

TEMA VIII

EL PRESUPUESTO LOCAL ESPAÑOL. LAS NUEVAS TÉCNICAS PRESUPUESTARIAS. PRESUPUESTOS POR PROGRAMAS.

1.- EL PRESUPUESTO LOCAL.

1.1. Concepto.

El Art. 112 de la LBRL lo define como: «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 es la expresión cifrada, conjunta y sistemática.

· Expresión cifrada.

◆ La trascripción de un presupuesto se hace a través de un documento de carácter numérico.

· Conjunta y sistemática.

◆ Se expresará en un estado de ingresos y en un estado de gastos.

◇

• Gastos.

◇ Carácter limitativo.

· No podrá adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a su importe.

• Ingresos.

◇ Mera previsión.

◇ Vigencia.

· Se extiende durante el correspondiente ejercicio económico, que tendrá una periodicidad anual, debiendo coincidir con el año natural.

1.2.- Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

• Elaboración.

Formación del proyecto del Presupuesto.

El Presidente de la Corporación formará el proyecto de Presupuesto y lo elevará al Pleno con tiempo suficiente para que entre en vigor al inicio del ejercicio siguiente.

El Presidente de la entidad local formará el Presupuesto General y lo remitirá, informado, por la intervención y con los anexos y documentación complementaria, al Pleno de la Corporación antes del día 15 de octubre para su aprobación, enmienda o devolución.

Documentación.

Anexos:

• Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, tengan formulados.

- Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las Sociedades Mercantiles de cuyo capital social sea titular único o partícipe mayoritario.
- 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.

Asimismo el proyecto de Presupuesto deberá ir acompañado de los documentos siguientes:

- ◇ Memoria explicativa de su contenido y de sus principales modificaciones.
- ◇ 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, es decir, la plantilla.
- ◇ Anexos de las inversiones a realizar en el ejercicio.
- ◇ Informe económico-financiero acreditativo de la efectiva nivelación del Presupuesto y de las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas.

- Aprobación.

Aprobación inicial.

La aprobación del presupuesto corresponderá al Pleno de la Corporación, sin que se precise para ello ninguna mayoría cualificada, bastando el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.

Exposición pública.

Una vez aprobado se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial, durante un plazo de 15 días hábiles, a fin de que puedan presentarse reclamaciones por las personas legitimadas para ello, disponiendo la Corporación de un plazo de un mes para resolverlas.

Aprobación definitiva.

Dos supuestos:

- ◇ Que no se formule reclamación alguna durante el período de exposición pública, en cuyo caso el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin que sea necesaria la adopción de un nuevo acuerdo.
- ◇ Que se presenten reclamaciones, en este caso, deberán resolverlas en el plazo de un mes, como hemos visto anteriormente, requiriéndose acuerdo expreso, por el que se resuelvan las reclamaciones y se apruebe definitivamente el Presupuesto.

Publicación.

Una vez aprobado el Presupuesto, se insertará por capítulos en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en el Boletín de la propia Corporación cuando existiere.

Deberá remitirse copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma correspondiente.

Fecha de entrada en vigor.

Dos posibilidades:

- El edicto por el que se anuncia la aprobación definitiva se haya publicado en el Boletín Oficial de la Provincia antes de comenzar el ejercicio económico que debe regir, en cuyo caso entrará en vigor el 1º de enero siguiente.
- O que se haya publicado una vez iniciado el ejercicio, por lo que el Presupuesto entrará en vigor el día de su publicación. Durante el tiempo entre el 1º de enero y el día de su publicación tuvo vigencia el Presupuesto prorrogado del ejercicio anterior.

Reclamaciones y Recursos.

◊ Reclamaciones:

Impugnaciones contra actos de carácter provisional.

◊ Recursos:

Se plantean contra actos definitivos.

- Ejecución.

Introducción.

Una vez cumplidas las formalidades de la aprobación del Presupuesto se inicia lo que se denomina sus fases de ejecución, que en lo referente a los gastos comprenderá:

Autorización

Disposición

Reconocimiento.

Pago.

Ahora bien, para efectuar cualquier gasto tenemos que conocer inicialmente en que estado se encuentran los créditos consignados en el Presupuesto, que pueden ser:

· Créditos disponibles:

Son los aprobados con el Presupuesto o los que proceden de la concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos o cualquier otra modificación de las previstas en la Ley, sin que se hayan realizado sobre ellos ninguna retención o declaración de no disponibilidad.

· Créditos retenidos pendientes de utilización:

En este supuesto se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario para destinarlo a una finalidad concreta, bien para efectuar un gasto o para transferir su importe a otro crédito presupuestario.

· Créditos no disponibles:

Por último puede ocurrir que sea necesario bloquear la totalidad o parte de un crédito asignado a una partida presupuestaria, correspondiendo al Pleno de la Corporación adoptar esta medida. Esto supone la imposibilidad de poder utilizar dicho crédito para cualquier finalidad.

Fases de ejecución.

◆ *Autorización del gasto (fase A)*

Este proceso comienza con la propuesta de gastos, por la que se solicita la realización de un gasto, debiendo detallarse sus características y concretando su importe aproximado. Este acto la fiscalización previa del Interventor, por la cual se acredite que existe crédito suficiente. Este trámite lleva aparejado la retención del crédito por la cantidad estimada del gasto.

La autorización del gasto será el acto mediante el cual se acuerda la realización de un acto por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte del crédito presupuestario. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Corporación Local.

Será competencia del Alcalde la autorización de los gastos que tengan una duración no superior a un año o no exijan créditos superiores a los consignados en el presupuesto anual, pudiendo ser delegadas estas atribuciones tanto en la Comisión de Gobierno como en los Concejales Delegados. Competerá al Pleno de la Corporación la autorización de gastos que excedan de los límites anteriormente citados.

◆ *Disposición del gasto (fase D)*

Es el acto mediante el cual se acuerda la realización del gasto previamente autorizado por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Corporación Local a la realización de un gasto concreto y determinado.

La reserva de crédito que se había producido con motivo de la autorización a la que nos referíamos anteriormente y que tenía un carácter meramente provisional, se convierte ahora por medio de la disposición del gasto, en una definitiva reserva por el importe exacto. Produciéndose, por tanto, una afectación del crédito presupuestario al fin para el que se compromete, rebajando en su consecuencia el montante del crédito disponible para nuevas autorizaciones.

Son órganos competentes para aprobar la disposición del gasto:

El Presidente

El Pleno

La ley permite la delegación en la Comisión de Gobierno o los Concejales Delegados

◆ *Reconocimiento de la obligación (fase O)*

En la fase que acabamos de examinar ha nacido una relación contractual, pero aún no existe la obligación de pagar, puesto que no se ha hecho entrega de los bienes o servicios. Sin embargo, en esta fase estos hechos ya han acaecido, por lo que se debe reconocer la obligación.

El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible

contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido. Es decir, se reconoce la obligación de pagar como consecuencia de la realización de las obras, prestación de servicios, o adquisición de materiales, que se contrataron con otras personas.

Previamente al reconocimiento de la obligación habrá de acreditarse documentalmente, ante el órgano competente el Presidente de la Corporación conforme a lo dispuesto en la Ley.

Corresponderá al Presidente de la Corporación el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos y al Pleno le corresponderán los derivados del reconocimiento extrajudicial de créditos.

◆ *Ordenación de pago (fase P)*

Es el acto a través del cual el Ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago. Tal ordenación de pagos será competencia del Alcalde, sujetándose a los créditos presupuestarios y respetando las prioridades establecidas en la vigente legislación. El Tesorero no podrá efectuar pago alguno sino mediante el oportuno mandamiento expedido por el Ordenador, previamente fiscalizado por el Interventor. Dichos pagos serán efectuados por la Tesorería, de acuerdo con el Plan de Disposición de Fondos establecido por la Alcaldía, con base a la programación elaborada por la Tesorería, en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas.

Con esta fase termina el proceso de gestión de gastos, cancelándose la deuda consecuencia de las obligaciones reconocidas con terceros.

1.3. La fiscalización del presupuesto local.

◇ *Desde el punto de vista orgánico*, las Corporaciones Locales no son los únicos órganos que ejercen control sobre su actividad económica, ya que además de este control interno Interventor existe un control externo, que según el órgano que lo ejerza, puede ser:

◇ Jurisdiccional

Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

◇ Especial

Tribunal de Cuentas

◆ *Desde el punto de vista material*

◇ Control preventivo

◇ A posteriori.

El control interno es ejercido por el Interventor. **La función interventora** comprenderá las siguientes actividades:

- ◆ La intervención crítica o previa de todo acto susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondo de valores.
- ◆ La intervención formal de ordenación del pago.
- ◆ La intervención material del pago.
- ◆ La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

De todo lo anterior se desprende que el interventor deberá formular sus reparos por

escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución que se adopte. Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus Organismos Autónomos, la nota de reparo no suspenderá la tramitación del expediente.

Sin embargo, cuando se trate de disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que el reparo sea solventado en los siguientes casos:

- Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.
- Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron lugar a las órdenes de pago.
- En los casos de omisión de requisitos o trámites esenciales.
- Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

El control de la gestión económica de la Corporación se realiza, no sólo mediante la función interventora, sino además mediante:

◆ función de control financiero

Comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de todos los servicios prestados por la Corporación

◆ función de control de eficacia

Comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios e inversiones.

2.- LAS NUEVAS TÉCNICAS PRESUPUESTARIAS.

3.- PRESUPUESTOS POR PROGRAMAS.