenta ejercicio 2013. Se integra la evolución tanto de Ingresos y Gastos Corrientes y de Capital:

Cap.	Denominación de los Capítulos	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Ingresos Realizados	Devolución de ingresos	Recaudación Liquida	Pendiente De cobro	Estado de ejecución
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS										
1.1. OPERACIONES CORRIENTES										
1	Imp. directos	50.400,00		50.400,00	48.974,01	49.112,44	138,43	48.974,01		-1.425,99
2	Imp. indirectos	2.300,00		2.300,00	5.600,98	5.600,98		5.600,98		3.300,98
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	63.100,00		63.100,00	57.951,98	58.144,07	192,09	57.951,98		-5.148,02
4	Transf. Corr.	74.190,00	52.467,31	126.657,31	41.397,69	41.397,69		41.397,69		-85.259,62
5	Ingresos patrim.	16.600,00		16.600,00	20.215,78	20.215,78		20.215,78		3.615,78
1.2. OPERACIONES DE CAPITAL										
6	Enajenación de inv. reales	10,00		10,00						-10,00
7	Transf. capital	121.800,00	2.785,00	124.585,00	93.985,65	35.045,97		35.045,97	58.939,68	-30.599,35
2. OPERACIONES FINANCIERAS										
8	A. financieros									
9	P- financieros									
SUMA TOTAL		328.400,00	55.252,31	383.652,31	268.126,09	209.516,93	330,52	209.186,41	58.939,68	-115.526,22
INGRESOS										

Tabla 13. Presupuesto de Ingresos 2011. Fuente: [www.minhap.gob.es](http://www.minhap.gob.es)





Capítulo	Denominación de los Capítulos	Créditos iniciales	Modificaciones	Créditos totales	Obligaciones reconocidas	Pagos realizados	Reintegros de gastos	Pagos líquidos	Pendiente de pago	Estado de ejecución
<b>1. OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>										
<b>1.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>										
1	Gastos personal	43.575,00		43.575,00	42.419,55	42.419,55		42.419,55		1.155,45
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	100.850,00	66.467,31	167.317,31	123.374,70	123.374,70		123.374,70		43.942,61
3	Gastos financieros	1.800,00	-500,00	1.300,00	666,95	666,96		666,95		633,05
4	Transferencias corrientes	33.535,00	-2.000,00	31.535,00	31.107,36	30.380,03		30.380,03	727,33	427,64
5	Fondo contingencia y otros imprevistos									
<b>1.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>										
6	Inversiones reales	142.245,00	-9.215,00	133.030,00	98.501,33	35.649,96		35.649,96	62.851,37	34.528,67
7	Transferencias de capital									
<b>2. OPERACIONES FINANCIERAS</b>										
8	Activos financieros									
9	Pasivos financieros	6.395,00	500,00	6.895,00	6.669,59	6.669,59		6.669,59		225,41
<b>SUMA TOTAL GASTOS</b>		<b>328.400,00</b>	<b>55.252,31</b>	<b>383.652,31</b>	<b>302.739,48</b>	<b>239.160,78</b>		<b>239.160,78</b>	<b>63.578,70</b>	<b>80.912,83</b>

Tabla 14. Presupuesto de Gastos 2011. Fuente: [www.minhap.gob.es](http://www.minhap.gob.es)



Capítulo	Denominación de los Capítulos	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Ingresos Realizados	Devolución de ingresos	Recaudación Líquida	Pendiente De cobro	Estado de ejecución
<b>1. OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>										
<b>1.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>										
1	Impuestos directos	44.600,00		44.600,00	38.739,34	38.786,74	47,40	38.739,34		-5.860,66
2	Impuestos indirectos	2.400,00		2.400,00	831,78	831,78		831,78		-1.568,22
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	66.000,00	12.975,18	78.975,18	64.514,86	64.514,86		64.514,86		-14.460,32
4	Transferencias corrientes	79.900,00	41.596,41	121.496,41	53.319,64	53.319,64		53.319,64		-68.176,77
5	Ingresos patrimoniales	18.000,00		18.000,00	7.174,73	7.174,73		7.174,73		-10.825,27
<b>1.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>										
6	Enajenación de inversiones reales	50,00		50,00						-50,00
7	Transferencias de capital	19.000,00	13.513,80	32.513,80	27.763,80	27.763,80		27.763,80		-4.750,00
<b>2. OPERACIONES FINANCIERAS</b>										
8	Activos financieros									
9	Pasivos financieros									
<b>SUMA TOTAL INGRESOS</b>		229.950,00	68.085,39	298.035,39	192.344,15	192.391,55	47,40	192.344,15		- 105.691,24

Tabla 15. Presupuesto de Ingresos 2012. Fuente: [www.minhap.gob.es](http://www.minhap.gob.es)



Capítulo	Denominación de los Capítulos	Créditos iniciales	Modificaciones	Créditos totales	Obligaciones reconocidas	Pagos realizados	Reintegros de gastos	Pagos líquidos	Pendiente de pago	Estado de ejecución
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS										
1.1. OPERACIONES CORRIENTES										
1	Gastos de personal	47.000,00		47.000,00	16.840,95	20.077,53		20.077,53	-3.236,58	30.159,05
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	120.550,00	44.571,59	165.121,59	50.756,19	61.610,40		61.610,40	-10.854,21	114.365,40
3	Gastos financieros	1.195,00	4.000,00	5.195,00	1.423,28	1.423,28		1.423,28		3.771,72
4	Transferencias corrientes	31.800,00	6.000,00	37.800,00	22.519,67	22.519,67		22.519,67		15.280,33
5	Fondo contingencia y otros imprevistos									
1.2. OPERACIONES DE CAPITAL										
6	Inversiones reales	22.400,00	13.513,80	35.913,80	34.365,83	34.365,83		34.365,83		1.547,97
7	Transferencias de capital									
2. OPERACIONES FINANCIERAS										
8	A. financieros									
9	P. financieros	7.005,00		7.005,00	3.392,73	3.392,73		3.392,73		3.612,27
SUMA TOTAL GASTOS		229.950,00	68.085,39	298.035,39	129.298,65	143.389,44		143.389,44	-14.090,79	168.736,74

Tabla 16. Presupuesto de Gastos 2012. Fuente: [www.minhap.gob.es](http://www.minhap.gob.es)



Capítulo	Denominación de los Capítulos	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Ingresos Realizados	Devolución de ingresos	Recaudación Líquida	Pendiente De cobro	Estado de ejecución
<b>1. OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>										
<b>1.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>										
1	Impuestos directos	47.000,00		47.000,00	6.144,48	6.144,48		6.144,48		-40.855,52
2	Impuestos indirectos	500,00		500,00	319,50	319,50		319,50		-180,50
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	65.800,00		65.800,00	8.349,78	4.259,68		4.259,68	4.090,10	-57.450,22
4	Transferencias corrientes	33.700,00	800,00	34.500,00	24.163,31	18.863,31		18.863,31	5.300,00	-10.336,69
5	Ingresos patrimoniales	20.000,00		20.000,00	13.266,32	13.266,32		13.266,32		-6.733,68
<b>1.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>										
6	Enajenación de inversiones reales									
7	Transferencias de capital	39.000,00		39.000,00	9.892,09	4.750,00		4.750,00	5.142,09	-29.107,91
<b>2. OPERACIONES FINANCIERAS</b>										
8	Activos financieros									
9	Pasivos financieros									
<b>SUMA TOTAL INGRESOS</b>		206.000,00	800,00	206.800,00	62.135,48	47.603,29		47.603,29	14.532,19	-144.644,52

Tabla 17. Presupuesto de Ingresos 2013. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.



Capítulo	Denominación de los Capítulos	Créditos iniciales	Modificaciones	Créditos totales	Obligaciones reconocidas	Pagos realizados	Reintegros de gastos	Pagos líquidos	Pendiente de pago	Estado de ejecución
<b>1. OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>										
<b>1.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>										
1	Gastos de personal	45.800,00	800,00	46.600,00	17.194,71	13.922,50		13.922,50	3.272,21	29.405,29
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	79.000,00		79.000,00	27.098,28	25.665,36		25.665,36	1.432,92	51.901,72
3	Gastos financieros	1.300,00		1.300,00	174,81	174,81		174,81		1.125,19
4	Transferencias corrientes	32.400,00		32.400,00	9.455,18	9.455,18		9.455,18		22.944,82
5	Fondo contingencia y otros imprevistos									
<b>1.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>										
6	Inversiones reales	40.000,00		40.000,00	9.003,54	9.003,54		9.003,54		30.996,46
7	Transferencias de capital									
<b>2. OPERACIONES FINANCIERAS</b>										
8	Activos financieros									
9	Pasivos financieros	7.500,00		7.500,00	3.460,17	3.460,17		3.460,17		4.039,83
<b>SUMA TOTAL GASTOS</b>		206.000,00	800,00	206.800,00	66.386,69	61.681,56		61.681,56	4.705,13	140.413,31

Tabla 18. Presupuesto de Gastos 2013. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

### 3.4. Evolución de la Tesorería

Se muestran a continuación los datos relativos a los movimientos de Tesorería y sus saldos durante los pasados años, comprendiendo los ejercicios 2011, 2012 y el primer semestre de 2013.

2011			
	INGRESOS	GASTOS	Saldo
Enero	1.876,55	6.412,47	95.114,03
Febrero	26.240,10	60.826,52	60.527,61
Marzo	11.889,95	32.021,98	40.395,58
Abril	32.301,02	9.560,72	63.135,88
Mayo	18.531,20	8.710,94	72.956,14
Junio	74.629,19	73.032,20	74.553,13
1er semestre	165.468,01	190.564,83	74.553,13
Julio	9.389,80	22.018,39	61.924,54
Agosto	70.893,15	22.715,90	110.101,79
Septiembre	19.812,89	29.801,68	100.113,00
Octubre	4.400,28	40.613,91	63.899,37
Noviembre	38.879,70	33.123,73	69.655,34
Diciembre	9.138,79	36.883,78	41.910,35
2º semestre	152.514,61	185.157,39	41.910,35

Tabla 19. Movimientos de tesorería y sus saldos 2011. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

2012			
	INGRESOS	GASTOS	Saldo
Enero	18.861,63	3.761,62	57.010,36
Febrero	23.396,18	8.740,98	71.665,56
Marzo	4.835,38	28.250,21	48.250,73
Abril	5.666,83	17.504,43	36.413,13
Mayo	28.473,58	3.592,81	61.293,90
Junio	5.847,58	25.320,44	41.821,04
<b>1er semestre</b>	<b>87.081,18</b>	<b>87.170,49</b>	<b>41.821,04</b>
Julio	41.717,89	15.608,96	67.929,97
Agosto	89.849,37	11.897,51	145.881,83
Septiembre	4.334,08	30.102,35	120.113,56
Octubre	14.112,79	59.640,86	74.585,49
Noviembre	19.469,18	13.317,98	80.736,69
Diciembre	24.405,21	66.993,55	38.148,35
<b>2º semestre</b>	<b>193.888,52</b>	<b>197.561,21</b>	<b>38.148,35</b>

Tabla 20. . Movimientos de tesorería y sus saldos 2012. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.



2013			
	INGRESOS	GASTOS	Saldo
Enero	6.196,22	9.729,21	34.615,36
Febrero	31.110,48	32.212,08	33.513,76
Marzo	7.702,37	18.232,05	22.984,08
Abril	8.924,98	9.179,01	22.730,05
Mayo	19.189,56	23.429,13	18.490,48
Junio	12.346,99	14.522,02	16.315,45
1er semestre	85.470,60	107.303,50	16.315,45

Tabla 21. Movimientos de tesorería y sus saldos del primer semestre 2013. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.





### ***3.5 Evolución de los Plazos de Pago de las Obligaciones. La ley Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.***

Para luchar contra la morosidad y poder establecer medidas legislativas y administrativas hay que aludir a la directiva 200/35/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, ya que supone un punto de inflexión.

Algunas de las razones fundamentales expuestas en la directiva para la elaboración del marco normativo sobre la morosidad en las operaciones comerciales son:

- Costosas cargas administrativas y financieras, especialmente sobre las pequeñas y medianas, debido a los plazos de pago excesivos y a la morosidad.
- Una de las principales causas de la insolvencia que amenaza a la propia supervivencia de las empresas y se traduce en la pérdida de numerosos puestos de trabajo es la morosidad.
- En algunos Estados miembros, los plazos de pago contractuales difieren notablemente de la media comunitaria. Las diferencias existentes constituyen un obstáculo para el buen funcionamiento del mercado interior.
- Se limita el alcance de la directiva, no afecta a las operaciones entre otras a las operaciones en las que intervienen consumidores e indemnizaciones por daños.

Se pretende que las consecuencias de la morosidad sean disuasorias y se buscan procedimientos de reclamaciones rápidos y eficaces, compensación por costes de cobro, reserva de dominio, devengo de interés de demora a partir de los treinta días, intereses de demora con un margen de siete puntos sobre el tipo de interés del Banco Central Europeo (esta referencia se modificará semestralmente por semestres naturales).

Los Estados miembros tenían hasta el 8 de Agosto de 2002 para transponer la Directiva. En España se transpone con la Ley 3/2004, que posteriormente fue modificada sustancialmente por la Ley 15/2010.

La Directiva 2000/35/CE es derogada por la nueva Directiva 2011/7/UE, que deberán transponer los estados miembros antes del 16 de marzo de 2013. Los ejes sobre los que se vértebra la nueva directiva son esencialmente los mismos que la derogada. Nos referimos a continuación a diversas inclusiones y modificaciones que se introducen con respecto a la anterior:

- En caso de demora de los pagos, la presente Directiva debe permitir al acreedor cobrar intereses de demora sin necesidad de aviso previo de vencimiento o notificación similar que recuerde al deudor su obligación de pagar. Es necesario un cambio decisivo hacia una cultura de pago sin demora, que prevea entre otras cosas, que la exclusión del derecho a cobrar intereses sea siempre considerada una práctica o una cláusula contractual manifiestamente abusiva.



- Las facturas equivalen a solicitudes de pago y constituyen documentos relevantes en la cadena de operaciones para el suministro de bienes y servicios, en particular, para determinar el plazo límite de pago. A efectos de la presente Directiva, conviene que los Estados miembros promuevan sistemas que generen seguridad jurídica respecto a la fecha exacta de recepción de las facturas por el deudor, incluido el ámbito de la facturación electrónica donde cabe generar constancia electrónica de la recepción de las facturas.
- Los costes de cobro deben incluir los costes administrativos y una compensación por los gastos internos derivados de la morosidad, para los que la presente Directiva debe establecer una cantidad fija mínima acumulable con el interés de demora, se establece en 40 €. Además del derecho de pago de una cantidad fija para cubrir los costes internos relacionados con el cobro, los acreedores deben tener igualmente derecho al reembolso de los demás gastos de cobro ocasionados por el retraso en el pago por parte del deudor. Entre estos costes deben figurar, en particular, los gastos en los que haya incurrido el acreedor para la contratación de un abogado o de una agencia para la gestión de cobros.

Para alcanzar el objetivo de la Directiva, los Estados miembros deben reforzar la difusión de las buenas prácticas, incluida la promoción de la publicación de una lista de pagadores puntuales.

Es imprescindible garantizar que los procedimientos de cobro de créditos no impugnados en caso de morosidad en las operaciones comerciales concluyan en breve plazo, incluso mediante un procedimiento acelerado e independientemente de importe de la deuda. Los estados miembros velarán por que se pueda obtener un título ejecutivo, incluso a través de un procedimiento acelerado, e independientemente del importe de la deuda, normalmente en un plazo de 90 días naturales a partir de la presentación de la demanda.

Los plazos establecidos para las Administraciones Publicas son:

- Facturas o certificación de obra expedidas.

Hasta el 6 de julio de 2010, 60 días

Desde el 7 de julio al 31 de diciembre de 2010, 55 días

Del 1 al 31 de diciembre de 2011, 50 días

Del 1 al 31 de diciembre de 2012, 40 días

A partir del 1 de enero de 2013, 30 días

- Excepción.

Para la certificación final de obra dos meses a partir de la expedición de la certificación.

Para la liquidación de obra sesenta días desde la aprobación de la liquidación.

Resto de poderes adjudicadores, sesenta días.



- Consecuencias.

A partir del día siguiente al vencimiento del plazo devengo de interés de demora de las operaciones comerciales.

En caso de reclamación judicial, costes y interés legal sobre los intereses de demora. Resolución del contrato, artículo 216 del TRLCSP.

- Incumplimiento de Plan de ajuste.

La Ley 15/2010 de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, determina en su artículo cuarto la obligatoriedad de las Corporaciones locales la elaboración y remisión al Ministerio de Economía y Hacienda de un informe trimestral sobre el cumplimiento de los plazos previstos para el pago de las obligaciones de cada Entidad local.

### **3.5.1. *Ámbito Subjetivo***

La ley de lucha contra la morosidad, Ley 3/2004 modificada por la Ley 15/2010, establece que el ámbito de aplicación son las operaciones comerciales realizadas entre las empresas, o entre empresas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

La presente Ley ha sido modificada en diversas ocasiones, destacando, además de la efectuada por la Ley 15/2010, la modificación operada por el RDL 4/2013, del 22 de Febrero de 2013, que estableció un nuevo cómputo de plazos de pagos y la establecida por la *Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.*

Así en el sector público existen:

Entidades a las que se aplica con carácter general la Ley de Contratos del Sector Público (se denominan por la Ley de Contratos del Sector Público, Administraciones Públicas), y por tanto también su regulación en cuanto a plazos de pago, incluyéndose las siguientes entidades:

- La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.
- Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.
- Los Organismos Autónomos.
- Las Universidades Públicas.
- Las entidades de derecho público que, con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por la Ley, tengan atribuidas funciones de regulación o control de carácter externo sobre un determinado sector o actividad.



- Las entidades de derecho público vinculadas a una o varias Administraciones Publicas o dependientes de las mismas que cumplan alguna de las características siguientes:
  1. Que su actividad principal no consista en la producción en régimen de mercado de bienes y servicios destinados al consumo individual o colectivo, o que efectúen operaciones de redistribución de la renta y de la riqueza nacional, en todo caso sin ánimo de lucro.
  2. Que no se financien mayoritariamente con ingresos, cualquiera que sea su naturaleza, obtenidos como contrapartida a la entrega de bienes o a la prestación de servicios.

No obstante, no tendrán la consideración de Administraciones Publicas las entidades empresariales estatales y los organismos asimilados dependientes de las Comunidades Autónomas y Entidades locales.

Los contratos privados que celebren las entidades incluidas en este grupo le son de aplicación los periodos de pago establecidos en la Ley de lucha contra la morosidad.

El resto de entidades del sector publico a las que, en lo que respecta al pago, se les aplica los periodos de pago establecidos con carácter general en la ley de lucha contra la morosidad. En este grupo estarán las Entidades Públicas Empresariales, las Sociedades mercantiles, las Fundaciones y los Consorcios que no cumplan las características para ser considerados Administraciones Publicas y las restantes entidades que se denominan por la Ley de Contratos, poderes adjudicadores diferentes a las Administraciones Publicas.

### **3.5.2. *Ámbito Objetivo***

Son las operaciones comerciales las que forman el ámbito objetivo. Quedan fuera del ámbito de la Ley las operaciones que no están basadas en una relación comercial, tales como las que son consecuencia de la relación estatutaria y de personal o las que son consecuencia de la potestad expropiatoria.

El destinatario tiene que ser una empresa, quedando, por tanto, excluidas las que se producen entre distintas entidades del sector público.

Deben incluirse las facturas litigiosas y, en su caso, los gastos sometidos a convalidación.

Por tanto, en el ámbito local, se corresponderán con:

- A) Para las entidades sometidas a Presupuesto limitativo, con carácter general:
  - gastos corrientes en bienes y servicios
  - inversiones



B) Para las restantes entidades del sector público local:

- aprovisionamientos y otros gastos de explotación
- adquisiciones de inmovilizado material e intangible

Dado que la ley de lucha contra la morosidad establece el devengo automático de intereses de demora, también se deberá conocer el importe de estos.

Los informes trimestrales, referidos al último día de cada trimestre natural, se remitirán obligatoriamente por cada Corporación local y por cada una de las entidades dependientes de las mismas, que tengan la consideración de Administración Pública según la normativa de estabilidad presupuestaria, y figuren como tal en el Inventario de Entidades del Sector Público Local. Las restantes entidades incluidas en el sector público local también podrán transmitir la misma información en aplicación del principio de transparencia.

Los informes habrán de elaborarse, para cada entidad, considerando la totalidad de los pagos realizados en cada trimestre natural, y la totalidad de las facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del mismo. El Tesorero, o en su defecto, el Interventor de la Corporación Local y el Tesorero u órgano equivalente de cada entidad dependiente, serán los encargados de elaborar y cumplir la obligación de remisión de la información trimestral a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Comunidades Autónomas y con las Entidades locales.

Teniendo en cuenta los diferentes tipos de entidades incluidas dentro del ámbito subjetivo, el detalle de la información a suministrar se adaptará al tipo de entidad, distinguiendo entre:

- Entidades con Presupuesto limitativo
- Resto de Entidades

El informe trimestral contemplará la siguiente información:

- 1º Pagos realizados en el trimestre
- 2º Intereses de demora pagados en el trimestre
- 3º Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre
- 4º Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Se muestran, a continuación, los Informes resultantes del último trimestre de los años 2011 y 2012, y el segundo trimestre de 2013. En los mismos, se pueden observar los resultados relativos a plazos de pago tanto dentro como fuera del período legal del pago, el período excedido, los datos sobre tramitación del reconocimiento de la obligación de facturas, intereses de demora, etc. Los principales indicadores son el Capítulo II de Gastos Corrientes y el Capítulo VI de Inversiones Reales.

Pagos realizados en el último trimestre	Periodo medio pago (PMP) (días)	Periodo medio pago excedido (PMPE)	Pagos realizados el último trimestre			
			Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal pago	
			Número de pagos	Importe total	Número de pagos	Importe total
Gastos en bienes Corrientes y Servicios	75,55	46,88	43	9.098,21	77	23.082,11
Inversiones reales	304,43	208,32	0		5	42.099,36
<b>TOTAL</b>	163,73	153,99	55	31.777,92	87	68.031,07

Tabla 22. Pagos realizados en el último trimestre del año 2011. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago en el último trimestre	Periodo medio pago (PMP) (días)	Periodo medio pago excedido (PMPE)	Pagos realizados en el último trimestre			
			Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal pago	
			Número de pagos	Importe total	Número de pagos	Importe total
Gastos en bienes Corrientes y Servicios	149,28	118,35	13	3.101,71	54	19.241,20
Inversiones reales	244,84	194,84	0		3	62.851,37
<b>TOTAL</b>	414,70	282,39	13	3.101,71	93	156.154,87

Tabla 23. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago en el último trimestre de 2011. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

Facturas o documentos justificativos que al final del último trimestre, hayan transcurrido más de 3 meses desde su anotación y no se hayan tramitado expedientes de reconocimiento de la obligación	Periodo medio operaciones pendientes reconocimiento (PMOPR)	Pendiente de reconocimiento obligación	
		Numero	Importe total
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	193,22	37	13.960,21
Inversiones reales	0,00	0	0,00
<b>TOTAL</b>	580,02	68	84.817,30

Tabla 24. Facturas o documentos justificativos que al último trimestre de 2011, hayan transcurrido mas de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los expedientes de reconocimiento de obligación. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

Intereses de demora pagados en el último trimestre	Intereses de demora pagados en el último trimestre	
	Número de pagos	Importe total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	0	0,00
Inversiones reales	0	0,00
<b>TOTAL</b>	0	0,00

Tabla 25. Intereses de demora pagados en el último trimestre de 2011. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

Pagos realizados en el último trimestre	Periodo medio pago (PMP) (días)	Periodo medio pago excedido (PMPE)	Pagos realizados en el último trimestre			
			Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal pago	
			Número de pagos	Importe total	Número de pagos	Importe total
Gastos en bienes Corrientes y Servicios	707,00	437,31	49	7.965,77	38	22.350,76
Inversiones reales	348,19	511,78	2	34.365,83	2	52.788,94
<b>TOTAL</b>	389,93	489,63	60	58.020,84	40	75.139,70

Tabla 26. Pagos realizados en el último trimestre del año 2012. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del último trimestre	Periodo medio pago (PMP) (días)	Periodo medio pago excedido (PMPE)	Pagos realizados en el último trimestre			
			Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal pago	
			Número de pagos	Importe total	Número de pagos	Importe total
Gastos en bienes Corrientes y Servicios	226,15	437,29	16	3.102,39	6	2.454,59
Inversiones reales	0,00	0,00	0		0	
<b>TOTAL</b>	205,33	437,29	19	3.711,53	6	2.454,59

Tabla 27. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago en el último trimestre de 2012. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.



Facturas o documentos justificativos que al final del último trimestre, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación y no se hayan tramitado expedientes de reconocimiento de la obligación	Periodo medio operaciones pendientes reconocimiento (PMOPR)	Pendiente de reconocimiento obligación	
		Numero	Importe total
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	0,00	0	0,00
Inversiones reales	0,00	0	0,00
<b>TOTAL</b>	0,00	0	0,00

Tabla 28. Facturas o documentos justificativos que al último trimestre de 2012, hayan transcurrido mas de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los expedientes de reconocimiento de obligación. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

Intereses de demora pagados en el último trimestre	Intereses de demora pagado en el último trimestre	
	Número de pagos	Importe total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	0	0,00
Inversiones reales	0	0,00
<b>TOTAL</b>	0	0,00

Tabla 29. Intereses de demora pagados en el último trimestre de 2012. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

Pagos realizados en el segundo trimestre	Periodo medio pago (PMP) (días)	Periodo medio pago excedido (PMPE)	Pagos realizados en el segundo trimestre			
			Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal pago	
			Número de pagos	Importe total	Número de pagos	Importe total
Gastos en bienes Corrientes y Servicios	42,64	94,06	60	10.531,89	19	2.074,77
Inversiones reales	5,99	0,00	2	9.003,54	0	
<b>TOTAL</b>	22,16	72,67	69	26.055,63	21	2.693,77

Tabla 30. Pagos realizados al final del segundo trimestre de 2013. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del segundo trimestre	Periodo medio pago (PMP) (días)	Periodo medio pago excedido (PMPE)	Pagos realizados en el segundo Trimestre			
			Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal pago	
			Número de pagos	Importe total	Número de pagos	Importe total
Gastos en bienes Corrientes y Servicios	397,53	760,32	12	1.936,81	2	1.774,58
Inversiones reales	0,00	0,00	0		0	
<b>TOTAL</b>	213,14	760,32	15	5.209,02	2	1.774,58

Tabla 31. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del segundo trimestre de 2013. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

Facturas o documentos justificativos que al final del segundo trimestre, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación y no se hayan tramitado expedientes de reconocimiento de la obligación	Periodo medio operaciones pendientes reconocimiento (PMOPR)	Pendiente de reconocimiento obligación	
		Numero	Importe total
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	0,00	0	0,00
Inversiones reales	0,00	0	0,00
<b>TOTAL</b>	0,00	0	0,00

Tabla 32. Facturas o documentos justificativos que al final del segundo trimestre de 2013, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los expedientes de reconocimiento de obligación. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

Intereses de demora pagados en el segundo trimestre	Intereses de demora pagado en el periodo	
	Número de pagos	Importe total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	0	0,00
Inversiones reales	0	0,00
<b>TOTAL</b>	0	0,00

Tabla 33. Intereses de demora pagados en el segundo trimestre de 2013. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.



## **4.-ANÁLISIS DE LA FASE DE DIAGNÓSTICO**

### **4.1. Introducción**

Del análisis de las diferentes magnitudes presupuestarias y económicas, así como de las exigencias normativas impuestas en contabilidad nacional se adivina que estamos ante un período de cambios.

Entre los mismos, se encuentra una nueva necesidad de planificación y trabajo, adaptada a los plazos y exigencias resultantes de la conjunción entre la tradicional normativa presupuestaria y contable aplicable hasta ahora a las entidades locales y la nueva normativa sobre estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Se pasa a realizar un análisis sobre el Cumplimiento de los Objetivos de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, sobre la situación de la Tesorería durante el ejercicio Presupuestario y sobre el cumplimiento de los plazos fijados en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales para intentar extraer unas conclusiones que permitan aportar una serie de propuestas de mejora de la situación.

### **4.2 Cumplimiento de los Objetivos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.**

Por su importancia, y porque suponen el punto de partida para muchas de las otras obligaciones que surgen de la Ley Orgánica 2/2012, nos vamos a centrar en el análisis de tres objetivos:

- 1º La Estabilidad Presupuestaria.
- 2º La Regla del Gasto
- 3º El Objetivo de Deuda.

Estos tres objetivos van a ser evaluados con motivo de la aprobación del presupuesto de cada ejercicio, trimestralmente a lo largo de la vigencia del Presupuesto (esta medida se aplica por primera vez al ejercicio 2013) y en la liquidación presupuestaria, que se efectúa antes del 1 de marzo del año siguiente con ocasión del cierre del ejercicio anterior.

La norma pretende el obligado cumplimiento de estos objetivos y para ello establece un mecanismo de control consistente en su vigilancia permanente a lo largo del ejercicio presupuestario para que, en el caso de que se prevea un posible incumplimiento a corto o largo plazo se puedan adoptar inmediatamente las medidas de corrección a las que se ha aludido en el apartado 3.2.



## 1º ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA:

### APROBACIÓN LIQUIDACIÓN 2012

Los datos en cuanto a ingresos y gastos realizados al cierre del ejercicio de 2012 fueron los siguientes:

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		
<b>Capitulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe inicial</b>
1	Impuestos directos	48.241,39
2	Impuestos indirectos	1.017,78
3	Tasas y otros ingresos	86.206,96
4	Transferencias corrientes	87.534,65
5	Ingresos patrimoniales	20.308,76
6	Enajenación inversiones	0,00
7	Transferencias de capital	28.877,80
		<b>272.187,34</b>

Tabla 34. Presupuesto de ingresos 2012. Fuente: [www.minhap.gob.es](http://www.minhap.gob.es)

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		
<b>Capitulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe inicial</b>
1	Gastos de personal	34.356,77
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	119.909,35
3	Gastos financieros	1.717,91
4	Transferencias corrientes	36.609,70
6	Inversiones reales	34.365,83
7	Transferencias de capital	0,00
		<b>226.959,56</b>

Tabla 35. Presupuesto de Gastos 2012. Fuente: [www.minhap.gob.es](http://www.minhap.gob.es)

En virtud de lo establecido en el artículo 16.2 del Reglamento de información sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad según se aprecia en el cuadro siguiente, la diferencia entre los derechos reconocidos en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y las obligaciones reconocidas en los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes descritos, arroja capacidad/necesidad de financiación.

CONCEPTOS	IMPORTE
a) Derechos Reconocidos capítulos. I a VII presupuesto corriente	272.187,34 €
b) Obligaciones Reconocidas capítulos I a VII presupuesto corriente	226.959,56 €
<b>TOTAL (a – b)</b>	
<b>AJUSTES</b>	
1) Ajustes recaudación capítulo 1	0,00 €
2) Ajustes recaudación capítulo 2	0,00 €
3) Ajustes recaudación capítulo 3	0,00 €
4) Ajustes en transferencias reconocidas de otros entes	0,00 €
5) Ajuste por liquidación PIE-2008	+ 766,68 €
6) Ajuste por liquidación PIE-2009	+ 777,72 €
7) Ajuste por devengo de intereses (gasto)	0,00 €
8) Ajuste por arrendamiento financiero	0,00 €
9) Ajuste por gastos pendientes de aplicar a presupuesto	-30.927,56 €
<b>c) TOTAL INGRESOS AJUSTADOS (a +/- 1, 2, 3, 4, 5, 6)</b>	<b>273.731,74 €</b>
<b>d) TOTAL GASTOS AJUSTADOS (b +/- 7, 8, 9)</b>	<b>196.032,00 €</b>
<b>e) TOTAL CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN(c - d)</b>	<b>+77.699,74 €</b>
<b>En porcentaje sobre los ingresos no financieros ajustados (e/c )</b>	

Tabla 36. Diferencia entre derechos reconocidos del estado de ingresos y obligaciones reconocidas del estado de gasto. Fuente: Elaboración propia.

A la vista de estos datos, aplicados a la liquidación del Presupuesto del 2012 se deduce una capacidad de financiación en términos SEC95 de +77.699,74 €.



Así, con base en los cálculos detallados en el expediente motivo del informe se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria de acuerdo con el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales.

### APROBACIÓN PRESUPUESTO 2013

El equilibrio presupuestario se desprende de la comparación de los capítulos 1 a 7 del presupuesto de gastos y los capítulos 1 a 7 de ingresos. El objetivo de estabilidad presupuestaria se identificará con una situación de equilibrio o superávit.

El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Se presentan los estados de Ingresos y Gastos del Presupuesto 2013:

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>				
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe inicial</b>	<b>Ajustes</b>	<b>Importe SEC</b>
1	<b>Impuestos directos</b>	<b>47.000,00</b>	<b>0,00</b>	47.000,00
2	<b>Impuestos indirectos</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	500,00
3	<b>Tasas y otros ingresos</b>	<b>65.800,00</b>	<b>0,00</b>	65.800,00
4	<b>Transferencias corrientes</b>	<b>33.700,00</b>	<b>0,00</b>	33.700,00
5	<b>Ingresos patrimoniales</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	20.000,00
6	<b>Enajenación inversiones</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0,00
7	<b>Transferencias de capital</b>	<b>39.000,00</b>	<b>0,00</b>	39.000,00
			<b>0,00</b>	<b>206.000,00</b>

Tabla 37. Presupuesto de Ingresos 2013. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>				
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe inicial</b>	<b>Ajustes</b>	<b>Importe SEC</b>
1	<b>Gastos de personal</b>	<b>45.800,00</b>	<b>0,00</b>	45.800,00
2	<b>Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>79.000,00</b>	<b>0,00</b>	79.000,00
3	<b>Gastos financieros</b>	<b>1.300,00</b>	<b>0,00</b>	1.300,00
4	<b>Transferencias corrientes</b>	<b>32.400,00</b>	<b>0,00</b>	32.400,00
6	<b>Inversiones reales</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	40.000,00
7	<b>Transferencias de capital</b>	<b>0,00</b>		
		<b>198.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>198.500,00</b>

**Tabla 38. Presupuesto de Gastos 2013. Fuente: Programa de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar.**

Capítulos I-VII de ingresos = Capítulo I-VII de gastos Superávit (+) / Déficit (-) no financiero	Capítulos I-VII de ingresos = Capítulo I-VII de gastos <b>+7.500,00 euros</b>
---	--

No se ha realizado ningún ajuste en base a los criterios siguientes:

**PRESUPUESTO DE INGRESOS:** Capítulos 1, 2 y 3 del Estado de Ingresos: Se ha aplicado el criterio de caja, por lo que no se han practicado ajustes.

**PRESUPUESTO DE INGRESOS:** Capítulo 5 de Ingresos: Los intereses se registran según el criterio del devengo. Por tanto, deberíamos quitar la parte de intereses que cobrarán en el año X, pero se devengaron en el X-1, y deberíamos añadir los intereses que se cobrarán en el año X+1 pero se van a devengar en el año X.

Por el principio de importancia relativa, habida cuenta la escasa incidencia sobre la estabilidad presupuestaria, no se practican ajustes

**PRESUPUESTO DE GASTOS:** Capítulo 3 del estado de gastos: Los intereses se registran según el criterio del devengo. Por tanto, deberíamos quitar la parte de intereses que pagándose en el año X se devengaron en el X-1, y deberíamos añadir los intereses que se pagarán en el año X+1 pero se van a devengar en el año X.

Por el principio de importancia relativa, habida cuenta la escasa incidencia sobre la estabilidad presupuestaria, no se practican ajustes





A la vista de lo anterior, se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria de acuerdo con el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales.

## **EJECUCIONES TRIMESTRALES**

De la información suministrada al Ministerio a través de la Oficina Virtual de Coordinación Financiera del Ministerio, se concluye que la ejecución presupuestaria relativa al Primer y Segundo trimestre de 2013 cumple con el Objetivo de estabilidad Presupuestaria.

### **2º REGLA DE GASTO:**

#### **APROBACIÓN LIQUIDACIÓN 2012 Y APROBACIÓN PRESUPUESTO 2013**

En el expediente del Presupuesto de 2013 el Informe de Intervención establece lo siguiente sobre la Regla del Gasto:

La regla de gasto se calculará, comprobando que la variación del gasto computable no supere la tasa de referencia del crecimiento del producto interior bruto, publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad, que para el año 2014 es de 1.017%.

El gasto computable se calculará computando los capítulos de:

- Capítulo 1: Gastos de personal
- Capítulo 2: Compra de bienes y servicios
- Capítulo 3: Gastos financieros

Intereses de la deuda computados en capítulo 3 de gastos financieros.

- Capítulo 4: Transferencias corrientes
- Capítulo 6: Inversiones
- Capítulo 7: Transferencias de capital
  
- Gastos financiados con fondos finalistas
  
- Transferencias vinculadas a los sistemas de financiación.

Debiéndose cumplir con la siguiente ecuación:

$$\text{TASA DE REFERENCIA DEL CRECIMIENTO DEL PIB} \geq 100 \times [(\text{GASTO COMPUTABLE AÑO N} / \text{GASTO COMPUTABLE AÑO N-1}) - 1]$$

El incumplimiento en su caso de la regla de gasto implica la formulación de un Plan Económico-Financiero, que permita alcanzar el cumplimiento en el plazo de un año, de



conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

### CÁLCULO:

DETERMINAR EL GASTO MÁXIMO DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2013 CONSIDERANDO LA REGLA DEL GASTO, EN NUESTRO EJEMPLO.

El gasto computable que se tomó respecto al año 2012 es igual a:

<b>(+) Empleos no financieros, suma de los capítulos 1 a 7 de Gastos</b>	<b>222.945,00</b>
- Los intereses de la deuda ( Capítulo 3)	-1.195,00
- El gasto no discrecional en prestaciones por desempleo	Por definición su importe es cero en las entidades locales
(-) La parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas	-71.100,00
(-) Las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación	Por definición, su importe es cero en las entidades locales
(+ , - ) Ajustes SEC	-0,00
<b>Total</b>	<b>150.650,00 €</b>

Ilustración 2. Gasto Computable de 2012

Se prevén para el año 2013 subvenciones de capital que se cuantifican en 39.000,00 €. Los costes por intereses de la deuda ascienden a 1.300,00 €.

En consecuencia el gasto máximo de los capítulos 1 a 7 para el año 2013 será de:

Gasto computable + Subvenciones + Intereses de deuda.

$[(150.650,00€ \times 1,017)=153.211,05 €] + (33.700,00€+19.000,00€-25.225,00€) + 1.300,00€ = 181.986,05€.$

El importe máximo del presupuesto de 2013 sería:

$153.211,05 + 47.475,00 + 1.300,00 = 201.986,05 €$

La suma de los Capítulos 1 al 7 del presupuesto de gastos de 2013 asciende a **198.500,00€**

Por tanto, existe una diferencia de 3.486,05 €, por lo que se cumple la regla de gasto en la aprobación del Presupuesto 2013.



## **EJECUCIONES TRIMESTRALES**

De la información suministrada al Ministerio a través de la Oficina Virtual de Coordinación Financiera del Ministerio, se concluye que la ejecución presupuestaria relativa al Primer y Segundo trimestre de 2013 cumple con la Regla de Gasto, lo que supone que el Presupuesto de 2013 no ha sido objeto de modificaciones que supongan un aumento del gasto computable superior al fijado en el momento de aprobación del Presupuesto.

### **3.- EL OBJETIVO DE DEUDA:**

#### **APROBACIÓN LIQUIDACIÓN 2012**

La evaluación del cumplimiento de este requisito no se requirió en la rendición de los datos de la Liquidación del Presupuesto para el ejercicio 2013.

No obstante, no queda clarificado cuál es el objetivo que debe cumplirse, por lo que se deberá estar a lo que en los próximos meses regule el Estado.

#### **APROBACIÓN PRESUPUESTO 2013**

El artículo 13 de la LOEPSF establece que el volumen de deuda pública, definida de acuerdo con el Protocolo sobre Procedimiento de déficit excesivo, del conjunto de Administraciones Públicas no podrá superar el 60% del Producto Interior Bruto nacional expresado en términos nominales, o el que se establezca por la normativa europea. Este límite se distribuirá entre la Administración central, el conjunto de Comunidades Autónomas y el conjunto de Corporaciones Locales. A estas últimas corresponde un 3%.

Los límites de endeudamiento están recogidos en la Disposición Adicional Décima Octava de la Ley de Presupuestos General del Estado para el 2012, que establece un límite de deuda inferior al 75% de los ingresos consolidados por operaciones corrientes.

La deuda viva prevista a la finalización del ejercicio 2013, según se desprende del Estado de la Deuda que acompaña al Presupuesto, asciende a 14.332,53 €, lo que supone un 6.95% de los ingresos consolidados por operaciones corrientes, calculados según la Tabla I.

El total de deuda formalizada a la finalización del ejercicio 2012, según se desprende del Estado de la Deuda que acompaña a este Presupuesto, asciende a 21.267,70 €, lo que supone un 10,32% de los ingresos consolidados por operaciones corrientes, calculados según la Tabla II, por lo que se cumple con el objetivo de deuda pública.

No obstante no queda clarificado cuál es el objetivo que debe cumplirse, por lo que se deberá estar a lo que en los próximos meses regule el Estado.



## EJECUCIONES TRIMESTRALES

De la información suministrada al Ministerio a través de la Oficina Virtual de Coordinación Financiera del Ministerio, no se concluye sobre si la ejecución presupuestaria relativa al Primer y Segundo trimestre de 2013 cumple con el Objetivo de Deuda.

### ***4.3. Situación de la Tesorería durante el ejercicio Presupuestario.***

Los desfases en la Tesorería son uno de los principales problemas que los municipios han arrastrado durante años, si bien, esta situación se agrava con las nuevas exigencias sobre morosidad.

La necesidad del pago a los proveedores dentro del plazo de treinta días que fija la Ley se convierte en un problema para entidades locales de escaso tamaño, como es el caso del Ayuntamiento de Ayódar.

Si bien la delegación efectuada en el Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación de la Excm. la Diputación de Castellón hace que la recaudación de los tributos y tasas locales sea muy efectiva, el hecho de que exista un calendario de cobros hace que la llegada de fondos a los pequeños ayuntamientos se produzca de una forma desacompañada a las necesidades de pagos.

Como se observa en el apartado anterior los principales ingresos se recaudan durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre, ya que el primer cobro se pasa del 15 de marzo al 15 de mayo y el segundo del 5 de julio al 5 de septiembre. Por su lado los mayores pagos se efectúan en los primeros meses, como son los de febrero o marzo y los últimos como son noviembre y diciembre.

Otro problema que hasta el momento no se había planteado es la tardía recepción de los fondos destinados a la financiación de inversiones o actividades subvencionadas. La necesidad de determinadas subvenciones para la realización de determinadas inversiones o actuaciones de la Entidad se contraponen con la no disponibilidad de los recursos suficientes de líquido para anticipar su pago a efectos de su justificación.

Deberá adoptarse una nueva concepción a la hora de justificar la capacidad de cumplir con las obligaciones derivadas de las diferentes convocatorias, por no poder afrontar el pago de las obligaciones con carácter previo a su justificación.

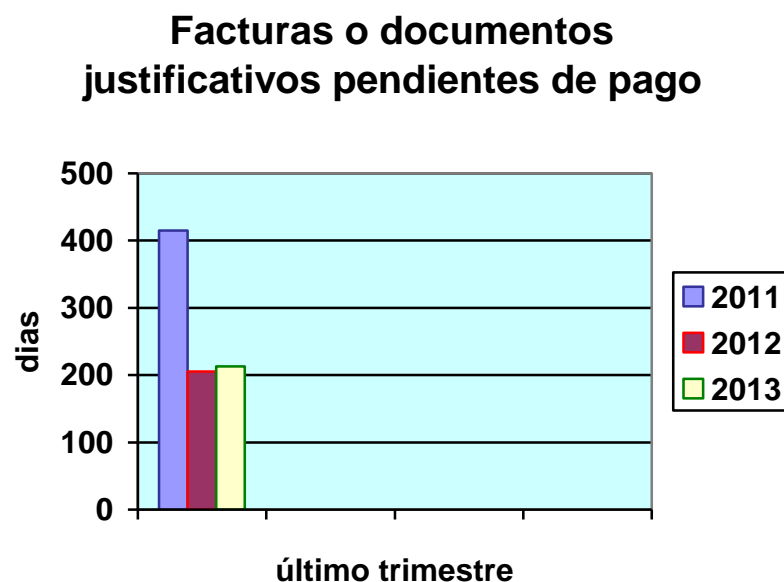
#### **4.4 Cumplimiento de los plazos fijados en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.**

Para facilitar la explicación de cómo han evolucionado los plazos fijados en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, del Ayuntamiento de Ayódar se han realizado varios gráficos partiendo desde el año 2011 al 2013.



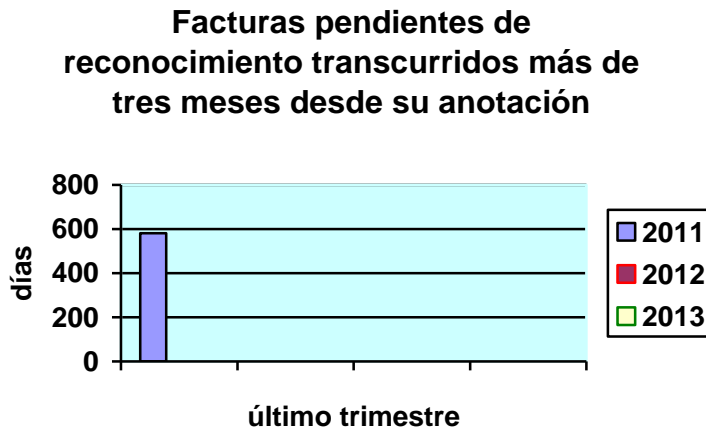
**Ilustración 3. Evolución pagos realizados. Fuente: Elaboración propia.**

Respecto a los pagos realizados se puede apreciar que en 2011 y 2012 los plazos en los pagos se excedían en los días establecidos por dicha ley. En cambio en 2013 se ajustan los plazos de pago a los establecidos en la ley de lucha contra la morosidad.



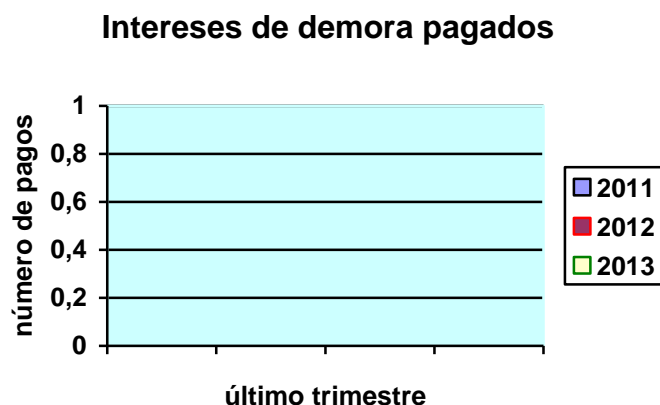
**Ilustración 4. Evolución Facturas o documentos justificativos pendientes de pago. Fuente: Elaboración propia.**

Respecto a las facturas o documentos justificativos pendientes de pago, se puede apreciar que no se ajustan a lo establecido en la ley. Pero que hay una mejora en 2012 y 2013 respecto a 2011 donde el periodo de pago se excedía mucho más de lo establecido.



**Ilustración 5. Evolución Facturas pendientes de reconocimiento transcurrido más de tres meses desde su anotación. Fuente: Elaboración propia.**

Con las facturas pendientes de reconocimiento transcurridos tres meses desde su anotación se aprecia claramente que en 2011 pasaban muchos días desde que se anotaban hasta que se hacía efectivo el pago. En cambio se puede apreciar que tanto en 2012 como 2013 ninguna factura se ha quedado pendiente de reconocimiento transcurridos los tres meses desde su anotación.



**Ilustración 6. Evolución Intereses de demora pagados. Fuente: Elaboración propia.**

Como último, respecto a los intereses de demora pagados, al ser una entidad local no hay intereses de demora.



#### **4.5 Conclusiones**

Sobre la base del Informe de cumplimiento de los Objetivos que se emitió por la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento con ocasión de la aprobación del Presupuesto podemos comprobar que el Presupuesto aprobado por el Ayuntamiento de Ayódar para el ejercicio 2013, la Liquidación del Presupuesto de 2012 y las ejecuciones trimestrales hasta el momento:

- Cumplen el Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.
- Cumplen la Regla de Gasto
- Y tienen un porcentaje de deuda que no incumple los límites fijados por el estado.

Respecto al cumplimiento de los Objetivos Estabilidad Presupuestaria y de la Regla de Gasto se debe vigilar constantemente la información presupuestaria. Son claves entre otros aspectos, la ejecución de inversiones dentro de un único ejercicio presupuestario, de manera que no se originen desviaciones de financiación que hagan necesario incorporar remanentes de crédito, ya que los mismos se financian con Remanente de Tesorería que es una recurso no financiero; por la misma razón, tampoco deben financiarse expedientes de modificación de créditos con Remanente de Tesorería para gastos generales aunque como le ocurre al Ayuntamiento de Ayódar disponga durante este ejercicio de una cuantía de 77.505,98 € por este concepto.

Respecto al cumplimiento del Objetivo de Deuda, si bien la evaluación del cumplimiento de este requisito no se requirió con ocasión de la aprobación del Presupuesto aprobado por el Ayuntamiento de Ayódar para el ejercicio 2013, la Liquidación del Presupuesto de 2012 y las ejecuciones trimestrales hasta el momento, ni tampoco se ha clarificado cuál es el objetivo que debe cumplirse.

La LOEPSF (art. 13) establece la obligación de no rebasar el límite de deuda pública que para las Entidades locales ha sido fijado en el 4,00 % del PIB para los ejercicios 2014, 2015 y 2016.

Pero no se ha determinado el PIB para el cálculo en términos de ingresos no financieros, por lo que el informe sobre este extremo se reduce a calcular el “nivel de deuda viva según el Protocolo del Déficit Excesivo” y el “nivel de deuda viva formalizada”.

El modelo diseñado por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales para la remisión de información por parte del Interventor municipal con motivo de la aprobación del Presupuesto 2013, que se cumplimentó a través de la plataforma habilitada en la Oficina Virtual del ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, utilizaba el apuntado criterio de deuda según el Protocolo de déficit excesivo que es más amplio que el que se ha de utilizar para estimar el porcentaje de deuda viva en términos del artículo 53 del TRLRHL para nuevas concertaciones de préstamos.



En el momento de elaboración del Presupuesto de 2013, los límites de endeudamiento se tomaron de la Disposición Adicional Décima Octava de la Ley de Presupuestos General del Estado para el 2012, que establecía un límite de deuda inferior al 75% de los ingresos consolidados por operaciones corrientes.

La deuda viva prevista a la finalización del ejercicio 2013, según se desprendía del Estado de la Deuda que acompañaba al Presupuesto, ascendía a 14.332,53 €, lo que supone un 6.95% de los ingresos consolidados por operaciones corrientes de dicho presupuesto.

El total de deuda formalizada a la finalización del ejercicio 2012, según se desprendía del Estado de la Deuda que acompañaba al Presupuesto, ascendía a 21.267,70 €, lo que supone un 10,32% de los ingresos consolidados por operaciones corrientes, por lo que se cumplía con los límites del TRLRHL.

Respecto a la situación de la Tesorería el Ayuntamiento de Ayódar no presenta problemas con respecto a los fondos líquidos disponibles para atender el pago de obligaciones. No obstante, se debe controlar el cumplimiento de los plazos de pago a los proveedores y la necesidad de atender el pago de las actuaciones financiadas mediante subvenciones finalistas con anterioridad a la percepción de los fondos, que en los últimos años se está demorando bastante en el caso de las subvenciones percibidas de la Generalitat Valenciana.

Las últimas liquidaciones practicadas, concretamente la del ejercicio 2012, arroja un Resultado Presupuestario positivo de 38.468,80 €, que conlleva una situación de superávit referida al ejercicio concreto de 2012 y un remanente de Tesorería también positivo por importe de 77.505,98 €.

El mismo se compone de las siguientes cuantías:

A. Derechos pendientes de cobro a 31/12/2012 .....52.439,05 euros  
- Derechos pendientes de cobro del presupuesto corriente.....0,00 euros  
- Derechos pendientes de cobro de presupuestos cerrados..... 50.627,25 euros  
- Derechos pendientes de cobro correspondientes a cuentas de deudores que no sean presupuestarios.....2.080,74 euros

B. Obligaciones pendientes de pago a 31/12/2012..... 13.081,42 euros  
- Obligaciones pendientes de pago del presupuesto corriente ..... 2.895,79 euros  
- Obligaciones pendientes de pago de presupuestos cerrados ..... 0,00 euros  
- Obligaciones pendientes de pago correspondientes a cuentas de acreedores que no sean presupuestarios..... 10.185,63 euros

Se observa que el Ayuntamiento tiene a su favor una diferencia de 39.357,63 € entre las obligaciones pendientes de pago y los derechos pendientes de pago a final de ejercicio. Igualmente, los derechos pendientes de cobro proceden de ejercicios cerrados, por lo que lleva años soportando esa falta de ingresos, detalle que podría agravar su situación.





Respecto al cumplimiento de los plazos fijados en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, el Ayuntamiento de Ayódar en el presente ejercicio 2013 ha conseguido cumplir prácticamente con los plazos fijados por la Ley, si bien deberá articular mecanismos suficientes para que el grado de cumplimiento sea el cien por cien. Para ello, el procedimiento de tramitación de las facturas debe seguir una mecánica precisa que permita la tramitación de las mismas en un breve período de tiempo.

Como conclusión, se puede indicar que a la situación actual del Ayuntamiento de Ayódar desde el punto de vista económico es buena. No obstante, de cara a un futuro, con el objeto de evitar futuros incumplimientos de la normativa y conseguir un mayor control, se pueden adoptar una serie de medidas o recomendaciones que pasamos a plantear en el punto siguiente, el número cinco.



## **5.- PROPUESTAS DE MEJORA.**

### **5.1 Introducción.**

A continuación se pasa a exponer una serie de propuestas que pretenden la mejora de la gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento de Ayódar y que algunas se convertirán en obligaciones a corto plazo y son :

- La elaboración y aprobación de un Plan de Disposición de Fondos.
- La elaboración y aprobación de un sencillo Plan de Tesorería que partirá únicamente de ver como se distribuyen a grandes rasgos los gastos e ingresos en función de su distribución temporal.
- La elaboración y aprobación de una Circular de Registro de Facturas.

### **5.2. Plan de Disposición de Fondos.**

La gestión de la tesorería exige disponer de instrumentos adecuados que garanticen la liquidez suficiente para el puntual pago de las obligaciones y optimice el empleo de los recursos financieros.

El Plan de Disposición de Fondos es un instrumento de planificación de la Tesorería municipal, de carácter obligatorio, en el que se recogerán los criterios a aplicar en la expedición de las órdenes de pago y el orden de prioridad en la realización de los mismos.

La Legislación aplicable viene determinada por los siguientes artículos:

- El artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- El artículo 65.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- El artículo 107 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- El artículo 52 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cuanto al procedimiento a seguir:

- A. Por la Tesorería de esta Entidad Local, se elaborará el Plan de Disposición de Fondos de conformidad al artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como de conformidad a los artículos que lo desarrollan, que deberá ser fiscalizado por el Interventor.



- B. Corresponderá al Alcalde de la Entidad Local, la aprobación del Plan de Disposición de Fondos, elaborado por la Tesorería, de conformidad al artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- C. El Plan de Disposición de Fondos deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia en virtud del artículo 52 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la tesorería de la Entidad. El Plan de Disposición de Fondos es un instrumento necesario para la gestión de la tesorería existente.

La elaboración de dicho Plan permitirá a la Entidad local planificar su tesorería para cumplir con la obligación legal de abonar el precio de los contratos dentro de los 30 días señalados en el artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 3/2011, de 16 noviembre, evitando con ello el pago de los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, según redacción dada por la Ley 15/2010, de 5 de julio, así como el resto de obligaciones contenidas en el artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La gestión de los fondos integrantes de la tesorería, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias. Se dispone la utilización de todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

Los objetivos que se pretenden con este Plan sería, entre otros, ajustar la expedición de órdenes de pago desde el Presupuesto del Ayuntamiento de Ayódar a las disponibilidades líquidas de la Tesorería y establecer los plazos máximos y fechas en determinados pagos y capítulos de gasto, que por su importancia, es conveniente que quede reflejado.

La previsión de ingresos sobre la que opera este Plan de Disposición de Fondos es la contenida en el Presupuesto para el año 2013.

El Plan de Disposición de Fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas en la Tesorería.

Con carácter general, la cuantía de los pagos ordenados se ajustará a lo dispuesto en este Plan de Disposición de Fondos.

Se plasma una propuesta de Plan de Disposición de Fondos elaborado, al objeto de que pueda servir como herramienta para administrar los fondos del Ayuntamiento de Ayódar, de manera que permitan satisfacer, puntualmente, las obligaciones de pago y que deberá ser fiscalizado por el Interventor.



El Plan de Disposición de Fondos tendrá vigencia anual y se considerará de aplicación para el ejercicio presupuestario 2013.

El texto del mismo podría ser el siguiente:

"En aplicación de lo dispuesto en los artículos 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 65 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen los criterios de prioridad a los que tendrán que acomodarse los Planes de disposición de fondos de la Tesorería Municipal, concretándose en los siguientes aspectos:

- Con prioridad absoluta deberán atenderse los pagos derivados de las operaciones financieras suscritas por el Ayuntamiento, según los vencimientos establecidos en los contratos suscritos, tal y como se desprende de la Constitución Española tras su reforma de agosto de 2011.
- En segundo lugar, los fondos de la tesorería municipal deberán atender los gastos de personal del Ayuntamiento, incluyendo en estos los correspondientes a nómina y seguros sociales.
- Con los fondos disponibles una vez atendidos los conceptos de gasto relacionados en los puntos Primero y Segundo, y siempre de acuerdo con el principio de caja única, contarán con prioridad para su cancelación las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores y por orden de antigüedad, si bien dicha prioridad deberá compaginarse adecuadamente tanto con la implantación de criterios que tengan en consideración aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad como, en esta misma línea, con la necesidad de acometer el pago de las obligaciones derivadas de contratos esenciales o básicos para el normal funcionamiento de la administración municipal, con objeto de evitar la suspensión en la prestación del servicio conforme a lo dispuesto en el artículo 200 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- A tales efectos, sin orden de prelación, se establecen como esenciales o básicas para el normal funcionamiento de esta administración, o para la eficaz y eficiente gestión de la Tesorería Municipal, las prestaciones o conceptos que se enumeran a continuación: la devolución de fianzas o depósitos en metálico constituidos ante la corporación, los embargos judiciales o de la Administración estatal o autonómica, las sentencias judiciales, los suministros de pequeños proveedores cuyo importe por factura sin IVA no exceda de 500 euros, el suministro eléctrico, los servicios de telefonía y comunicaciones, las pólizas de seguros, los servicios de limpieza viaria y recogida de basuras, los contratos de asistencias técnicas, los gastos jurídicos de representación legal, las ayudas sociales, la prevención de riesgos laborales y las subvenciones nominativas.

-



- Con el objeto de garantizar el mandato del artículo 135 de la Constitución Española, en todo momento debe existir un saldo de fondos en la Tesorería Municipal por un importe mínimo de 15.000 euros, circunstancia que será verificada por la tesorería antes de la emisión de cada remesa de pagos."

### **5.3 Plan de Tesorería.**

Como se ha señalado en la introducción del presente punto, la elaboración y aprobación de un sencillo Plan de Tesorería partirá únicamente de ver como se distribuyen a grandes rasgos los gastos e ingresos en función de su distribución temporal ya que esta obligación ya se exige en la remisión trimestral de información; no obstante, es suficiente con rellenar los datos existentes en la misma para entender cumplida dicha obligación.

Se presenta a continuación en una tabla dicha distribución anual partiendo de los datos del Presupuesto de 2013:



PLAN DE TESORERIA 2013												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Existencias Iniciales Tesorería		14.922,46	31.525,9	77.596,32	95.657,24	121.000,5	135.784,85	159.885,86	180.363,86	312.573,39	381.602,62	419.730,39
Presupuesto gastos corrientes	7260,94	6.476,35	18.402,75	8.913,84	12.188,4	8.439,28	13.004,03	8.823,98	41.310,71	36.737,63	16.745,47	15.194,54
Cap.1.Gastos Personal	2.623,22	2.670,07	2.670,07	2.670,07	2.670,07	619	3.891,21	3.204,79	3.204,79	2.670,07	2.670,07	3.891,21
Cap.2.Gastos Corrientes	4.613,37	3.806,28	4.465,93	6.243,77	5.058,05	1.477,96	9.112,82	5.619,19	18.378,14	6.600,00	6.600,00	6.867,77
Cap.3.Gastos Financieros			125,63	0		49,18			45,13	378,06	270	432
Cap.4 Transferencia corrientes	24,35		9.430,83						6.932,26	4.803,60	7.205,40	4.003,56
Cap.6 Inversiones					4.460,28	4.543,26			10.996,46	20.000		
Cap.7Transf. Capital												
Cap.8.Activos Financieros												
Cap.9.Pasivo Financieros			1.710,29			1.749,88			1.753,93	2.285,90		

Tabla 39. Primer Plan de Tesorería 2013. Fuente: Elaboración propia.

PLAN DE TESORERIA 2013												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Presupuesto Ingresos Corrientes	6161,52	5127,09	7667,67	9147,08	13154,86	6345,07	11096,98	11654,02	80898,82	32291,6	21382,3	3032,8
Cap. 1 Impuestos Directos	0	194,32	17,54	4.575,83	170,69	1.186,10	1.181,56	459,21	31.344,72	7870,03		
Cap.2 Impuestos Indirectos	195	30		30	34,5	30	30	60		30	60,5	
Cap.3 Tasas y Otros	1.149,04	273,04	474,45	1.456,59		906,56	5.257,42	3.520,01	46.255,10	6.507,79		
Cap.4 Transferencias Corrientes	3.052,09	3.107,65	5.772,74	1.596,88	2.804,83	2.529,12	3.074,79	6.466,92	2.514,79	1.659	1.185	1.896
Cap 5 Ingresos Patrimoniales	1.765,39	1.522,08	1.402,94	1.487,78	5.394,84	1.693,29	1.553,21	1.147,88	784,21	974,78	1.136,80	1.136,80
Cap. 6 Enajenación Inversiones	0											
Cap. 7 Transferencias Capital					4.750,00					15.250,00	19.000,00	
Cap. 8 Activos Financieros												
Cap. 9 Pasivos Financieros												

Tabla 40. Segundo Plan de Tesorería 2013. Fuente: Elaboración propia.



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA







#### **5.4 Circular Registro de Facturas.**

A continuación se muestra una Propuesta de Circular que trataría de hacer efectivo el cumplimiento de los plazos fijados en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Al ser tratada la desde la Ofisam de Onda toda la tramitación de los pagos y la contabilidad, todo ello, de acuerdo con la documentación facilitada desde el Ayuntamiento, es necesario establecer un mecanismo para que se puedan cumplir los cortos plazos que para el ejercicio 2013 y siguientes se exige en el pago de facturas a los proveedores del Ayuntamiento.

Se aporta un modelo de procedimiento que podría resultar operativo. Se trata de una Circular elaborada al amparo de la potestad fijada en las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2013, concretamente la Base 1ª que dice literalmente: "Se faculta al Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos".

La Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, establece que:

“La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 205.4, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro”.

A continuación se analiza el procedimiento de registro y tramitación de las facturas.

Las facturas se presentarán en el Ayuntamiento. De manera inmediata se comunicará, su presentación al Sr. Alcalde a los efectos de emisión de la conformidad o disconformidad con la entrega de bienes o la prestación de servicios de los que trae causa la factura.

Obtenido el conforme de la Alcaldía se precederá al registro de la factura en el Registro General de la Corporación.

Todos los lunes se dará traslado (por correo electrónico remitiendo la factura escaneada o por fax) de las facturas que consten en el Registro General de la Corporación a la Ofisam.

De esta remisión quedará constancia documental.



La inscripción en el Registro General de Facturas, es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas por terceros a favor del Ayuntamiento y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas.

La tramitación de las facturas se realizará:

A.- Los días 15 de cada mes se elaborará por la OFISAM:

- La relación de facturas que constan pendientes de reconocimiento y pago en el Registro de Facturas.
- La relación de pagos domiciliados del periodo anterior (desde la última transferencia bancaria)

De la remisión por e-mail de las anteriores relaciones quedara constancia en el expediente mensual de contabilidad

Esta relación se remitirá a los Ayuntamientos para conocimiento de su Alcalde-Presidente

B.- Los días 20 de cada mes, los Ayuntamientos remitirán a la OFISAM Propuesta de pagos del Sr. Alcalde

C.- Los días 25 de cada mes, la OFISAM elaborará el expediente de reconocimiento y pago de las obligaciones que consten en la propuesta de pagos.

A tales efectos se adjunta a la presente modelos normalizados en los anexos 1 y 2.

A continuación se muestra un diagrama del procedimiento.

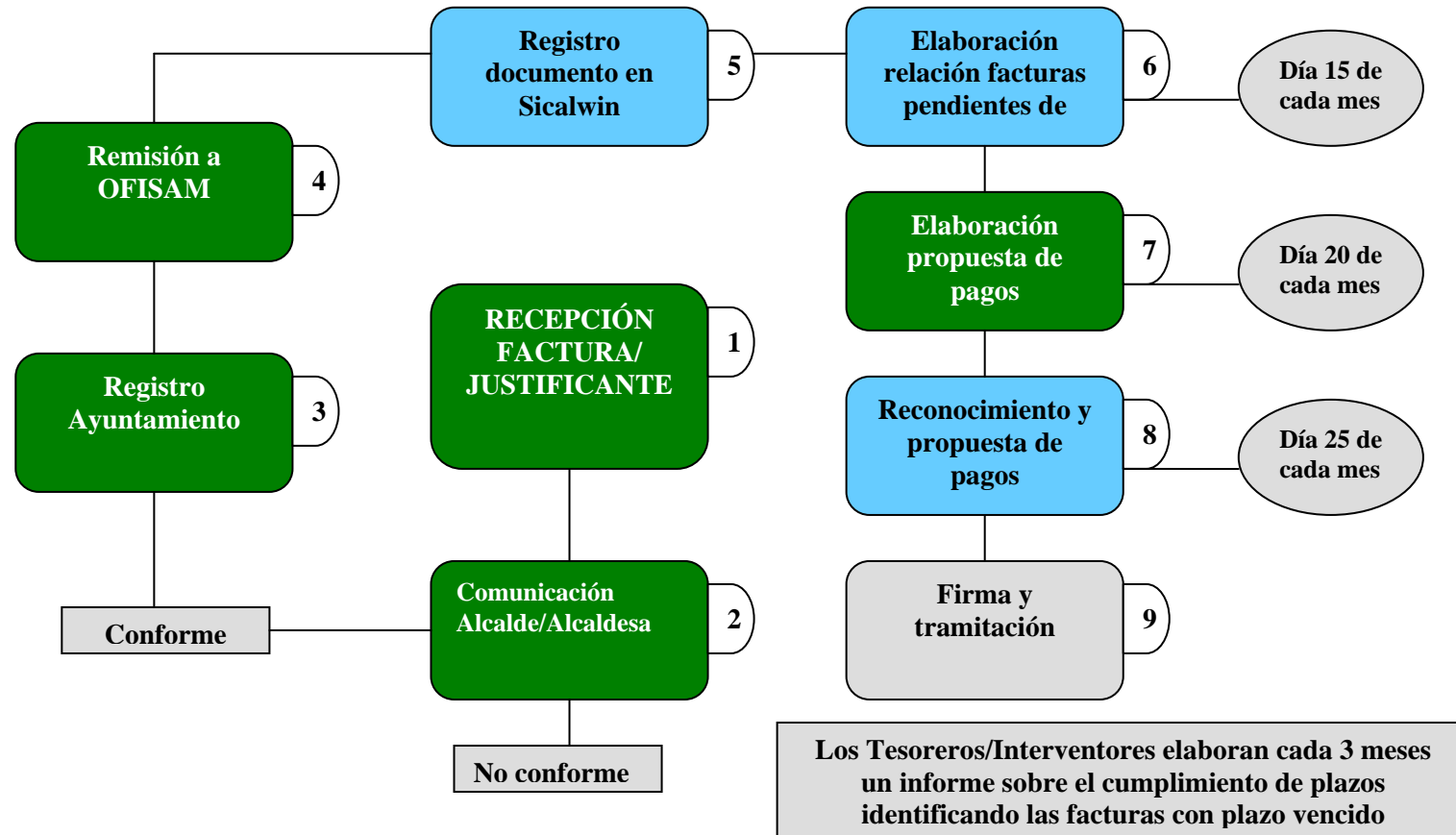


Ilustración 7. Diagrama del procedimiento de la Circular de Facturas. Fuente: Elaboración propia.



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA





Transcurrido el plazo de un mes desde la anotación en el registro de la factura sin que se haya tramitado el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación la OFISAM requerirá al Ayuntamiento para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010 para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

La Intervención incorporará al informe trimestral al Pleno regulado en el artículo anterior, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el Ayuntamiento la ausencia de tramitación de los mismos.

Esta relación de facturas se elaborará, con carácter mensual, tras la contabilización de la transferencia bancaria.



## 6.- CONCLUSIONES

Como se comentó en la Introducción, se ha planteado una serie de instrumentos con los que se pueda hacer más operativo el funcionamiento de la entidad y que deberán permitir llegar a un mejor grado de cumplimiento de todas las exigencias existentes en el presente y futuro.

Como conclusión final de este trabajo se pretende completar el proceso con una serie de recomendaciones para seguir a largo plazo.

Así, y en la línea de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012 (LOEPSF), de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera que deberán efectuarse por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (MINHAP) habilite al efecto se considera necesario, a raíz de la modificación del art. 167 del TRLHL se deberá realizar un mayor desglose en la estructura presupuestaria en las entidades locales de menos de 5.000 habitantes.

El artículo 167 del TRLHL ha sido modificado por la disposición final décima de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas (B.O.E. 27 junio de 2013). A su vez, el art 10 de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, queda derogado por la disposición final décima de la Ley 8/2013.

Dentro de la nueva redacción del artículo 167 TRLHL, debe significarse que desaparece la previsión de la existencia de una estructura simplificada para las entidades locales con población inferior a 5.000 habitantes, pues desaparece la redacción del anterior apartado 5 que decía: "Las entidades locales de menos de 5.000 habitantes podrán presentar y ejecutar sus presupuestos a nivel de grupo de función y artículo."

Así queda reflejado en el proyecto de Orden de reforma de la citada Orden de 3 de diciembre de 2008, que fundamenta su reforma en la necesidad de realizar una valoración fundada de la prestación de servicios por parte de estas entidades.

Sin embargo, la mayor desagregación en la estructura presupuestaria en las entidades locales de menos de 5.000 habitantes habrá de realizarse a partir del ejercicio 2014, sin perjuicio de que en el año 2013 el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas pueda solicitar una información presupuestaria más desagregada a estas entidades locales de menos de 5.000 habitantes.

Por tanto, esto significará un cambio importante en los presupuestos del año 2014 para los municipios de menos de 5000 habitantes, puesto que en la elaboración del presupuesto y en la rendición de cuentas a Hacienda, se exigirá un mínimo de desarrollo, en concreto 3 dígitos tanto para la clasificación económica como para la clasificación por programas (es decir, a nivel de concepto para la clasificación económica y a nivel de grupo de programas para la clasificación por programas).



De este modo, los municipios pequeños que están funcionando con presupuestos donde las aplicaciones presupuestarias tienen un menor desglose (tal como permitía el apartado 5 de la anterior redacción del artículo 167 TRLHL: desarrollo de un dígito en la clasificación por programas: a nivel de área de gasto –“grupo de función” según la denominación de la antigua estructura presupuestaria-, y dos dígitos en la clasificación económica: artículo), deberán necesariamente adaptar la elaboración de su Presupuesto de 2014 al nivel de desglose que va a ser exigido a partir del año próximo.

No aumentar el Nivel de Endeudamiento. El objetivo de deuda, aunque no está claramente definido, tiene como finalidad que las Entidades que integran el Sector Público no se endeuden en exceso. Dada la escasa entidad del Presupuesto de un municipio de pequeño tamaño, como es el caso de Ayódar, la formalización de una operación de crédito puede llegar a disparar la deuda a un nivel de incumplimiento. Hay que tener en cuenta que la deuda viva prevista a la finalización del ejercicio 2013, según se desprendía del Estado de la Deuda que acompañaba al Presupuesto, ascendía a 14.332,53 €, lo que supone un 6.95% de los ingresos consolidados por operaciones corrientes de dicho presupuesto, pero al ser cada vez menores los ingresos el margen de maniobra es muy poco.

Otra cuestión a plantear viene dada en relación con las subvenciones finalistas. La necesidad de determinadas subvenciones para la realización de determinadas inversiones o actuaciones de la Entidad se contraponen con la no disponibilidad de los recursos suficientes de líquido para anticipar su pago a efectos de su justificación.

Deberá adoptarse una nueva concepción a la hora de justificar la capacidad de cumplir con las obligaciones derivadas de las diferentes convocatorias, por no poder afrontar el pago de las obligaciones con carácter previo a su justificación e incluso la renuncia de aquellas que no anticipen cuantías para satisfacer los obligaciones que de ellas deriven.

Son claves entre otros aspectos, la ejecución de inversiones dentro de un único ejercicio presupuestario, de manera que no se originen desviaciones de financiación que hagan necesario incorporar remanentes de crédito, ya que los mismos se financian con Remanente de Tesorería que es un recurso no financiero; por la misma razón, tampoco deben financiarse expedientes de modificación de créditos con Remanente de Tesorería para gastos generales aunque como le ocurre al Ayuntamiento de Ayódar disponga durante este ejercicio de una cuantía de 77.505,98 € por este concepto.

No utilizar el Remanente de Tesorería para Gastos Generales para financiar expediente de modificación de créditos, con la única excepción del destino del mismo a la reducción del endeudamiento. Por tanto, para la aplicación tanto en 2013 como en 2014 las entidades locales deben cumplir los siguientes requisitos:

- No superar los límites de endeudamiento fijados en los artículos 51 y 53 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se refiere a las operaciones a corto o a largo plazo, respectivamente, es decir, no superar el límite del 110%.
- Liquidar el ejercicio inmediato anterior.



- Con capacidad de financiación en términos consolidados según criterios de contabilidad nacional y, simultáneamente
- Con remanente de tesorería positivo para gastos generales una vez minorado su saldo en el importe de las obligaciones que, estando reconocidas en los presupuestos, se hubieran abonado en el marco del mecanismo de pago a proveedores regulado en 2012 y siempre que se hubieran financiado con operaciones de préstamo con el Fondo para la Financiación de Pagos a Proveedores.

En relación con el año 2014, se requerirá, además, que el período medio de pago a los proveedores de la Corporación Local, de acuerdo con los datos publicados, no supere el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad. De ahí la importancia del cumplimiento de estos plazos.

Si una entidad local no tuviere deuda pendiente de amortizar podría destinar el menor importe entre el superávit y el remanente positivo para gastos generales (y una vez atendidas las obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto) a financiar inversiones financieramente sostenibles hasta el porcentaje para el que no incurriría en necesidad de financiación al cierre del ejercicio en el que aquéllos se apliquen (2013 o 2014).

Sólo en este caso podrá financiarse gasto con el superávit presupuestario, ya que no se considerará como gasto computable a efectos de la aplicación de la regla de gasto contenida en el artículo 12 de la LOEPSF.

En consecuencia, se incluye una excepción al gasto computable.

Se prevé la aplicación de la medida a los años 2013 y 2014 y, en relación con los ejercicios posteriores, se remite a la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado la posible prórroga del plazo de aplicación, si bien con sujeción a la coyuntura económica.

Por tanto, el Ayuntamiento de Ayódar pese contar con una buena situación económico-financiera puede mejorar la misma si adopta las medidas propuestas, además de seguir la vigilancia y cumplimiento de los objetivos e imperativos marcados por la normativa presupuestaria y contable.

Estos cumplimientos serán determinantes para la continuidad de los pequeños municipios cuya pervivencia se someterá a la consecución de unos buenos resultados que avalen la posibilidad de autofinanciarse y gestionarse, ya que en caso contrario puede llegar a producirse su intervención o supresión material con la nueva ley de reforma de la administración local en actual tramitación.





## BIBLIOGRAFIA

ARNAL S., GONZALEZ J. (2002): Manual de presupuestos y contabilidad de las Corporaciones locales. El consultor de los ayuntamientos y de los juzgados, España.

ARNAL SURIA SALVADOR, GONZALEZ-PUEYO JESUS MARIA. (1995): Manual de presupuestos y contabilidad de las Corporaciones Locales (4ª edición). Abella, el consultor, España.

BLANCO Y AZNAR, (2004) Introducción a la economía, teoría y práctica. Mc Graw Hill

CABALLERO, P. (2000): Manual de presupuestos y contabilidad local. Comares, España.

DODERO, A. (2002): Teoría y práctica de la contabilidad presupuestaria en el sector público. Comares, España.

FARFAN PEREZ, J.M. Y VELASCO ZAPATA, A. (2011): Guía práctica para la planificación presupuestaria de las Entidades Locales; Diagnostico Económico Financiero y Planes de Saneamiento. Cizur Menor: Aranzadi, España.

FRANCISCO GABRIEL BONILLA JIMENEZ. (2004): Ayuntamientos y diputaciones: entidades locales: administrativos: temario. Centro de Estudios Adams D.L. 2004, Madrid, España.

GARCIA GIL, F.J. (2009): Los presupuestos de las Entidades Locales y su nueva estructura. DAPP. Distribución y asesoramiento. Pamplona, España.

JULIO CASTELAO RODRIGUEZ. (1990): Manual de organización y funcionamiento de las entidades locales. Ministerio para las Administraciones Públicas, Madrid, España.

LABEAGA AZCONA, J.M, GUTIERRAZ GILSANZ, I. (2011): Manual de contabilidad pública. Ministerio de Economía y Hacienda. Madrid, 2011.

LUIS MALAVIA MUÑOZ. (1995): Manual de tesorería de las Corporaciones Locales. Abella, el consultor de los ayuntamientos y de los juzgados, España.

MERINO ESTRADA, V. Y RIVERA ORTEGA, R. (2011): Gestionar mejor, gastar menos, una guía para sostenibilidad municipal. Cemci, Granada, España.



## WEBS

<http://administracionpublica.com/el-titulo-iii-de-la-lbgal-i-regimen-de-las-competencias-municipales/> Administración pública. (28/07/2013)

<http://www.ayodar.es/> Página oficial del Ayuntamiento de Ayódar.(18/06/2013)

<http://www.boe.es/> Boletín Oficial del Estado. (25/05/2013)

<http://www.congreso.es/consti/constitucion/indice/sinopsis/sinopsis.jsp?art=141&tipo=2>  
Sinopsis artículo 141 (7/09/2013)

<http://www.congreso.es/consti/constitucion/indice/sinopsis/sinopsis.jsp?art=142&tipo=2>  
Sinopsis artículo 142 (7/09/2013)

<http://www.congreso.es/consti/constitucion/indice/sinopsis/sinopsis.jsp?art=140&tipo=2>  
Sinopsis artículo 140 (7/09/2013)

[http://www.datadiar.com/actual/cesion\\_ccaa/informeFEMP\\_020.htm](http://www.datadiar.com/actual/cesion_ccaa/informeFEMP_020.htm) **Tesorería. (9/08/2013)**

[http://www.derecholocal.es/novedades\\_consultas\\_ampliada.php?id=CATPE:7DC33B31](http://www.derecholocal.es/novedades_consultas_ampliada.php?id=CATPE:7DC33B31) Plan tesorería. (12/09/2013)

<http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com/d/competencias-de-los-entes-locales/competencias-de-los-entes-locales.htm> Enciclopedia jurídica. (28/07/2013)

<http://www.ineaf.es/divulgativo/sistema-tributario/haciendas-locales/recursos-de-las-entidades-locales> Recursos de las Entidades Locales. (1/09/2013)

<http://www.ipyme.org/esES/NormativaPYME/LuchaContraMorosidad/Paginas/MedidasLuchaContraMorosidad.aspx> Ministerio de industria, energía y turismo. (11/09/2013)

<http://legislacion.derecho.com/anuncio-04-diciembre-2012-ayuntamiento-de-villanueva-del-pardillo-4629965> Plan disposición de fondos. (12/09/2013)

<http://www.minhap.gob.es/esES/Areas%20Tematicas/Administracion%20Electronica/OVEEL/Paginas/OVEntidadesLocales.aspx> Oficina virtual de coordinación financiera con Entidades Locales del Ministerio. (4/09/2013)

<http://mnftic10.wikispaces.com/file/view/CURSO+BASICO+REGIMEN+LOCAL+FMC.doc>  
Curso básico de régimen local (2/06/2013)

[http://noticias.juridicas.com/base\\_datos/Admin/rd2568-1986.html](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/rd2568-1986.html) Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades públicas. (25/08/2013)



[http://noticias.juridicas.com/base\\_datos/Admin/l7-1985.html](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/l7-1985.html)

Ley de Bases de Régimen Local. (1/09/2013)

[http://noticias.juridicas.com/base\\_datos/Admin/l57-2003.html](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/l57-2003.html) Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. (1/09/2013)

[http://noticias.juridicas.com/base\\_datos/Admin/rdleg2-2004.t1.html](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/rdleg2-2004.t1.html) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. (3/06/2013)

[http://www.ppdiputacion.es/extras/noticias/Cuadro\\_resumen\\_obligaciones.pdf](http://www.ppdiputacion.es/extras/noticias/Cuadro_resumen_obligaciones.pdf)  
Diputación. (2/09/2013)

<http://www.rendiciondecuentas.es/es/informaciongeneral/entidadeslocales/EntidadLocal.html>  
Entidad Local. (30/07/2013)

<http://www.seguridadpublica.es/2008/04/el-alcalde-competencias-el-ayuntamiento-pleno-la-comision-de-gobierno-tenientes-de-alcalde-concejales-delegados-otros-organos-de-la-organizacion-municipal-las-competencias-municipales/> Seguridad pública. (28/07/2013)

<http://www.tesoreria.com> La planificación financiera en el ámbito de las Entidad Locales: Presupuesto Financiero y el de Tesorería. (10/09/2013)

[http://www.uclm.es/area/aef\\_to/pdf/gsdef/Presupuestos.pdf](http://www.uclm.es/area/aef_to/pdf/gsdef/Presupuestos.pdf) El presupuesto. (22/08/2013)



## ANEXOS

### ANEXO 1 FISCALIZADO DE CONFORMIDAD

#### PROPUESTA DE PAGOS DE ... DE ... DE 201...

Considerando las prestaciones de servicios y entregas de bienes documentados en las facturas que constan en el Registro de Facturas, vengo en someter a informe de intervención las siguientes propuestas de gastos:

INTERESADO	CONCEPTO	EUROS	PARTIDA

En ....., a .... de .... de 201...

El Alcalde,

Fdo:

#### INTERVENIDO DE CONFORMIDAD

En ....., a.... de .... de 201...

El interventor,



**DECRETO**

Vista la propuesta de pagos de la Alcaldía de fecha....., informada favorablemente por la intervención

En uso de las facultades que me atribuye el art. 21.1 f) de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, HE RESUELTO:

**PRIMERO:** Autorizar y disponer el gasto, y reconocer las siguientes obligaciones a favor de los acreedores que se detallan a continuación:

INTERESADO	CONCEPTO	EUROS	PARTIDA

**SEGUNDO:** Ordenar el pago de los mismos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde de la Corporación, ante mí la Secretaria Interventora, en ..... a ..... de ..... de dos mil .....

EL ALCALDE,

LA SECRETARIA INTERVENTORA

Fdo

Fdo.



## ANEXO 2 FISCALIZADO DISCONFORMIDAD

### PROPUESTA DE PAGOS DE ... DE ... DE 201...

Considerando las prestaciones de servicios y entregas de bienes documentados en las facturas que constan en el Registro de Facturas, vengo en someter a informe de intervención las siguientes propuestas de gastos:

INTERESADO	CONCEPTO	EUROS	PARTIDA

En....., a..... de..... de 201.....

EL Alcalde,

Fdo:

### INTERVENIDO DE DISCONFORMIDAD, VER INFORME

En ....., a ... de ..... de 201...

El interventor,



**DECRETO**

Vista la propuesta de pagos de la Alcaldía de fecha.....,

Leído el informe de la Secretaria-Interventora de fecha ....., y no obstante su contenido.

En uso de las facultades que me atribuye el art. 21.1 f) de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, he resuelto:

**PRIMERO:** Autorizar y disponer el gasto, y reconocer las siguientes obligaciones a favor de los acreedores que se detallan a continuación:

INTERESADO	CONCEPTO	EUROS	PARTIDA

**SEGUNDO:** Ordenar el pago de los mismos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde de la Corporación, ante mí la Secretaria Interventora,

En ....., a .... de ... de 201...

LA ALCALDESA,  
Fdo

LA SECRETARIA INTERVENTORA  
Fdo.