



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

AREA DE INTERVENCIÓN-CONTABILIDAD

EXPEDIENTE IC/01/015

**APROBACIÓN DEL
PRESUPUESTO
GENERAL EL
AYUNTAMIENTO DE
VILLAMAÑAN
AÑO 2016**



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

MEMORIA DE ALCALDIA



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

En cumplimiento de lo determinado en el artículo 168 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 el R.D. 500/1.990, el Alcalde - Presidente de la Corporación, ha formado el presente PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2016, en el que son de destacar los siguientes aspectos:

1º.- A lo largo de los últimos años, se han producido diversas modificaciones legislativas que han contribuido, aún más si cabe, a hacer de la política presupuestaria de las Entidades Locales uno de los aspectos más contingentes en el actual régimen local, que por otra parte ha visto modificada su regulación general con la aprobación de la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la administración local, cuyos objetivos declarados pasan por la clarificación de las competencias municipales, la racionalización de la estructura organizativa y garantizar un control financiero y presupuestario más riguroso.

En este sentido se establece una relación taxativa de las competencias que pueden ser desempeñadas por las Entidades Locales, ora competencias propias, ora delegadas pero con un régimen de financiación ínsito y la preceptiva anuencia de la Corporación Local en la que se opere la delegación.

El ejercicio de otras competencias distintas será admisible cuando la carga que ello suponga para las arcas municipales no se vea puesta en peligro la estabilidad de aquellas, previa consideración por la autoridad gubernativa correspondiente, que además velará por qué no se den casos de duplicación en el desarrollo de competencias.

Otra novedad relevante por lo que aquí hace es la transferencia de las competencias que venían desarrollándose por los municipios en mantenimiento de los consultorios médicos y de centros escolares de educación primaria a la Comunidad Autónoma, si bien con proyecciones temporales diferentes y procesos particulares en cada caso. La concreción de dichas modificaciones supondría una liberación de crédito importante que pudiera destinarse a la financiación de otros servicios municipales de carácter esencial, que a la fecha deben convivir en la estructura presupuestaria



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

municipal con las dotaciones habilitadas para la atención de esas competencias impropias.

Otro hito legislativo viene determinado por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el Sector Público, que modifica la Ley orgánica 2/2011, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera,

- Defina la sostenibilidad financiera como la capacidad de asumir compromisos de gastos presentes y futuros y es incompatible con una deuda descontrolada, ya proceda esta de operaciones financieras o de operaciones comerciales.
- Las Administraciones públicas deberán publicar su periodo medio de pago a proveedores y de disponer de un Plan de Tesorería que incluya información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad. Cuando se supere el período máximo de pago se actualizará el Plan de tesorería incluyendo los recursos que vayan a dedicarse al pago de proveedores y el compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos y otras medidas de gestión de cobros y pagos.
- Con anterioridad al uno de octubre de cada año, las Corporaciones Locales remitirán al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas los proyectos de presupuestos iniciales, los estados financieros iniciales y la liquidación de ingresos y gastos.
- Se elaborará un plan presupuestario a medio plazo que se incluirá en el programa de estabilidad en el que se enmarcará la elaboración de los presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria.
- Se articulan reglas especiales sobre la disponibilidad del superávit presupuestario, con la concreción de un régimen transitorio respecto al registrado en la liquidación correspondiente al ejercicio dos mil trece.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Otra disposición normativa relevante es la Ley 25/2019, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.

- Se estatuye la obligación del uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda respecto a Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, personas jurídicas y entidades in personalidad jurídica que carezcan de facilidad española, establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español, Uniones Temporales de Empresas, agrupaciones de interés económico y fondos diversos. En este sentido, el Ayuntamiento de Villamañán se ha dado de alta en la plataforma que se ha implementado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, como también se ha verificado respecto a otras herramientas telemáticas tendentes a facilitar la apertura de los establecimientos comerciales previstos en la Ley 12/2012.
- Se debe disponer de un registro contable de facturas que facilite su seguimientos y cuya gestión corresponderá al órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de la contabilidad.

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en que se cimenta la responsabilidad de los gestores públicos en un adecuado ejercicio de la gobernanza económico financiera del sector público, con medidas concretas que convierten este texto normativo en una disposición cogente y no una mera declaración de principios.

Por último, en este somero repaso al nuevo escenario en el que deben imbricarse las disponibilidades presupuestarias de las entidades locales, debe procederse a traer a colación el Real Decreto 365/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología del cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones del procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, que estatuye “ex novo”, los siguientes indicadores: el período medio global a proveedores y el cálculo del período medio de pago de cada entidad.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

- Como se indicó el pasado año, la labor de presupuestación ha dejado de ser un ejercicio de voluntarismo para convertirse en un ejercicio arduo de posibilismo, habida cuenta de la dificultad intrínseca a la determinación de cual vaya a ser la situación en el medio plazo, destacándose en este sentido la paulatina implantación del modelo de presupuestación por programas en el ámbito.

La técnica tradicional de presupuestación suele partir del nivel de gastos del ejercicio anterior, extrapolándolo al ejercicio siguiente. A partir de esa base, se calculan los nuevos costos del personal y de bienes corrientes y de servicios teniendo en cuenta la modificación cuantitativa y cualitativa de los servicios y actividades que se proyecten adicionando la evolución de precios habida en el ejercicio. Si se prevén nuevos servicios, se calculan sus costos y se incorporan al presupuesto, obteniéndose con ello el presupuesto de gastos anual.

2º.- Desde el ejercicio presupuestario 2011, el Ayuntamiento de Villamañán, ha venido implementado un operativa presupuestaria caracterizada por la constante consolidación del gasto público, siguiendo unas estrictas directrices que han contribuido a adaptar la política de gasto al contexto restrictivo que se vive en los últimos años a nivel nacional.

Así las cosas en sesión ordinaria del Ayuntamiento, celebrada el día uno de agosto vino en aprobarse la cifra de gasto máximo no financiero que debe asignarse al nuevo presupuesto municipal.

Dicha cifra, en ningún caso debe suponer una aplicación de disponibilidades de crédito por encima de las previsiones de ingresos a lo largo del ejercicio correspondiente, toda vez que ello conculcaría el principio de equilibrio presupuestario.

3º.- Resulta imposible hacer crecer indefinidamente el presupuesto de ingresos sin un constante aumento de la presión fiscal, la lucha entre las distintas dependencias de un mismo ente público por obtener mayores consignaciones resulta evidente. Por otra parte, las inversiones quedan disminuidas a favor del mantenimiento de los servicios ya existente, sin que por ello se evite ni el aumento de la presión fiscal, ni el descenso de la calidad de los servicios, produciéndose con cierta frecuencia



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

reducciones en determinadas unidades administrativas, sin valorar previamente la relación coste beneficio.

Con la pretensión de subsanar estos defectos, se viene aplicando en la Administración estatal y por un número reducido de entes locales, la confección del denominado presupuesto por programas, el cual es una formulación más amplia que la constituida por el presupuesto tradicional. Pudiendo definirlo como un sistema integrado de gestión en el que se analiza totalmente la dinámica administrativa, desde la elaboración de las decisiones y su traducción en términos de programas plurianuales y de presupuesto anual hasta su ejecución y control.

Por presupuesto por programas puede entenderse aquel que requiere que cada unidad administrativa con poder de decisión, proceda a justificar detalladamente sus necesidades presupuestarias, partiendo de la primera unidad monetaria, debiendo explicar el por qué de su presupuesto, así como su rentabilidad, identificando la totalidad de sus actividades en programas, que se evaluarán para adoptar un orden de prioridad entre aquellos para su posterior ejecución.

Bien cierto es que, la complejidad de esta nueva técnica de presupuestación precisa de un grado de ajuste notable, lo que debe redundar en una mejor aplicación de las consignaciones presupuestarias. Sin llegar a ese extremo, el Ayuntamiento de Villamañán, adoptó en dos mil doce unas pautas de presupuestación en la que se priorizan las atenciones a los diversos servicios municipales; así mismo, de conformidad con la normativa vigente en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en sesión plenaria de 20 de junio se aprobó el límite de gasto no financiero que habrá de vincular la ejecución del presupuesto en presencia, de conformidad con el siguiente tenor:

Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Que establece unos nuevos criterios de computación de las aplicaciones presupuestarias para todo tipo de Entidades Locales, las cuales son incorporadas en el presente proyecto.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

1º.- Marco Normativo: la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, inspirada por tres objetivos fundamentales:

- Garantizar la sostenibilidad financiera de todas las Administraciones Públicas.
- Fortalecer la confianza en la estabilidad de la economía española.
- Reforzar el compromiso de España con la Unión Europea en materia de estabilidad presupuestaria.

Esta disposición normativa, introduce importantes novedades en la legislación española, de suerte que todas las Administraciones Públicas deben presentar equilibrio o superávit, sin que puedan presentar déficit estructural en las situaciones excepcionales tasadas en la Ley. Se introduce una regla de gasto, en cuya virtud no podrán, las Administraciones Públicas, no podrá aumentar aquel por encima de la tasa de crecimiento de referencia del Producto Interior Bruto. Cuando se obtengan mayores ingresos de los previstos, se destinarán a financiar una menor apelación al endeudamiento.

Dentro del ámbito de aplicación de esta ley se incluyen las Corporaciones Locales, respecto de las que, expresamente, se predica la obligación de mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

Los Presupuestos de cada Administración Pública se acompañarán de la información precisa para relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación. Se imputa, tanto a Comunidades Autónomas como a Corporaciones Locales, la obligación de remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas información sobre las líneas fundamentales que contendrán sus Presupuestos. En cualquier caso, dicho ministerio, podrá recabar de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales la información necesaria para garantizar el cumplimiento de las previsiones de la ley orgánica 2/2012, así como para atender cualquier otro requerimiento de información exigido por la normativa comunitaria. LE información suministrada contendrá, como mínimo, los siguientes documentos en función del período considerado:

- 1º.- Información de los proyectos de Presupuestos Iniciales.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

2º.- Presupuesto General, o en su caso, estados financieros iniciales y cuentas anuales.

3º.- Liquidaciones Trimestrales de ingresos y gastos, o en su caso balance y cuenta general de resultados.

4º.- Con carácter no periódico, detalle de todas las entidades dependientes de las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley, así como cualquier otra información necesaria para calcular la ejecución presupuestaria en términos de contabilidad nacional.

Por último, las Administraciones Públicas elaborarán un marco presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales, garantizando una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. Comprenderá un período mínimo de tres años y contendrá, entre otros parámetros:

- Los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública.
- 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 período considerado.
- Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.

El artículo 30 establece que tanto el Estado, como las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales aprobarán, en sus respectivos ámbitos, un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de su Presupuesto. Dicho límite excluirá las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación de Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

1º.- Estratificación de las necesidades de financiación: Al albur de la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad del régimen local, se deja claro que las Entidades incluidas en su ámbito de aplicación, en especial los Ayuntamientos, deben limitarse a la prestación de las competencias expresamente atribuidas a las mismas, pudiendo hacerse cargo de la prestación de otras cuando la financiación de las que podríamos llamar “competencias naturales” está plenamente garantizada o se cuenta con mayores ingresos comprometidos en los casos de delegaciones competenciales.

En anteriores ejercicios, se venía manejando a estas resultas, una clasificación tripartita (servicios básicos, esenciales y accesorios) que si bien contribuyó a esclarecer el marco presupuestario, en poco o en nada fueron tenidos en consideración por las autoridades presupuestarias competentes, toda vez que en ningún momento se tomó en consideración la jerarquización que esta tripartición suponía de cara a la gestión ordinaria de los fondos de tesorería.

El nuevo artículo veinticinco de la Ley de Bases del Régimen Local, establece una serie de materias en que, la normativa estatal o autonómica, habrán de prever la concesión de competencias a los municipios:

«El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos,



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.

e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.

g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.

h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.

j) Protección de la salubridad pública.

k) Cementerios y actividades funerarias.

l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

información y las comunicaciones».

Por otra parte, el artículo veintiséis establece las siguientes competencias obligatorias:

«a) En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

b) En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.

c) En los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

d) En los Municipios con población superior a 50.000 habitantes, además: transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano.

2. En los municipios con población inferior a 20.000 habitantes será la Diputación provincial o entidad equivalente la que coordinará la prestación de los siguientes servicios:

a) Recogida y tratamiento de residuos.

b) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

c) Limpieza viaria.

d) Acceso a los núcleos de población.

e) Pavimentación de vías urbanas.

f) Alumbrado público.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Para coordinar la citada prestación de servicios la Diputación propondrá, con la conformidad de los municipios afectados, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la forma de prestación, consistente en la prestación directa por la Diputación o la implantación de fórmulas de gestión compartida a través de consorcios, mancomunidades u otras fórmulas. Para reducir los costes efectivos de los servicios el mencionado Ministerio decidirá sobre la propuesta formulada que deberá contar con el informe preceptivo de la Comunidad Autónoma si es la Administración que ejerce la tutela financiera.

Cuando el municipio justifique ante la Diputación que puede prestar estos servicios con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación provincial o entidad equivalente, el municipio podrá asumir la prestación y coordinación de estos servicios si la Diputación lo considera acreditado.

Cuando la Diputación o entidad equivalente asuma la prestación de estos servicios repercutirá a los municipios el coste efectivo del servicio en función de su uso. Si estos servicios estuvieran financiados por tasas y asume su prestación la Diputación o entidad equivalente, será a ésta a quien vaya destinada la tasa para la financiación de los servicios.

3. La asistencia de las Diputaciones o entidades equivalentes a los Municipios, prevista en el art. 36, se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos».

Así pues, el nuevo escenario resultante, en comparación con el anteriormente existente, implica que por parte de las Administraciones públicas implicadas haya una mayor cooperación y coordinación en la prestación de una serie de servicios con trascendencia superior al ámbito municipal o, en aquellos otros que, como el alumbrado público, presenten



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

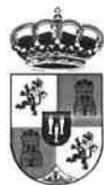
Teléfono 987-76 70 61

unas condiciones singulares que compliquen sobremanera la llevanza por profesionales habilitaciones transversales, como son lo que se encuentran prestando servicios en los Ayuntamientos de población inferior a cinco mil habitantes.

En este sentido, se procede a sentar la siguiente estructuración funcional de cara a la clasificación de las aplicaciones presupuestarias que se habiliten en el proyecto general de presupuesto del Ayuntamiento de Villamañán para el ejercicio dos mil dieciséis.

A.- PRESTACIONES ESENCIALES (abastecimiento domiciliario de agua potable, saneamiento, alumbrado público, cementerio municipal, conservación de viales e infraestructuras públicas, funcionamiento del consultorio médico y del centro escolar, así como del personal necesario para su viabilidad... En general las expresamente detalladas como competencias propias de todos los Ayuntamientos en el artículo 26 de la Ley de Bases del Régimen Local) prestados o garantizados por este Ayuntamiento. Así mismo la participación de las Entidades Locales Municipales en los ingresos del Ayuntamiento, eso sí, siempre que conserven la condición de Entidades Territoriales y, en todo momento, acrediten dar cumplimiento a las obligaciones económico financieras de gestión y rendición de cuentas que les sean aplicables, en congruencia con el principio de responsabilidad que ha de fundar su funcionamiento y de lealtad institucional que ha de informar las respectivas y recíprocas relaciones entre Administraciones Públicas, de conformidad con la Ley de Régimen Local de Castilla y León, 1/1998.

B.- PRESTACIONES ACCESORIAS (piscina municipal, organización de actividades lúdicas y de ocio de conformidad con las tradiciones existentes y el acometimiento de nuevas inversiones distintas a las de conservación y



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

mantenimiento), en todo caso, aquellos servicios o actividades cuya prestación no venga expresamente atribuida por la vigente redacción de la Ley de Bases del Régimen Local.

De esta manera se procede a la modificación de la denominación de las áreas de actividad del Ayuntamiento de Villamañán, simplificando el esquema que se ha venido manejando hasta la actualidad, y acomodándolo al contenido de la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad del régimen local.

2º.- Reglas de adecuación y ajuste del gasto al crecimiento de las capacidades de financiación de la tesorería municipal como garantía de cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria:

En los últimos ejercicios se viene sentando la práctica de proceder a la modificación de las cuantías consignadas en diversas aplicaciones presupuestarias como consecuencia de una dotación insuficiente en el momento de aprobación del gasto.

Si bien es cierto que la misma puede deberse a circunstancias posteriores no ponderables en el momento de elaboración de los presupuestos generales, no es menos cierto que muchas otras se deben a la necesidad de dar solución a un exceso de imputación presupuestaria en partidas correspondientes a competencias no obligatorias que detraen crédito presupuestario de otras partidas calificadas en su jerarquización como prioritarias respecto de aquellas.

Esta práctica, si bien no resulta incompatible con la gestión del ahorro neto que se viene verificando en la tesorería municipal, resulta antitética con el establecimiento de unas proyecciones, a futuro, caracterizadas por su carácter menguante. Es por ello, que por parte del Ayuntamiento de Villamañán, en concreto por sus gestores, debe procederse a tomar



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

conciencia de este hecho, en buena medida debido a la reducción del padrón de residentes y, en lógica consecuencia, de la participación en los tributos del estado, así como en una gestión tributaria de los recursos propios manifiestamente mejorable por cuanto hace a la gestión de la tasa fiscal correspondiente a la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable en la localidad de Villamañán, o la revisión de la presión impositiva y base imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

De esta forma, como medida paliativa de una práctica que puede llegar a redundar en problemas de déficits presupuestarios en el medio y largo plazo, se ha de establecer el carácter vinculante de la propuesta de gasto no financiero que con la metodología que se expone a continuación habrá de ser objeto de determinación en los próximos ejercicios. Con ello se ha de conseguir un uso sostenible del remanente de tesorería para gastos generales, quedando excepcionado de ello, las modificaciones que consistan en incorporación de remanentes de un ejercicio presupuestario para otro.

Empero lo anterior, la necesidad de proceder a la concreción de créditos extraordinarios o suplementos de crédito financiados con cargo a dicho remanente, habrán de ser objeto de justificación expresa por parte del órgano competente y dictaminado a favor por la Comisión de Haciendas que en cada caso habrá de velar y asumirá la responsabilidad de garantizar la sostenibilidad referida. Asimismo, el acuerdo plenario que haga efectiva la modificación en presencia habrá de incluir un mención expresa a la justificación expresa que fundamente la operación articulada, así como cuantas medidas sean necesarias para garantizar que la implementación del mismo no redundará en una perturbación de las



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

magnitudes de orden presupuestario que deben garantizarse en todo momento y que han de constituir la pauta de actuación de los ediles de la Corporación.

Como excepción a lo indicado, debe excluirse las modificaciones presupuestarias que tengan como origen mayores ingresos no previstos, transferencias de créditos o bajas, pues las mismas no han de tener incidencia alguna en el escenario presupuestario determinado.

3º.- Compromiso de gestión del superávit presupuestario: La disposición del superávit presupuestario para la financiación de inversiones financieramente sostenibles habrá de ajustarse, en cada momento a las prevenciones que se establezca por parte de la administración competente en materia de regulación de las haciendas locales.

Sin perjuicio de tal, y habida cuenta de los problemas de gestión vividos en el pasado y que han comprometido la estabilidad presupuestaria al hacer un uso desmedido y poco programático del remanente de tesorería para gastos generales se regirá, además de por todo lo anterior, por las siguientes pautas vinculantes:

1º.- Nunca podrá disponerse en cada ejercicio de una cuantía superior al 75 % del superávit registrado en el cierre contable correspondiente, sin perjuicio de que dicha cantidad pueda adicionarse a los créditos presupuestarios habilitados en un primer momento para la financiación de servicios o actuaciones no esenciales cuya prioridad resulte postergada por la necesidad de acometer algún tipo de inversión que revista este carácter, en todo caso fundado, justificado documentalmente y aprobado por el plenario municipal.

2º.- Se entenderá en todo caso, que un superávit se verificará siempre que la cuantía del mismo resulte de unos mayores ingresos de naturaleza



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

corriente y fija en el tiempo, como una mayor recaudación de figuras tributarias, o de una reducción de gastos que también tengan naturaleza fija en el tiempo.

En ningún caso se computará como superávit cantidades procedentes de modificaciones de tipos impositivos sujetos a condición o término, destinándose dichas cantidades a garantizar el superávit del ejercicio en que se verifiquen y sin perjuicio de desafectar créditos presupuestarios habilitados en un momento inicial a otras disposiciones que se consideren procedentes en cada momento y siempre que no se exceda la cuantía de aquel.

Por otra parte, los rendimientos patrimoniales que sean excepcionales en el tiempo, tampoco serán computables a estos efectos.

4º.- Reglas sobre el endeudamiento financiero:

El recurso al endeudamiento financiero estará expresamente vetado, salvo que la necesidad que se pretenda financiar con aquel reúna las condiciones de urgencia establecidas en la normativa reguladora de la contratación del sector público, como garantía de la sostenibilidad de las haciendas locales.

El recurso a operaciones de tesorería debe considerarse como un expediente subsidiario, pues en todo caso se habrá de proceder al cumplimiento de los planes de tesorería que en cada momento se aprueben, y que habrán de ser expresamente cumplimentados por parte de los responsables.

5º.- Prestación de nuevas competencias:

El Ayuntamiento de Villamañán no prestará, motu proprio, nuevos servicios o desarrollará nuevas actividades que no cuenten con una fuente



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

de financiación suficiente y seria, en el sentido de poder hacer efectivas las cantidades comprometidas de una forma sumaria.

La inclusión en programas de subvenciones correspondientes actividades no periódicas, precisarán, con anterioridad a la firma del convenio o instrumento de adhesión correspondiente, o en su caso de la formalización de la solicitud a que haya lugar, de un estudio en el que se ponderen la incidencia de los costes vinculados a la prestación del mismo y no subvencionables, determinándose la incidencia de los mismos en las partidas generales a las que se vaya a imputar.

El informe favorable o desfavorable en el sentido expuesto no restringirá la capacidad de decisión de la Corporación, pero su ignorancia será considerada a efectos de las responsabilidades que pudieran derivarse.

6º.- Redimensionamiento y aplicación del crédito presupuestario: Sentado todo lo anterior, resulta palmaria la necesidad de proceder a acondicionar la estructura presupuestaria, no ya a las nuevas obligaciones de rendición de información respecto de aquellos servicios que así venga determinado taxativamente en la normativa estatal, sino, a mayor abundamiento, proceder a arbitrar una pautas de asignación del crédito presupuestario que se determine en cada ejercicio de conformidad con la metodología que se expondrá a continuación.

En dos mil catorce se jubiló uno de los trabajadores laborales con que este Ayuntamiento contaba en plantilla. Pendiente la convocatoria de una oferta de empleo público para cubrir la vacante, se ha procedido a la contratación de personal con carácter temporal para reforzar al resto de efectivos. Dejando al margen los dudosos procedimientos de selección de dicho personal, es lo cierto que a corto plazo no parece conveniente la procedencia de dotar dicha plaza con un nuevo trabajador, habida cuenta



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

de las nuevas políticas sectoriales de fomento del empleo impulsadas tanto desde la Diputación Provincial de León y desde la Junta de Castilla y León, y ello sin perjuicio de que se fuese menester se procediese a la contratación de nuevo personal con carácter temporal y en alguna de las modalidades expresamente previstas en la normativa laboral vigente.

El crédito presupuestario así librado, en la cuantía equivalente a las retribuciones abonadas a don Florentino Rodríguez Carro en su último año completo de servicios en este Ayuntamiento, procederá a engrosar íntegramente el Fondo de Contingencia.

Por otra parte, el recurso del que se venía haciendo a los contratos de servicios para la atención puntual de necesidades diversas, habrá de ser objeto de replanteamiento en un doble sentido:

- Aquellas que por su propia configuración ya no se ajusten a la normativa sectorial vigente y aplicable, habrán de ser objeto de reexamen y, en su caso, ajuste preceptivo al régimen indicado.
- Aquellas otras que resulten redundantes en relación con otros servicios que se dispensen por parte de Entidades Administrativas llamadas a prestar cooperación y asesoramiento a los Ayuntamientos, tendrán que encontrar en este cauce su atención procedente, en tanto en cuanto, dichos cauces son subvenidos con recursos públicos sin que deficiencias en su funcionamiento o prestación puedan constituir excusa suficiente para ignorar su existencia. Es precisamente su naturaleza de servicio público la que ha de llevar a todas las Administraciones Públicas afectadas por un funcionamiento poco diligente, ha exigir la adopción de las medidas necesarias para la resolución de dicha problemática, sin que sea admisible una "huida hacia adelante" que se sustancie en



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

una nueva carga sobre el contribuyente. Nuevamente se conseguiría con este ajuste la consecución de un importante remanente de crédito disponible para la atención de otras prestaciones municipales.

En relación con los criterios de asignación efectiva del crédito presupuestario habrá de estarse a la siguiente prelación, en las cuantías que se indican de forma genérica:

1º.- De la masa global resultante de la metodología implementada, se detraerá la cuantía equivalente a los gastos verificados en el ejercicio inmediatamente anterior indexada en una cuantía equivalente al porcentaje del aumento estacional de la inflación.

2º.- Del resto se procederá a dotar crédito presupuestario para el personal necesario en la atención de las necesidades que resulten de la prestación de prestaciones esenciales, incluyendo las revisiones que se incluyan en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y en atención a las circunstancias personales de cada uno de ellos.

3º.- El remanente resultante, se destinará a la financiación de las partidas resultantes a las prestaciones accesorias, deducido el término porcentual equivalente a la reducción total del monto total del crédito presupuestario.

4º.- Si resto, se destinará a dotar un fondo de contingencia.

III.- PROGRAMACIÓN PLURIANUAL DEL INGRESOS PRESUPUESTARIOS

Durante el período de programación anterior, la incidencia en la gestión presupuestaria se concretó o volcó en el ajuste del gasto, concretándose en importantes esfuerzos en el ajuste del mismo.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Sin embargo la estructura tributaria del Ayuntamiento de Villamañán debe ser actualizada y modernizada, toda vez que buena parte de las figuras tributarias existentes y, en concreto:

- En dos mil dieciséis, con efectos dos mil diecisiete, habrá de procederse a la revisión de las ponencias catastrales, encontrándose comprometidos dichos trabajos al día de la fecha.
- En dos mil dieciséis, primer trimestre, habrá de procederse a la actualización de las tarifas correspondientes a la prestación del servicio de piscina municipal, teniendo en cuenta o ponderando la posibilidad de modificar la figura vigente por un precio público, en tanto que el mismo contribuiría a indexar las cantidades repercutidas en los usuarios del servicio en función de los parámetros que se estableciesen en cada caso, fundamentalmente el déficit de explotación que se viene verificando cada ejercicio.
- En el segundo trimestre de dos mil diecisiete, con efectos primer trimestre de dos mil diecisiete, habrá de procederse a la modificación de la tarifa aplicable al servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.
- A lo largo de dos mil diecisiete, una vez que se haya procedido a esclarecer el programa de ejecución de la Estación de Depuración de Aguas Residuales de Villamañán comprometida por la Junta de Castilla y León, se determinará la tasa por el servicio de alcantarillado y/o depuración de aguas residuales, repercutiendo en todo caso en los vecinos la cuantía que gire contra el Ayuntamiento de Villamañán la Confederación Hidrográfica del Duero por el canon específico girado por la afección al dominio público hidráulico.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

- A efectos de garantizar la sostenibilidad de los servicios administrativos, así como una utilización racional de los mismos habrá de procederse a la implantación, si así fuera el caso, siguiendo los principios inspiradores del copago.

Por último, la eficiencia en la gestión de la tesorería municipal precisa del aval de una autoridad pública con medios y capacidad suficiente para garantizar la efectiva recaudación de los tributos municipales, por lo que todos aquellos conceptos impositivos de naturaleza periódica, en cuanto a su devengo, habrán de delegarse en la Diputación Provincial de León.

IV.- REVISIONES

Las generalidades contenidas en el presente documento, habrán de ser objeto de estudio anual, con motivo de la determinación y aprobación de la cifra global de créditos no financieros susceptibles de aplicación presupuestaria.

A tal efecto se establece la primera sesión que se celebre con carácter ordinario una vez que se cuente con los datos correspondientes al avance de la liquidación presupuestaria correspondiente a los tres primeros meses del ejercicio inmediatamente anterior a aquel a que se refieran.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

LIMITE DE GASTO NO FINANCIERO EJERCICIO 2016

METODOLOGÍA:

DESCRIPCIÓN: La generación de crédito presupuestario debe vincularse con la previsión de ingresos esperados en un momento dado toda vez que el principio de equilibrio presupuestario debe inspirar su elaboración e informar su ejecución, procurando evitar los desfases.

Por otra parte, la cuantía efectivamente considerable será la de los derechos efectivamente reconocidos, toda vez que el hecho no haber sido efectivamente satisfechos en un momento dado, no empece que se trate de derechos que serán ejercitables por el Ayuntamiento en un momento posterior, debiéndose aplicar en el momento de su devengo.

Por otra parte, dado que entre las magnitudes de orden presupuestario deben tomarse en consideración tanto la regla de gasto como la estabilidad presupuestaria, se considera que deben conjugarse criterios sintéticos de su aplicación respecto de los antecedentes inmediatamente anteriores puestos de manifiesto con motivo de los cierres contables correspondientes.

Sentadas estas bases, la cifra vinculante será la resultante de aplicar las siguientes reglas

1º.- Determinación de la media ponderada, e los tres últimos ejercicios presupuestarios, de los derechos efectivamente reconocidos. A tal efecto, sólo se tendrán en cuenta los primero siete capítulos del presupuesto de ingresos y siempre que los mismos.

2º.- A la cuantía así aplicable, se le aplicará un coeficiente reductor resultante de la media porcentual de variación en el crecimiento



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

vegetativo registrado en el periodo conformado, y expresado en términos constantes respecto a la participación en los tributos del estado.

3º.-El importe así calculado, será objeto de contraste con el porcentaje de desviación máximo previsto en el los acuerdos que anualmente se adopten en relación con el sector administrativo local, en relación con la media ponderada de las obligaciones reconocidas en los tres ejercicios inmediatamente anteriores.

4º.- Seleccionada la menor cuantía de las anteriores, en caso de que el ejercicio anterior se haya incurrido en déficit presupuestario, o la mayor, si se hubiese verificado un superávit presupuestario, se obtendrá el importe total a distribuir entre las aplicaciones presupuestarias.

OBJETIVOS DE DEUDA IMPLEMENTADOS PARA EL PRÓXIMO TRIENIO

En cuanto a los objetivos de deuda pública para el periodo 2016-2018, se han fijado los siguientes para el conjunto de administraciones públicas y para cada uno de sus subsectores

Objetivos de deuda pública (% del PIB)

	2016	2017	2018
Administración Central y Seguridad Social	72,6	71,5	69,2
Comunidades Autónomas	22,5	21,8	20,9
Entidades Locales	3,4	3,2	3,1
Total Administraciones Públicas	98,5	96,5	93,2



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

El informe de situación que acompaña a este Acuerdo de Consejo de Ministros establece la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española. La variación del gasto computable nominal de la Administración Central, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales no podrá superar dicha tasa de referencia en este periodo, siguiendo la Ley Orgánica de Estabilidad y el Pacto de Estabilidad y Crecimiento:

Tasa de referencia nominal (% variación anual)

2016	2017	2018
1,8	2,2	2,6

DETERMINACIÓN: 719.797,86 €

En Villamañán, a 3 de septiembre de 2015

EL ALCALDE

Fdo. Higinio García Domínguez



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

ANEXO DE PERSONAL



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

ANEXO DE PERSONAL

De conformidad con las previsiones del Art. 16 de la Ley de reforma de la función pública, 30/1984, de 2 de agosto

1º. FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARACTER ESTATAL

DENOMINACIÓN	Nº. DE PLAZAS	SITUACIÓN
SECRETARIO-INTERVENTOR GRUPO A1/A2	1	CUBIERTA EN PROPIEDAD

Concepto retributivo	Importe
Retribuciones básicas	1038,8 €
Complemento Destino	705,18 €
Complemento Específico	736,22 €
TOTAL	2.480,20 €

TITULAR ACTUAL: LUIS MARIANO MARTINEZ ALONSO, 9809858-J

2º. PERSONAL LABORAL

2.1. Contratados con carácter indefinido

A. Personal administrativo

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CARACTER
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	INDEFINIDO

Concepto Retributivo	Importe
Salario Base	639,96 €
Antigüedad	319,98 €
Complemento destino	77,47 €
Complemento específico	245,34 €
TOTAL	1.282,75 €

TITULAR ACTUAL: M^a PILAR ALVAREZ RODRÍGUEZ



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

B. Personal de oficios

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CARACTER
OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES	2	INDEFINIDO

Concepto Retributivo	Importe
Salario Base	595,57 €
Antigüedad	208,47 €
Complemento destino	131,66 €
Complemento específico	656,60 €
TOTAL	1.592,30 €

TITULAR ACTUAL RAMON MANUELPEREZ ALONSO

Concepto Retributivo	Importe
Salario Base	595,57 €
Antigüedad	89,34 €
Complemento destino	131,66 €
Complemento específico	656,60 €
TOTAL	1.472,57 €

TITULAR ACTUAL RAMON RODRIGUEZ CASTRO



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

2.2. Personal eventual

A.-

Personal contratado para la Piscina

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CARÁCTER
MONITORA DE NATACIÓN	1	TEMPORAL
SOCORRISTAS	2	TEMPORAL
TAQUILLERAS	2	TEMPORAL

Importe total consignado: 17.000,00 €
EN VILLAMAÑAN, a 1 de septiembre de 2015

EL ALCALDE





AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

BASES DE EJECUCION



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2016

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Ámbito de aplicación de las Bases de ejecución

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

Base 2. Contenido y estructura presupuestaria

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 3. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 4. Tipo de modificaciones

Base 5. Normas comunes

Base 6. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Base 7. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Base 8. Aprobación y publicación

Base 9. De los créditos ampliables

Base 10. De las transferencias de crédito

Base 11. De la generación de créditos por nuevos ingresos



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Base 12. De la incorporación de remanentes de crédito

Base 13. De las bajas por anulación

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

Base 14. Consignación presupuestaria

Base 15. Retención de créditos

Base 16. De los créditos no disponibles

Base 17. De las fases de ejecución del gasto

Base 18. Autorización del gasto

Base 19. Disposición y compromiso del gasto

Base 20. Reconocimiento de la obligación

Base 21. Competencia para el reconocimiento de obligaciones

Base 22. Requisitos para el reconocimiento de obligaciones

Base 23. Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones

Base 24. De la ordenación de pagos

Base 25. Del endoso

Base 26. Acumulación de las fases de ejecución del gasto

Base 27. Gastos susceptibles de tramitación de documentos ADO

Base 28. Compromisos Adquiridos en ejercicios anteriores

Capítulo II. NORMAS ESPECIALES

Base 29. De las Subvenciones

Base 30. Subvenciones paccionadas

Base 31. Concesión de subvenciones

Base 32. Justificación de las subvenciones y fondos recibidos

Base 33. Pago de las subvenciones

Base 34. De los Pagos a justificar



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Base 35. Órgano competente y tramitación de los pagos a justificar

Base 36. Obligaciones del preceptor de los pagos a justificar

Base 37. Fiscalización de los pagos a justificar

Base 38. De los Anticipos de caja fija

Base 39. Órgano competente y tramitación de los Anticipos de caja fija

Base 40. Habilitados de Anticipos de caja fija

Base 41. Límite cuantitativo

Base 42. Obligaciones de los habilitados

Base 43. Fiscalización de los Anticipos de caja fija

Base 44. De los Contratos menores

Base 45. De los Gastos de carácter plurianual

Base 46. Órgano competente para la autorización y disposición de gastos plurianuales

Base 47. Aportación a los Grupos políticos municipales

Base 48. Indemnizaciones a los miembros de la Corporación

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Capítulo I. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Base 49. La Tesorería municipal

Base 50. Plan de Tesorería

Capítulo II. GESTIÓN DE INGRESOS

Base 51. Del reconocimiento de derechos

Base 52. Del registro contable del reconocimiento de derechos

Base 53. Anulación de derechos

Base 54. Gestión de Padrones

Base 55. Gestión de liquidaciones de ingreso directo

Base 56. Contabilización de los ingresos



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Base 57. Aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias

Capítulo III. DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA

Base 58. De las operaciones de crédito a largo plazo

Base 59. De las operaciones de tesorería

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 60. De la liquidación del Presupuesto

Base 61. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto

Base 62. De los saldos de dudoso cobro

TÍTULO V. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Capítulo I. CONTROL INTERNO

Base 63. Ejercicio de la función interventora

Base 64. De la función interventora

Capítulo II. FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO

Base 65. Normas comunes

Base 66. Fiscalización de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija

Capítulo III. FISCALIZACIÓN POSTERIOR DEL GASTO

Base 67. Fiscalización posterior

Capítulo IV. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Base 68. Toma de razón en contabilidad

Base 69. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos

Base 70. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho

TÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

Base 71. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

TITULO VII. FONDO DE CONTINGENCIA

Base 72. Definición.

Base 73. Cuantía.

Base 74. Disposición

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

DISPOSICION CUARTA

DISPOSICIÓN FINAL



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165 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 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.
2. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local.
3. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
4. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.
5. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
6. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
7. 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.

PRINCIPIOS APLICABLES

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

esta Entidad, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2. **Principio de sostenibilidad financiera.** Las actuaciones de esta Entidad, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
3. **Principio de plurianualidad.** La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
4. **Principio de transparencia.** La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
5. **Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.** Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 2. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de VILLAMAÑAN para el ejercicio económico de 2016, es el Presupuesto único de esta Entidad Local y de sus Organismos Autónomos dependientes.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
AYUNTAMIENTO VILLAMAÑAN	664.843,67 €	664.843,47 €

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

- **Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.**
- **Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.**
- **No se establece clasificación Orgánica.**

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se han clasificado distinguiendo: Capítulo y Artículo.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

CAPÍTULO II LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 3. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como el del Capítulo.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 4. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.
2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.
 - Bajas por anulación.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

BASE 5. Normas Comunes

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda, SIEMPRE QUE SU APROBACION CORRESPONDA AL AYUNTAMIENTO PLENO.
3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
5. En lo no previsto por el presente Capítulo, será de aplicación lo establecido en la sección segunda del Capítulo II del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 6. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 7. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

2. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 8. Aprobación y Publicación

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.
3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.
4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 9. De los Créditos Ampliables

No se consignan en este Presupuesto General Créditos de esta naturaleza

BASE 10. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a partidas de distinto grupo de función, corresponde al Pleno de la Corporación.
3. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a partidas del mismo grupo de función o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

4. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 11. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

2. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

3. Cuando la generación de crédito por enajenación de vehículos o de bienes muebles se destine a su reposición se entenderá que la oferta seleccionada en el procedimiento de contratación es título suficiente para financiar tal generación.

4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

BASE 12. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

- Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
- Saldo de créditos no autorizados.

2. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

3. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el señor Alcalde, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior remanentes de créditos comprometidos.
4. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.
5. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 13. De las Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida.
2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 14. Límite de gasto no financiero y factura electrónica

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, es de 664.843,67

En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se excluyen de la obligación de facturación electrónica las facturas de importe igual o inferior a 5.000 euros que expidan los proveedores de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León. Estas facturas podrán presentarse en soporte papel en los registros administrativos que corresponda.

No obstante lo anterior, será obligatoria la facturación electrónica siempre que así se hubiese establecido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, conforme a lo establecido en la disposición adicional del Decreto 3/2013, de 24 de



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

enero, por el que se crea la Plataforma de Facturación Electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

BASE 15. Prioridad de pago de la deuda pública

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

BASE 16. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 17. Retención de Créditos

1. Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una partida presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la partida presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 18. De los Créditos no Disponibles



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

BASE 19. De las Fases de Ejecución del Gasto

La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto.
- Disposición o compromiso del gasto.
- Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- Ordenación del pago.

BASE 20. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.
3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.
4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto (66.484,37



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

€) ni, en cualquier caso, los 6 010 121,04 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.

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

BASE 21. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la disposición de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6 010 121,04 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.

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

BASE 22. Reconocimiento de la Obligación



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

1. El reconocimiento y liquidación 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.
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 23. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:
 - El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
 - Las operaciones especiales de crédito.
 - Las concesiones de quita y espera.

BASE 24. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:
 - Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
 - La distribución entre el personal de los créditos consignados en forma legal, para destinarse a gratificar el especial esfuerzo y dedicación en el desempeño de sus funciones, corresponderá al señor Alcalde en virtud de decreto, disponiendo al efecto la cuantía y forma de percepción concreta, estableciéndose como criterios objetivos los siguientes:
 1. La no dilación en la tramitación los asuntos que, por sus respectivas competencias les competa conocer.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

2. La transparencia con que informen a los órganos ejecutivos del Ayuntamiento de los antecedentes y resultados previos a la adopción por estos de cualquier decisión.
3. El grado de empeño que muestren en mejorar la eficiencia en el funcionamiento de la administración local.
4. La inexistencia de conflictos entre el personal al servicio de la Corporación, así como la ausencia formal de quejas por parte de los vecinos administrados.

— Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

4. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

BASE 25. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 99.4 del Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.
- Lugar y fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

3. Una vez registradas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

4. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.
- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.
- Los gastos verificados con ocasión de los suministros eléctricos, telefónicos y de todos aquellos que, previa fiscalización del contrato previo; así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

BASE 26. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.

3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 1/1998, de Régimen Local de Castilla y León

BASE 27. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

BASE 28. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

— Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 29. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento ADO

1. Los gastos derivados de contratos menores, cuya tramitación de expediente es la prevista en la Base 49.3 B), originarán la tramitación de un documento ADO.
2. Así mismo, pertenecen a este grupo los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

BASE 30. Compromisos Adquiridos en Ejercicios Anteriores

Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación en ejercicios anteriores originarán, una vez aprobado el Presupuesto, la tramitación de documento AD, por el importe del gasto imputable al ejercicio.

CAPÍTULO II. NORMAS ESPECIALES

BASE 31. De las Subvenciones

Son subvenciones con cargo al Presupuesto de Gastos las entregas dinerarias efectuadas a favor de personas o Entidades Públicas o Privadas, todas ellas afectadas a una finalidad específica y sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.

Las subvenciones pueden ser nominativas y paccionadas, con o sin convocatoria previa.

BASE 32. Subvenciones Paccionadas

Son subvenciones paccionadas las que se derivan de la formalización de Convenios de colaboración y otros pactos entre esta Corporación y otras Entidades Públicas o Privadas, personas naturales o jurídicas, que redunden en el fomento y promoción de actividades sociales o económicas de interés público.