



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA

2.- BASES DE EJECUCIÓN ESPECÍFICAS DEL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA PARA SU INCORPORACIÓN A LAS BASES GENÉRICAS DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL EJERCICIO 2014.

De conformidad con lo previsto en los arts. 164 y 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el RDL 2/2004 de 5 de marzo, así como el art. 23 de los vigentes estatutos del Organismo Autónomo de Cultura y demás normativa al caso, se dictan las presentes Bases de Ejecución específicas del Presupuesto de este Organismo Autónomo para su incorporación a las Bases Genéricas del Presupuesto General de la Corporación para el Ejercicio del 2014.

Las Bases de Ejecución específicas del Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura para 2014 contienen una adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de este Organismo Autónomo de carácter administrativo, al objeto de una mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin menoscabo de la aplicación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siendo de obligado cumplimiento en ambos casos.

BASE 1ª: NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

Los Créditos aprobados en el Estado de gastos del Presupuesto se destinarán a la finalidad específica que les asigna el Presupuesto General o sus Modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. No se podrán adquirir compromisos de gastos que excedan de los Créditos Presupuestarios en función de los niveles de vinculación establecidos en esta Base, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que no cumplan esta norma.

Conforme Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, y los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establece que los créditos de gastos vendrán limitados con carácter general y máximo respecto a los niveles de vinculación jurídica siguientes:

Clasificación Orgánica	El dígito del Servicio (4 dígitos)
Clasificación por Programa	La Política de Gasto (2 dígitos)
Clasificación Económica	El Capítulo (1 dígito), con las siguientes excepciones: – los créditos destinados a atenciones protocolarias (22601) será vinculante a nivel de subconcepto. – En cuanto al artículo 23 será vinculante a nivel

	de artículo.
--	--------------

No obstante lo anterior se establecen las siguientes singularidades:

- a) Tendrán el carácter **vinculante cualitativa y cuantitativamente** a nivel de proyecto de gasto definido conforme a la Base nº 5 de las de ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, los créditos del Capítulo VI y VII.
- b) Asimismo se establece que tendrán el carácter vinculante al nivel de **desagregación de la aplicación presupuestaria**:
 - a) Los créditos de los Capítulos IV y VII que se encuentren nominados.
 - b) Los créditos declarados ampliables.
 - c) Los créditos financiados mediante recursos afectados.
 - d) Los créditos extraordinarios, salvo los que afecten al Capítulo de Gastos de personal.

La vinculación jurídica supone el límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles. Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito en el nivel de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de crédito.

El Servicio de Gestión Económica Presupuestaria del Organismo podrá, previa conformidad con la Intervención, autorizar la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación, o bien porque se esté efectuando una modificación presupuestaria.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un artículo, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuran abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa operación de transferencia de crédito, no obstante, el primer documento contable que se tramite a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: primera operación imputada al concepto, al amparo del artículo 2 de la ley 50/84. En todo caso habrá de respetar la estructura económica vigente. (Circular número 2 de la IGAE, de 11 de marzo de 1985, regla 3ª).

En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para un grupo de programas, se pretenda imputar gastos a programas o subprogramas del mismo grupo, cuya codificación no figura abierta en la estructura del estado de gastos, no será necesario recurrir a la oportuna modificación presupuestaria.

BASE 2ª: NORMAS GENERALES SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.

A) PRESUPUESTO DE GASTOS

La gestión del Presupuesto de Gastos se ejecutará de acuerdo a las fases de ejecución del presupuesto de gastos establecidas en los artículos 52 a 68 del RD 500/1990.

A	Autorización del gasto
D	Disposición del gasto
O	Reconocimiento de la obligación
P	Ordenación del pago

1.- Autorización y Disposición o Compromiso del Gasto:

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura, la autorización y la disposición o compromiso del gasto así como el reconocimiento de la obligación corresponderá:

A) Al Consejo Rector:

- La contratación de obras, bienes, servicios, suministros, consultoría y asistencia, prestación de servicios y de trabajos específicos y concretos no habituales cuya duración exceda de un año o exija créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual, así como la aprobación de los respectivos proyectos técnicos y pliegos de condiciones a que deba sujetarse la contratación.
- La propuesta de realización de gastos de carácter plurianual, así como transferencias de crédito en los supuestos previstos en el artículo 40.3 del RD 500/1990 y las bajas por anulación.
- La concesión de subvenciones, catalogadas como innominadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente en cada ejercicio económico, según el procedimiento establecido en las citada Bases.
- La autorización y disposición de gastos cuando su importe supere los 60.100,00 Euros.
- Aquellas otras que la normativa de Régimen Local atribuya expresamente al Pleno de la Corporación por exigir una mayoría especial.

B) Al Presidente:

- La concesión, por delegación, de subvenciones, ayudas o aportaciones que figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas.
- La contratación de obras, servicios, suministros y contratos de consultoría y asistencia, de servicios y de trabajos específicos y concretos no habituales cuando no sean de duración superior al año ni exijan créditos superiores a los consignados en el presupuesto anual, así como la aprobación de los respectivos proyectos técnicos y los pliegos de condiciones a que deban sujetarse.
- La autorización y disposición de gastos cuando su importe no supere los 60.100,00 Euros.

- La autorización y disposición de aquellos otros gastos que expresamente le atribuya la normativa vigente.

2.- Reconocimiento y Liquidación de la Obligación:

En concreto, la factura, certificación o documento que sirva como soporte del reconocimiento y liquidación de la obligación, además de reunir los requisitos reglamentariamente establecidos, deberá estar conformada por el responsable del servicio y con el Vº Bº del Presidente o persona en quien se delegue.

3.- Ordenación del Pago:

Corresponderá al Presidente del Organismo el ordenar pagos dentro de los límites de su competencia. Las órdenes de pago deberán acomodarse al Plan de Disposición de Fondos que periódicamente se establezcan. En la medida de lo posible, los pagos se materializarán a través de transferencia bancaria.

B) PRESUPUESTO DE INGRESOS

1.- Normas Generales del Presupuesto de Ingresos.

Todo hecho susceptible de producir el nacimiento, modificación o cancelación de derechos, cumplimiento de obligaciones y, en general todo aquel que deba dar lugar a anotaciones o informaciones complementarias estará fundamentado en un documento justificativo.

Las normas generales de gestión de los ingresos tributarios y de los precios públicos se regulan en la Ordenanza fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación.

Las normas específicas de gestión de las tasas y precios públicos del OAC se regulan en :

- a) Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones del Organismo Autónomo de Cultura.
- b) Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por la prestación de servicios culturales organizados y desarrollados por el Organismo Autónomo de Cultura.

No obstante, lo anterior, cualquier actividad que se pretenda realizar o cualquier servicio que se pretenda prestar por parte del OAC que conlleve un ingreso, no previsto inicialmente en el Presupuesto y no recogido dentro de la normativa anteriormente mencionada, requerirá, que se inicie con carácter previo a su realización o prestación, el correspondiente expediente de aprobación del precio público conforme a la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el Establecimiento o Modificación de Precios Públicos de este Organismo.

En la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el establecimiento o modificación de Precios Públicos del OAC se establece que le corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad la aprobación, en su caso, de cada uno de los precios públicos a establecer para las actividades que se vayan a realizar o servicios que se vayan a prestar por parte del OAC. Siendo el procedimiento a seguir el siguiente:

- a. Aprobación e incoación de la actividad o servicio objeto de precio público por la Presidencia del OAC.
- b. Memoria económico - financiera que justifique el importe de los mismos y el grado de cobertura financiera de los costes correspondientes, previo informe de la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (o Delegada, en su caso).
- c. Propuesta de Presidencia del OAC para su elevación a Junta de Gobierno de la Ciudad.
- d. Los importes de los precios públicos aprobados, se darán a conocer mediante anuncios a insertar en el tablón de edictos del OAC, así como por los medios que se estimen necesarios para dar el máximo conocimiento a los posibles interesados.

BASE 3ª: ANTICIPO DE CAJA FIJA:

Para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otras de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipo de caja fija. Se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife aplicables a este Organismo.

Las partidas de las cuales se puede proceder al libramiento de anticipos de caja fija son:

Material ordinario no inventariable, suministros y otros

- Concepto 214.00 Elementos de Transporte.
- Concepto 220.01 Prensa y otras publicaciones.
- Concepto 221.00 a 221.99 Suministros.
- Concepto 222.01 Comunicaciones postales.
- Concepto 226.01 Atenciones protocolarias y representativas.
- Concepto 226.02 Publicidad y propaganda.
- Concepto 226.03 Publicación en Diarios Oficiales.

BASE 4ª:INVENTARIO:

- El artículo 28 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas establece que las Administraciones públicas están obligadas a proteger y defender su patrimonio. A tal fin, protegerán adecuadamente los bienes y derechos que lo integran, procurarán su inscripción registral, y ejercerán las potestades administrativas y acciones judiciales que sean procedentes para ello. En el mismo sentido se manifiesta la Ley 6/2006, de 17 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- La Regla 16ª.2 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, establece que “en el caso de que no exista la necesaria coordinación entre la contabilidad y el Inventario General, la entidad deberá contar con un inventario específico, de carácter contable, para detallar individualmente su inmovilizado”. La formación del citado inventario contable requerirá la realización de un inventario físico inicial y su actualización anual. Por ello, la solución a dicha exigencia legal de coordinación para el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomo pasa inevitablemente por la puesta en marcha del aplicativo de Gestión del Patrimonio, de forma que las cifras resultantes del Inventario Municipal puedan exportarse a la contabilidad y hacer los ajustes pertinentes
- Decreto del Ilmo. Concejal Delegado en materia de Hacienda, Compras, Patrimonio y Contratación, de fecha de 20 de febrero de 2013, por el que aprueba la Implantación del Módulo de Gestión de Patrimonio (GPA) y de los Manuales de Normas y Procedimientos para la Gestión del Patrimonio Municipal.
- La gestión del Patrimonio del OAC se lleva a cabo por el programa GPA.
- Decreto del Ilmo. Concejal Delegado en materia de Hacienda, Compras, Patrimonio y Contratación, de fecha de 12 de junio de 2013, por el que se modifican los Manuales de Normas y Procedimientos para la Gestión del Patrimonio Municipal, aprobado por Decreto de veinte de febrero de 2013 (donde se establece su aplicación a este Organismo):
 - Tomo I “Criterios para la gestión de bienes”.
 - Tomo II “Operaciones Patrimoniales”.
 - Tomo III “Procedimientos para la gestión del Patrimonio”.
- Todas aquellas operaciones que lleve a cabo el OAC en relación con su patrimonio y que se encuentran reguladas en el Tomo II “Operaciones Patrimoniales” del Manual de Normas y Procedimientos aprobado por Decreto de veinte de febrero de 2013, modificado por Decreto de 12 de junio de 2013, seguirán el siguiente procedimiento:

Primero.- Informe del Centro donde se encuentra el bien detallando la operación patrimonial a realizar:

Las operaciones, distribuidas en dos grandes clases (de actuación directa sobre bienes y, de gestión y control), se incluyen en grupos según el siguiente detalle:

Actuación directa sobre bienes.

- Alta.
- Baja.
- Mixtas.
- Mejora.

- Revertibles.
- Jurídicas.
- Segregaciones.
- Amortizaciones.
- Provisiones.

Gestión y Control de bienes.

- Traslados.
- Salidas Temporales.
- Cambio de datos.
- Bloqueos.

Segundo.- Informes de los Servicios Jurídicos del OAC.

Tercero.- Informe de la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (o Delegada, en su caso).

Cuarto.- Propuesta de la Presidencia del OAC para elevar el correspondiente expediente al Consejo Rector del OAC.

DISPOSICION ADICIONAL ÚNICA:

Como norma específica y teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad cultural, el personal del OAC incluido en el ámbito de aplicación del RD 462/02, de 24 de mayo de 2002, que realice desplazamientos por razón de servicio utilizará preferentemente transporte público colectivo. Se podrá, no obstante, utilizar otros medios de transporte, tales como taxis, en situaciones debidamente motivadas, con el conforme de la Sra. Presidenta y dentro de las disponibilidades presupuestarias de este Organismo Autónomo.

En lo demás se incorporan y resultan plenamente vigentes como normas de desarrollo del Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura de Santa Cruz de Tenerife, cuantas Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife le resulten aplicables, así como el RD 462/02, de 24 de mayo.

LA PRESIDENTA

Clara Isabel Delgado Segura