



# **BASES EXECUCION ORZAMENTO 2011**

## **BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL PARA O ANO 2011**

### **TÍTULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS**

As presentes Bases constitúen a norma xeneral en materia económico financeira, e serán aplicables ao Orzamento xeral do Concello de Santiago de Compostela.

#### **BASE .1 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1. Os orzamentos xerais do Concello de Santiago de Compostela para o exercicio 2011 constitúen a expresión cifrada, conxunta e sistemática das obrigas que, como máximo, pode recoñecer a entidade e o seu organismo autónomo e os dereitos que se prevean liquidar durante o correspondente exercicio, así como das previsións de ingresos e gastos das sociedades mercantís cuxo capital social pertenza integramente ao Concello.

2. O orzamento xeral do Concello de Santiago para o exercicio 2011 está integrado por:

- O Orzamento do Concello.
- O Orzamento do Organismo Autónomo dependente: Auditorio de Galicia
- Os estados de previsión de gastos e ingresos das Sociedades Mercantís cuxo capital social pertence integramente ó Concello:

INCOLSA

EMUVISSA

TUSSA

3. O exercicio orzamentario coincidirá co ano natural e a él imputaranse os dereitos liquidados e as obrigas recoñecidas durante o mesmo.

#### **BASE. 2 PRINCIPIOS**

A execución do orzamento rexeráse polos principios orzamentarios xerais entre os que se atopan o de anualidade, universalidade, orzamento bruto, especialidade



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

cualitativa e cuantitativa dos créditos, unidade de caixa así como polo principio de estabilidade nos termos previstos no Real Decreto Lexislativo 2/2007, de 28 de decembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral de Estabilidade Orzamentaria e o Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001 de 12 de decembro, de Estabilidade Orzamentaria, na súa aplicación ás entidades locais.

### **BASE. 3 NORMAS XERAIS**

A xestión do Orzamento realizarase de conformidade co disposto na lexislación vixente, nas presentes Bases e as normas internas de contabilidade dictadas ao efecto polo propio Concello.

As dúbidas que xurdan na aplicación destas bases serán resoltas polo/a Concelleiro/a delegado/a de Facenda, logo do informe da Secretaría ou da Intervención, segundo proceda.

### **BASE. 4 PRÓRROGA**

Se ó iniciar o exercicio económico do ano 2012 non entrara en vigor o orzamento xeral correspondente ó dito exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o do ano anterior ata o límite global máximo dos seus créditos iniciais.

A prórroga non afectará ós créditos para gastos correspondentes a servizos ou programas que deban concluír no exercicio anterior, ou estean financiados con ingresos afectados que, exclusivamente, fosen a percibirse no dito exercicio.

A determinación das correspondentes aplicacións do orzamento xeral que non son susceptibles de prórroga será establecida por resolución do/a Concelleiro/a delegado/a de Facenda, logo do informe do interventor.

Delégase no Concelleiro/a delegado/a de Facenda a declaración de créditos non dispoñibles coa exclusiva finalidade de axustar os créditos iniciais do Orzamento prorrogado ás previsións contempladas no Proxecto do Orzamento Xeral pendente de aprobación.

O orzamento prorrogado poderá ser obxecto de calquera das modificacións previstas na lei.

Aprobado o orzamento definitivo efectuaranse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia do orzamento prorrogado.

## **TÍTULO II O ORZAMENTO XERAL E AS SÚAS MODIFICACIÓNS**

### **CAPÍTULO I. ESTRUCTURA ORZAMENTARIA**

#### **BASE. 5 ESTRUCTURA ORZAMENTARIA**

Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a que foran autorizados no orzamento xeral ou nas súas modificacións debidamente aprobadas, tendo carácter limitativo e vinculante. O cumprimento desta limitación verificarase ao nivel de vinculación xurídica establecida nestas bases.

De conformidade co regulado na Orden EHA/3565/2008, de 3 de decembro, que establece a estrutura dos orzamentos das entidades locais, a clasificación dos créditos incluídos neste orzamentos será a seguinte :

Os créditos iniciais no estado de gastos preséntanse co seguinte detalle:

- Clasificación orgánica, con tres niveis de desagregación.
- Clasificación por programas, con cinco niveis de desagregación: área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa e subprograma
- Clasificación económica, con cinco niveis de desagregación: capítulo, artigo, concepto, subconcepto e partida.

A aplicación orzamentaria ven definitiva pola conxunción das clasificacións orgánica, por programas e económica, a dez díxitos co seguinte detalle:

**ORGÁNICA**

--	--	--

**POR PROGRAMAS**

--	--	--	--	--

**ECONÓMICA**

--	--	--	--	--

As previsións iniciais do estado de ingresos preséntanse co seguinte detalle:

- Clasificación económica, con cinco niveis de desagregación: capítulo, artigo, concepto, subconcepto e partida.

## **CAPÍTULO II: RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS E DAS SÚAS MODIFICACIÓNS**

### **BASE. 6 NORMAS XERAIS**

O rexistro contable das operacións de execución do orzamento de gastos realizaranse sobre a aplicación orzamentaria correspondente. Co obxecto de reflectir axeitadamente a natureza dos gastos a realizar, nos casos en que, existindo dotación orzamentaria para un ou varios conceptos dentro do nivel de vinculación establecida, se pretenda imputar gastos a outros conceptos ou subconceptos do mesmo nivel de vinculación en contas que non figuren abertas na contabilidade de gastos por non contar con dotación orzamentaria, non se precisará previa operación de transferencia de crédito, pero no primeiro documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) haberá de facerse constar tal circunstancia mediante dilixencia en lugar visible que indique “primeira operación imputada ó concepto”.

Todas as aplicacións orzamentarias entenderanse abertas con crédito “0”.

O órgano competente para a creación de proxectos en aplicacións de gastos de investimento e para a asignación ou modificación de niveis de vinculación xurídica dos mesmos é a Xunta de Goberno Local. O acordo será inmediatamente executivo. En defecto de pronunciamento expreso, entenderase que os proxectos financiados con ingresos afectados serán vinculantes en sí mesmos cuantitativa e cualitativamente.

Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante. Os créditos para gastos se destinarán exclusivamente á finalidade para a que foron autorizados no Orzamento ou nas súas modificacións, tendo carácter limitativo e vinculante, non podendo adquirirse compromisos de gastos en contía superior ó seu importe. Os actos administrativos que infrinxan a expresada limitación serán nulos de pleno dereito, consonte o disposto nos artigos 173.5 do TRFL e 25.2 do Real Decreto 500/199. O cumprimento de tal limitación se verificará ao nivel de vinculación xurídica que de seguido se indica:

<b>Capítulo</b>	<b>Clasificación por programas</b>	<b>Clasificación económica</b>	<b>Clasificación orgánica</b>
I	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)	3 díxitos
II	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)	3 díxitos
III	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)	3 díxitos
VI	Política de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)	3 díxitos
IX	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)	3 díxitos



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

Cando se considere necesario a realización dun gasto que excede da consignación da aplicación orzamentaria sen superar o nivel de vinculación xurídica establecido nesta base poderá utilizarse crédito dispoñible da bolsa de vinculación na que estea integrada.

Terán carácter vinculante ao nivel de desagregación da aplicación orzamentaria os seguintes créditos:

- os créditos declarados ampliáveis.
- os créditos dos Capítulos 4, 7 e 8.
- aplicacións orzamentarias cuxo crédito fora modificado.
- A aplicación orzamentaria 100 92000 15000 “Administración Xeral. Productividade”.
- A aplicación orzamentaria 100 92000 16204 “Administración Xeral. Gastos de acción social”.

Os créditos asignados a proxectos de gasto quedan suxeitos aos niveis de vinculación xurídica anteriormente mencionados. Asemade, os proxectos de gasto terán o a vinculación específica que, para cada un deles, estableza o anexo de inversións ou as determinacións ou modificacións que, a tal efecto, acorde a Xunta de Goberno, a cal deberá respectar as limitacións dos ingresos afectados que, no seu caso, os financien.

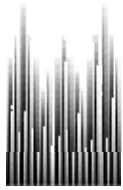
Excepcionalmente, a Xunta de Goberno Local poderá proceder ó desglose de proxectos de gasto preexistentes para a creación de proxectos novos ou á cesión de financiación dun proxecto preexistente a outro distinto, sempre que a aplicación orzamentaria dos proxectos de orixe e de destino sexa a mesma e que a finalidade do proxecto de destino sexa compatible co carácter afectada do recurso que financia o proxecto de orixe, debendo estar motivada dita modificación por razóns técnicas e de imaxe fiel no seguimento de gastos con financiación afectada.

### **BASE. 7 NULIDADE**

Serán nulos en todo caso, os acordos dos órganos municipais que:

- Dispoñan gastos con crédito inadecuado ou sen crédito suficiente para satisfacelos, dentro dos niveis de vinculación establecidos.
- Creen novos servizos sen previa dotación, ou dean maior extensión aos xa establecidos superando o crédito correspondente.
- Non poderán adquirirse compromisos de gastos que despracen a exercicios futuros a cobertura orzamentaria de prestacións realizadas no exercicio corrente.

### **BASE 8. RECOÑECIMENTO DE OBRIGAS**



## CONCELLO DE SANTIAGO

Con cargo ós créditos do estado de gastos do Orzamento só poderán contraerse obrigas derivadas de adquisicións, obras, servizos e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural do propio exercicio orzamentario.

Non obstante, aplicaráselles ós créditos do Orzamento vixente, no momento do seu recoñecemento, as obrigas seguintes:

- a) As que resulten da liquidación de atrasos a favor do persoal que perciba as súas retribucións con cargo ós orzamentos xerais da entidade local (Art. 176.2a) TRLRFL).
- b) As que resulten do recoñecemento de retribucións e indemnizacións ó persoal funcionario ou laboral, en virtude de sentenza xudiciais firmes.
- c) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores.

Con carácter previo ó recoñecemento das obrigas, deberá acreditarse a existencia de crédito abondo nas consignacións orzamentarias incluídas nos Orzamentos.

Entenderase por práctica administrativa contable que, con cargo ás consignacións do Orzamento vixente, poden recoñecerse obrigas polo importe de recibos de subministro e servizos de tracto sucesivo correspondentes ós últimos períodos do exercicio inmediatamente anterior que, habitualmente, se presentan a principios do exercicio seguinte, sen necesidade de tramitación de recoñecemento extraxudicial de créditos.

No suposto previsto no artigo 47.5 do Real decreto 500/1990, requirírase a previa incorporación dos créditos correspondentes.

- d) Recoñecemento extraxudicial de créditos, nos supostos establecidos no artigo 60.2 do Real Decreto 500/1990.

O recoñecemento de obrigas necesita a explicitación dos condicionamentos que deron orixe a actuación irregular, motivando a necesidade de propoñer o pago baseado na indemnización substitutiva a favor do terceiro interesado, polo valor dos gastos ocasionados pola realización da prestación.

### A) CONCELLO

A Xunta de Goberno Local é o órgano competente para o recoñecemento extraxudicial de créditos.

Tramitación do expediente:

- Informe asinado polo técnico, e proposta do Concelleiro delegado da área ou do Concelleiro delegado de facenda correspondente ó gasto que debe recoñecerse, nos que se indique:
  - A xustificación nos termos explicitados no primeiro parágrafo destas bases.
  - As aplicacións ás que debe imputarse o gasto e , no seu caso, a proposta de reaxuste de actividades ou gastos do exercicio.
  - Informe do Interventor.
  - Dictame da Comisión de facenda.
  - Aprobación pola Xunta de Goberno Local. O acordo será inmediatamente executivo.

## B) AUDITORIO

O órgano competente para a aprobación do recoñecemento de créditos é o Consello Directivo

Tramitación do expediente:

- Informe asinado polo Xerente , e proposta do Presidente, nos termos expostos no primeiro parágrafo desta base
  - As aplicacións ás que debe imputarse o gasto e, no seu caso, a proposta de reaxuste de actividades ou gastos do exercicio.
  - Informe do Interventor
  - Aprobación pola Consello Directivo. O acordo será inmediatamente executivo.

## **BASE. 9 MODIFICACIÓNS DE CRÉDITO**

As modificacións que se poden realizar nos Orzamentos do Concello e do Auditorio de Galicia son as seguintes:

- a) Créditos extraordinarios
- b) Suplementos de créditos
- c) Ampliacións de crédito
- d) Transferencias de crédito
- e) Xeneracións de créditos por ingresos
- f) Incorporación de remanentes de crédito
- g) Baixas por anulación

## **BASE 10. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**

Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito que se tramiten durante a vixencia do orzamento xeral se regularán polo disposto nas normas establecidas





## CONCELLO DE SANTIAGO

no artigo 177 do TRFL e nos artigos 35 e 38 do Real Decreto 500/1990 e as incluídas nesta base.

Cando deba realizarse algún gasto que non poida demorarse ata o exercicio seguinte e non exista crédito ou sexa insuficiente e non ampliable o consignado no orzamento da Corporación, o/a Concelleiro/a delegado de Facenda ordenará a tramitación dos seguintes expedientes:

- a Crédito extraordinario.
- b Suplemento de crédito.

Estes expedientes poderanse financiar:

- Con novos ingresos non previstos.
- Con maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do orzamento.
- Cos recursos procedentes de operacións de crédito para os gastos de investimento.
- Mediante baixas dos créditos de partidas de gastos non comprometidos, sempre que se consideren reducibles sen perturbación do servizo.

Tramitación dos expedientes:

- Proposta do/a Concelleiro/a Delegado/a que teña ó seu cargo a xestión dos créditos ou sexa responsable dos correspondentes programas.
- Aprobación pola Xunta de Goberno Local.
- Informe da Intervención e dictame da Comisión de Facenda.
- Aprobación inicial polo Pleno da Corporación.
- Exposición pública do expediente por prazo de quince días hábiles, logo do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.
- Aprobación definitiva polo Pleno, previo acordo da Xunta de Goberno Local, no suposto de que se presentasen reclamacións. Se non se presentaron reclamacións, o acordo aprobatorio inicial considerárase definitivo sen necesidade de acordo posterior.
- Publicación do expediente, resumido por capítulos, no Boletín Oficial da Provincia.
- Simultaneamente ó envío do anuncio de publicación indicado no apartado anterior, remitirase copia á Comunidade Autónoma e á Administración do Estado.

### **BASE .11 CRÉDITOS AMPLIABLES**

Terán natureza de créditos ampliables os financiados con recursos expresamente afectados, excepto os procedentes de operacións de crédito, consonte o disposto no artigo 39.1 do Real Decreto 500/1990.

## 1.- CONCELLO

As aplicacións do Orzamento do Concello que a continuación se relacionan teñen a consideración de ampliables con cargo ós conceptos de ingresos que se sinalan:

Aplicación orzamentaria	Descrición	Concepto de ingresos	Descrición
050/33800/ 22698	Festas. Actividades	344.00	Ingresos de taquillas.
080/15900 /22695	Actuacións urbanísticas a cargo de particulares	399.02	Actuacións urbanísticas a cargo de particulares
100/93200/ 22706	Admon. financeira. Xestión multas	391.20	Multas tráfico

Créase o proxecto de gasto 2011-3-INSFI-01, declarando como ampliable a aplicación orzamentaria 100/93200/22798 euros con cargo ós conceptos sinalados de seguido, podendo procederse á súa ampliación na medida na que os dereitos recoñecidos en concepto de inspección supere, no seu conxunto, a contía de 1,6 millóns de euros en termos agregados nos seguintes conceptos de ingreso.

Proxecto de gasto	Denominación	Concepto de ingresos
2011-3-INSFI-01	"Facenda. Outros servicios. Inspección de ingresos públicos"	116.00
		130.00
		290.00
		321.00
		391.10
		393.00

A aplicación 92000 83000 de Préstamos a curto prazo do orzamento xeral ten a consideración de ampliable, financiada cos recursos do subconcepto de ingreso 830.00 Reintegro por anticipos ó persoal. Con este fin, efectuaranse convocatorias trimestrais para a concesión de anticipos ó persoal por importes trimestrais de 27.500,00 euros. Na convocatoria do último trimestre poderase ampliar a dita contía en función dos dereitos que poidan recoñecerse durante o exercicio corrente, ampliando o crédito ata o importe dos dereitos recoñecidos como máximo.

Tramitación dos expedientes:

- Proposta do/a Concelleiro/a delegado/a que teña ó seu cargo a xestión dos créditos ou sexa responsable dos correspondentes programas. Nela especificaranse as partidas de gastos, as súas contías e os medios ou recursos que as financian.
- Certificación do Interventor que acredite o recoñecemento en firme dos maiores dereitos sobre os previstos no subconcepto orzamentario que financia o crédito que se pretende ampliar.
- A aprobación dos expedientes de ampliación de créditos, logo do informe da Intervención, corresponderá ó Concelleiro delegado de facenda.

## 2.- AUDITORIO

Teñen a consideración de ampliables as seguintes aplicacións do orzamento de gastos do Organismo Autónomo Auditorio de Galicia:

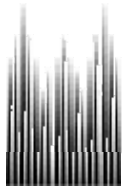
Aplicación 33500 22605 "Programación Cineuropa", con cargo ó concepto de ingresos 34415, "Recadación taquillas Cineuropa".

## **BASE .12 TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO**

Os créditos das partidas de gastos poderán ser transferidos a outras partidas con distinto nivel de vinculación xurídica, ou entre proxectos da mesma partida vinculantes cualitativa e cuantitativamente. As transferencias de crédito de calquera clase estarán suxeitas ás seguintes limitacións:

- a Non afectarán ós créditos ampliables nin ós extraordinarios concedidos durante o exercicio.
- b Non poderán minorarse, mediante transferencia, os créditos que foran incrementados con suplementos ou transferencias, salvo cando afecten a créditos de persoal, nin os créditos incorporados como consecuencia de remanentes non comprometidos procedentes de orzamentos pechados.
- c Non se incrementarán créditos que, como consecuencia doutras transferencias, foran obxecto de minoración, salvo cando afecten a créditos de persoal.

As anteriores limitacións non afectarán ás transferencias de crédito que se refiren ós programas de imprevistos e funcións non clasificadas nin serán de aplicación



## CONCELLO DE SANTIAGO

cando se trate de transferencias motivadas por reorganizacións administrativas aprobadas polo Pleno.

Tramitación dos expedientes:

- Proposta do Concelleiro Delegado que teña ó seu cargo a xestión dos créditos ou sexa responsable dos correspondentes programas incluídos nos expedientes de transferencia de crédito.
- Certificado de existencia de crédito abondo na partida orzamentaria que deba ceder crédito do departamento de contabilidade.
- Aprobación pola Xunta de Goberno Local, cando o órgano competente para a aprobación sexa o Pleno.
- Informe de Intervención.
- Dictame da Comisión de Facenda cando o órgano competente para a aprobación sexa o Pleno.
- A aprobación dos expedientes de transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto corresponderá ó Pleno salvo cando afecte a créditos de persoal. Na tramitación destes expedientes serán de aplicación as normas sobre información, reclamacións e publicidade aplicables á aprobación do orzamento xeral, así como o réxime de recursos contencioso-administrativos.
- A aprobación dos demais expedientes de transferencias de crédito corresponderá ó Concelleiro Delegado de Facenda.

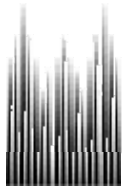
### **BASE .13 XERACIÓN DE CRÉDITOS**

Poderán xerar crédito no estado de gastos do orzamento xeral, os ingresos de natureza non tributaria derivados das seguintes operacións:

- a Achegas ou compromisos firmes de achega de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente co Concello, gastos que, pola súa natureza, están comprometidos nos seus fins e obxectivos.
- b Alleamento de bens municipais.

En ambos os supostos será requisito indispensable para que se xere o crédito, o acto formal do compromiso firme de achega ou de recoñecemento do dereito.

- c Prestación de servizos.
- d Reembolsos de préstamos.



## CONCELLO DE SANTIAGO

Nos dous supostos anteriores o crédito xerárase no momento do recoñecemento do dereito, se ben a dispoñibilidade dos ditos créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos

Tramitación dos expedientes:

- Proposta do Concelleiro Delegado que teña ó seu cargo a xestión dos créditos ou sexa responsable dos correspondentes programas incluídos nos expedientes de xeración de créditos.
- Certificado do Interventor de que se ingresou ou existe compromiso firme de ingreso do recurso afectado, emitido á vista do documento orixinal en que conste o compromiso ou a obriga en firme do ingreso.
- Informe de intervención no que deixe constancia de:
  - a A correlación entre o ingreso e o crédito xerado.
  - b Os conceptos de ingreso onde se producira un ingreso ou compromiso non previsto no orzamento inicial ou que exceda da súa previsión inicial e a súa contía.
  - c As partidas orzamentarias do estado de gastos e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.
- A aprobación do expediente corresponde ó Concelleiro/a delegado/a de Facenda.

En caso de reintegros de pagamentos indebidos do orzamento corrente, non será precisa a tramitación do expediente de xeración de créditos. Reporase crédito na partida do orzamento co xustificante de ingreso a favor do Concello.

### **BASE.14 INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DO EJERCICIO ANTERIOR.**

De conformidade co establecido no artigo 182 do TRLFL e do artigo 47.1 do R/D 500/1990, os remanentes de créditos non utilizados definidos no artigo 98 do R/D 500/1990 provintes do exercicio anterior, se incorporarán ao Orzamento mediante a oportuna modificación orzamentaria autorizada polo/a Concelleiro/a delegado/a de Facenda. Deberán incorporarse obrigatoriamente os remanentes que amparen gastos financiados con ingresos afectados.

Os saldos na execución de gastos con financiamento afectado poderán ser incorporados a aplicacións e proxectos distintos ós iniciais facendo constar tal circunstancia no expediente.



O Decreto de aprobación da incorporación deberá conter a codificación e as características dos proxectos, incluída a vinculación dos mesmos.

Tramitación dos expedientes:

- Proposta do Concelleiro Delegado de Facenda
- Certificado do interventor da existencia de recursos suficientes para a incorporación de remanentes.
- Informe de intervención.
- A aprobación do expediente correspóndelle ó Concelleiro/a delegado/a de Facenda.

Con carácter xeral a determinación dos remanentes incorporables e a aprobación dos expedientes de incorporación, levarase a cabo xunto coa liquidación do presuposto do exercicio de procedencia.

Non obstante, a incorporación dos remanentes de créditos que amporen proxectos de gasto con financiamento afectado poderá realizarse, unha vez pechado o exercicio de procedencia, con antelación a aquela liquidación, debendo acompañarse do estado de desviacións de financiamento. Tales remanentes deberán incorporarse obrigatoriamente ao exercicio seguinte, salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto, ou ben se faga imposible a súa realización.

#### **BASE .15 BAIIXAS POR ANULACIÓN.**

Poderá aprobarse a baixa por anulación de calquera crédito do orzamento de gastos ata a contía correspondente ó saldo do crédito sempre que a dita dotación se considere reducible ou anulable sen perturbación do respectivo servizo.

Poderán dar lugar a unha baixa de créditos:

- a O financiamento de créditos extraordinarios e suplementos de crédito. Neste caso, o expediente integrarase co do crédito extraordinario ou do suplemento de crédito.
- b O financiamento de remanentes de tesourería negativos.
- c A execución doutros acordos do Pleno.

No caso das alíneas b e c, o acordo de aprobación será inmediatamente executivo sen necesidade de novo trámite.

Tramitación dos expedientes:

- Proposta do Concelleiro/a delegado/a de Facenda ou do Concelleiro Delegado.



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

- Informe do interventor.
- Dictame da Comisión de Facenda.
- A aprobación do expediente correspóndelle ó Pleno.

### **BASE.16 ESPECIFICACIÓNS DAS MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS NO AUDITORIO DE GALICIA**

En caso de créditos extraordinarios, suplementos de crédito e baixas por anulación, o órgano competente de acordo cos estatutos realizará a proposta de modificación e a remitirá á Entidade local para a súa tramitación consonte o procedemento xeral.

Si o expediente a tramitar se financia con remanente líquido de tesourería para gastos xerais, este se deberá determinar conforme ao establecido na Regra 81 e ss da Instrución de Contabilidade. O expediente remitirase á entidade local e á Intervención Xeral para o preceptivo informe.

O órgano competente para a aprobación das ampliacións, xeracións e incorporacións de remanentes de crédito é o Presidente.

## **TÍTULO III : DA XESTIÓN ORZAMENTARIA**

### **CAPÍTULO I: FASES NA XESTIÓN ORZAMENTARIA**

#### **BASE .17 FASES NA XESTIÓN DO ESTADO DE GASTOS**

1. A xestión dos créditos incluídos no estado de gastos do orzamento realizarase nas seguintes fases:

- a Retención de crédito
- b Autorización do gasto.
- c Disposición ou compromiso do gasto.
- d Recoñecemento e liquidación da obriga.
- e Ordenamento do pago.

Dentro do importe dos créditos autorizados no Orzamento Xeral, corresponderá á Intervención Xeral a retención de créditos con base nas propostas de gasto ou modificacións de crédito.

A retención de crédito na partida orzamentaria correspondente non supón a aprobación de fases posteriores para as que deban cumprirse outras normas legais de obrigado cumprimento.

As ditas fases terán o carácter e o contido definidos nos artigos 54 e 61 do Real decreto 500/1990.



## CONCELLO DE SANTIAGO

2. No proceso de descentralización da xestión orzamentaria , a totalidade dos documentos de xestión contable se remitirán debidamente cumplimentados a Intervención Xeral, unidos á documentación esixida en cada caso pola normativa contable municipal, e conforme as Circulares dictadas pola Intervención Xeral.

3. Consonte o disposto nos artigos 67 e 68 do Real decreto 500/1990, poderanse acumular as seguintes fases da xestión do gasto nun só acto administrativo:

- Autorización - Disposición (AD)
- Autorización - Disposición - Recoñecemento da obriga (ADO).

O acto administrativo que acumule dous ou máis fases producirá os mesmos efectos que se se acordasen en actos administrativos separados. En calquera caso, o órgano ou autoridade que adopte o acordo deberá ter competencia orixinaria, delegada ou desconcentrada para acordar todas e cada unha das fases que nel se inclúan.

4. Cando para a realización dun gasto se coñeza a súa contía exacta e o nome do receptor, poderanse acumular as fases de autorización e disposición (AD). Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:

- Nómina do persoal.
- Contratos de vixencia plurianual respecto da anualidade orzamentaria.
- Gastos de tracto sucesivo por un importe previamente coñecido: arrendamentos, contratos de prestación de servicios, etc.
- Gastos financeiros, xuros e cotas de amortización de préstamos, cuio importe sexa coñecido previamente ó recoñecemento da obriga.
- Subvencións correntes e de capital non nominativas, obxecto de convocatoria específica, e as nominativas expresamente recollidas no orzamento.

5. Os gastos que polas súas características requiran axilidade na súa tramitación ou aqueles en que a obriga poida ser esixible de xeito inmediato e non estean suxeitos ó proceso de contratación, poderán acumular as fases de autorización, disposición e recoñecemento da obriga tramitándose o documento contable "ADO". Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:

- Anticipos de pagas ó persoal funcionario e laboral.
- Asistencia a tribunais de oposicións e órganos colexiados e axudas de custo para comisións de servicio.
- Gastos orzamentarios consecuencia de fondos liberados co carácter de "a xustificar" ou como "anticipos de caixa fixa".



- Gastos de tracto sucesivo tales como a subministración de auga, teléfono, enerxía eléctrica.
- Todos aqueles gastos do Capítulo II da clasificación económica do Orzamento, que teñan o carácter de subministros de contía inferior a 3.000,00 euros.
- Todos aqueles gastos financeiros que debido ás súas características non poida coñecerse o seu importe previamente ó recoñecemento da obriga.

6. Os únicos servizos autorizados para tramitar gastos referidos ás partidas de información e comunicación son a Alcaldía e o Gabinete de Prensa. Calquera gasto producido polas delegacións que non estea autorizado polos citados servizos será imputado de oficio ás súas aplicacións.

7.- O único órgano competente para dispoñer gastos na aplicación de protocolo será o Alcalde ou persoa en quen delegue.

8.- Declárase expresamente a non dispoñibilidade de 1.353.332,60 euros da aplicación presupostaria 100-01100-91300 por corresponder á minoración dos gastos de persoal derivados a afectación establecida no Real Decreto 8/2010 de 20 de maio, ata o momento da aprobación da liquidación do orzamento do ano 2010 a os efectos de dar cumprimento nas afectacións de este gasto establecidas no mencionado Real Decreto.

Previo informe da intervención será a Xunta de Goberno Local, o órgano competente para a aplicación destes créditos.

## **BASE .18 AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS**

1.- Corresponderalle a autorización e disposición de gastos do Orzamento do Concello de Santiago de Compostela á Xunta de Goberno Local no caso de gastos e/ou actividades que iguallen ou sobrepasen o límite cuantitativo de 12.000 euros e no caso de tratarse da concesión de subvencións.

2.- Correspóndelle ó Concelleiro/a delegado/a de Facenda, previa proposta do concelleiro/a delegado/a por razón da materia cando o gasto e/ou actividade sexa inferior a 12.000 euros.

3.- O órgano competente para a autorización e disposición de gastos do Auditorio de Galicia será o establecido nos seus estatutos.

4.- Os documentos contables relativos á autorización e disposición de gastos de competencia do Concelleiro delegado/a de Facenda, entenderanse debidamente acreditados mediante a indicación neles do número da resolución aprobatoria da execución do gasto e xuntando unha copia desta. Naqueles supostos en que a autorización ou disposición de gastos sexa competencia da Xunta de Goberno,



## CONCELLO DE SANTIAGO

incluírse nos documentos contables a dilixencia de aprobación ou achegarase copia do acordo.

5.- A aprobación da programación de actividades de tódalas áreas é competencia da Xunta de Goberno Local se supera ou iguala o límite de 12.000 euros (previa proposta do Concelleiro/a delegado/a e informe do técnico da área respectiva, nos que se indique:

a.) importe de cada un dos apartados do gasto (cachet, publicidade, asistencia técnicas, monitores, material, seguros, sociedade de autores, premios) e partida(-s) orzamentaria (-s) proposta.

b) importe dos ingresos estimados derivados da actividade, no seu caso e importe do prezo unitario da entrada que debe aboar o/a usuario/a.

As actividades de inferior contía requirirán para á súa previa autorización constancia no expediente de que esta constitúe a integridade da mesma .

En todo caso, serán competencia da Xunta de Goberno Local, a autorización das actividades que xeneren ingresos ou que estén financiadas con subvencións.

Esta aprobación e a consecuente anotación contable non supón a aprobación de fases posteriores do gasto para as que se esixa o cumprimento doutras normas legais obrigatorias.

6.- Será competencia da Xunta de Goberno Local a aprobación da liquidación das actividades que xeneren ingresos ou que estean financiadas con subvencións, que deberá presentarse asinada polo Concelleiro delegado e o responsable técnico da área respectiva nun prazo máximo de 20 días dende o remate do período de realización da actividade. No caso das festas de Reis, Antroido, Ascensión, Apóstolo e Nadal o prazo será de 40 días.

A liquidación comprenderá os estados de gastos e ingresos da actividade. A estes efectos, deberá presentarse un cadro comparativo entre os conceptos e importes do orzamento da programación aprobado e a súa liquidación; tanto en gastos como en ingresos e segundo modelo visado polo servizo de Intervención.

No caso de non presentarse equilibrado o importe da liquidación, o informe e a proposta sinalada no parágrafo anterior deben conter o reaxuste das actividades da área respectiva.

7.- No caso do Auditorio de Galicia o órgano competente para a aprobación das liñas xerais da programación de actividades é o Consello Reitor.



## CONCELLO DE SANTIAGO

8.- Previamente á autorización de gastos que se financien con ingresos afectados deberá acreditarse o compromiso ou o recoñecemento do dereito do Concello ou do Auditorio mediante documento orixinal ou certificación incorporada ó expediente.

### **BASE .19 RECOÑECIMENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS**

1. O recoñecemento das obrigas derivadas do orzamento do Concello, unha vez adoptado o compromiso de gasto, corresponderá ó Concelleiro/a delegado/a de facenda.

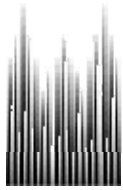
2. As facturas expedidas polos provedores presentaranse no Rexistro Xeral do Concello e deberán cumprir as prescricións previstas no Real Decreto 1496/2003, do 28 novembro. Conterán, como mínimo, os seguintes datos:

- Identificación do Concello ou do Auditorio e o seu número de identificación fiscal.
- Identificación do provedor e o seu número de identificación fiscal.
- Número de factura.
- Descrición suficiente da subministración, obra ou servizo.
- Centro xestor que efectuou o encargo.
- Importe total, co IVE desagregado ou coa mención expresa do IVE incluído.

As facturas se rexistrarán polo departamento de contabilidade, e se remitirán a conforme do servizo, agás que se implante o sistema de xestión descentralizada do gasto. Neste caso, as facturas serán directamente recepcionadas polo servizo xestor, sendo posteriormente remitidas ó departamento de contabilidade.

Nas copias ou duplicados de facturas expedidas deberá facerse constar a expresión "duplicado", en cumprimento do art. 12 del Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, aprobado polo Real Decreto 1496/2003, de 28 de novembro.

O recoñecemento e liquidación de obrigas requirirá, como trámite previo, que o xefe do servizo e/ou, no seu caso, o Concelleiro/a delegado/a ou o Alcalde, indique en cada factura a súa conformidade, o que implicará que a obra, servizo ou subministración se realizou de acordo coas condicións legais ou contractuais establecidas. É responsabilidade do servizo correspondente a comprobación de que, cando sexa necesario, existe contrato en vigor para a realización da obra, servizo ou subministración.



## CONCELLO DE SANTIAGO

Unha vez emitida a conformidade coas facturas, enviaranse ó departamento de contabilidade para a súa aprobación polo órgano competente. A aprobación farase constar mediante dilixencia na relación de obrigas.

3.- Tendo en conta o establecido na Lei 15/2010 de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004 de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade en operacións comerciais, e tendo en conta que entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2011, o prazo en que as Administracións Públicas deben aboar o prezo das obrigas que se derivan da expedición das certificacións de obra ou os correspondentes documentos que acrediten a realización total ou parcial dos contratos, será dentro dos 50 días seguintes á data da expedición das certificacións ou dos correspondentes documentos que acrediten a realización total ou parcial dos contratos. Será obriga dos correspondentes responsables dos servizos a remisión ó departamento de Intervención das facturas conformadas ou rexeitadas, facendo constar os motivos da súa improcedencia dentro do prazo improrrogable de quince días naturais dende a súa remisión polo departamento de Intervención.

O órgano interventor, como órgano que na práctica leva a cabo as funcións de contabilidade neste Concello, requerirá ó órgano xestor, por obriga legal, para que xustifique por escrito a falta de tramitación do expediente nos termos anteriormente establecidos.

4.- Tendo en conta os efectos establecidos na normativa vixente de carácter pecuniario, en contra da Administración, no caso de incumprimento de ditos pagos, que inclúe a adopción de medidas cautelares inmediatas por parte dos órganos xudiciais con condena explícita de costas á Administración demandada, o órgano competente poderá iniciar as actuacións que leven a determinar a responsabilidade dos funcionarios nos casos de incumprimento doloso da obriga establecida no punto anterior.

5.- De conformidade co establecido na normativa en vigor, o Tesoureiro do Concello elaborará trimestralmente un informe sobre o cumprimento dos prazos previstos nesta Lei, que incluírá o número e contía global das obrigas pendentes nas que se estea incumprindo o prazo.

A Intervención incorporará ó informe trimestral ó Pleno anteriormente mencionado, unha relación das facturas ou documentos xustificativos con respecto ós cales haxan transcorrido máis de tres meses dende a súa anotación no rexistro de facturas e non se teñan tramitado os correspondentes expedientes de recoñecemento da obriga ou se teñan xustificado polo órgano xestor a ausencia de tramitación dos mesmos, ós efectos que establece a normativa sobre o Pleno da Corporación.

### **BASE. 20 ORDENACIÓN DE PAGAMENTOS E PAGAMENTO MATERIAL**



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

1. As ordes de pagamento deberán acomodarse ó plan de disposición de fondos que elabore a Tesourería e aprobe ó/á Concelleiro/a delegado/a de Facenda. A aprobación da ordenación de pagamentos do Concello de Santiago a respecto de obrigas previamente recoñecidas corresponderá ó/á Concelleiro/a delegado/a de Facenda.

As ordes de pagamento materializaranse preferentemente mediante relacións nas que se faga constar a identificación do acreedor, a aplicación orzamentaria, o importe bruto, os descontos (se proceden) e o importe líquido.

Cando a orde de pagamento se impute á mesma partida orzamentaria e obedeza ó cumprimento de compromisos de igual natureza, a identificación dos acreedores e dos importes poderanse recoller en relacións adicionais e, con base nelas, poderase efectuar o pagamento individual mediante transferencias bancarias ás contas correntes indicadas polos interesados, figurando como perceptor o banco ou entidade financeira encargada de executar as ordes de transferencia.

A Tesourería xustificará o pagamento material mediante o recibo do perceptor e as ordes de transferencia bancaria dilixenciadas pola entidade bancaria.

Non poderán expedirse ordes de pagamento sen que previamente se acredite documentalmente perante o órgano competente para recoñecer obrigas, a realización da prestación ou o dereito do acreedor e todo iso consonte as resolucións aprobatorias da autorización e compromiso do gasto.

2. No Auditorio o órgano competente é o establecido nos seus estatutos.

### **BASE. 21 ORDES DE PAGAMENTO A XUSTIFICAR**

Non se poderán expedir ordes de pagamento sen a debida xustificación da obriga á que se refiran.

A expedición e execución das ordes de pagamento “a xustificar” deberá efectuarse logo de que o órgano competente aprobe a autorización e disposición do gasto, achegando informes sobre as circunstancias polas que non se poden presentar os documentos xustificativos antes da orde de pagamento.

Os fondos librados a xustificar poderán situarse a disposición da persoa autorizada en conta corrente bancaria aberta para este fin, ou ben entregándoos en efectivo ó perceptor. Con carácter xeral, non poderán ser superior a 2.000,00 euros. Con carácter excepcional, debidamente xustificados e co visto e prace do Sr Alcalde poderán libarse mandamentos de importe superior a persoa autorizada que represente ao Concello, con motivo da necesidade de efectuar pagos en metálico fora do territorio español e/ou dentro do mesmo.



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

Requerirá acordo previo da Xunta de Goberno local o pagamento de premios en metálico ou similares a xustificar.

Os perceptores de fondos librados “a xustificar” deberán render ante a Intervención conta xustificativa dos ditos gastos achegando facturas ou documentos substitutivos que xustifiquen a saída de fondos, coa dilixencia do xefe de servizo que acredite a súa conformidade coa obra, servizo ou subministración correspondente. En ningún caso servirán de xustificación as copias simples de facturas, documentos ou xustificantes de pagamento.

No suposto dos premios, os documentos xustificativos deberán ter o seguinte contido mínimo: nome e apelidos do perceptor do premio, número de identificación fiscal, partida orzamentaria, importe íntegro e líquido, no caso de que esté suxeito a retención, concepto do gasto, data, sinatura do perceptor do premio e sinatura.

A conta, coa súa documentación e o informe de Intervención, someterase á aprobación do/da Concelleiro/a delegado/a de Facenda.

De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, instruirase un expediente de alcance contra o perceptor dos ditos fondos, consonte o disposto na Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Orzamentaria. De igual maneira, procederase contra os perceptores de fondos librados “a xustificar” polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.

Só se poderán expedir ordes de pagamento “a xustificar” cando o perceptor non teña pendente de xustificar polo mesmo concepto orzamentario fondos librados con este carácter.

### **BASE .22 INFORMACIÓN DA EXECUCIÓN ORZAMENTARIA**

De conformidade co disposto no artigo 207 do TRLFL se remitirá ao Pleno do Concello información da execución dos Orzamentos e do movemento de Tesourería por operacións orzamentarias independentes e auxiliares do Orzamento así como da súa situación, con periodicidade trimestral.

### **BASE. 23 INDEMNIZACIÓNS DE MEMBROS DA CORPORACIÓN E DOTACIÓN ECONÓMICA ÓS GRUPOS POLÍTICOS**

1. En caso de desprazamentos por comisión de servizos ou xestións oficiais, pagaranse, previa xustificación, os gastos de viaxe no medio de transporte empregado. No suposto de pernoctar fora do domicilio habitual, pagaranse, asemade, os gastos de aloxamento debidamente xustificadas.



## CONCELLO DE SANTIAGO

Polo que atinxe aos gastos de manutención, o Alcalde e os Concelleiros percibirán ben o importe que xustifiquen mediante factura ou o importe consignado a continuación:

- Ao Presidente da Corporación.....92,76 euros diarios
- Aos restantes membros da Corporación.....74,21 euros diarios

Nas saídas ó estranxeiro o importe será o dobre.

2. Con carácter xeral as axudas de gastos asignadas aos funcionarios e contratados da Corporación rexeranse polo preceptuado no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnización por razón de servizo. Cando este persoal forme parte dunha delegación oficial representando o Concello, de acordo co que establece a disposición adicional sexta do RD 462/2002, sobre indemnización por razón do servizo, establécese o seguinte réxime de indemnizacións que percibirá o persoal funcionario ou laboral que forme parte dunha delegación oficial, entendendo por tal aquela presidida polo Alcalde ou concelleiro que ostente a correspondente delegación, representando ao Concello.

\*Os gastos de aloxamento indemnizaranse pola contía exacta aboada, con independencia de que sexa superior ao establecido por tal concepto na norma citada con anterioridade.

\*Os gastos de manutención indemnizaráanse pola contía que o decreto establece por tal concepto para o grupo de clasificación no que figure integrado o persoal de que se trate, debendo reintegrarse tales gastos previa presentación da factura que acredite a súa realización, aínda que a contía sexa menor que a que contén a norma.

Asemade, pagarase calquera outro gasto que se poida producir con motivo das obrigas de representación do cargo, que serán debidamente xustificadas coas facturas presentadas polo interesado.

3.- Os grupos políticos percibirán para o desenvolvemento das súas actividades unha dotación mensual de 450,00 euros por grupo e 450,00 euros por cada concelleiro pertencente ós mesmos.

4.- Os Concelleiros delegados sen dedicación exclusiva só percibirán en concepto de dietas por asistencia a órganos colexiados as correspondentes as sesións ordinarias de Plenos e Comisións.

5.- No caso de que un concelleiro asista a mais dunha sesión do mesmo órgano e no mesmo día, somentes terá dereito a percibir indemnización por asistencia a unha única sesión, sen perxuízo do disposto no parágrafo anterior para os concelleiros delegados sen dedicación exclusiva.



**CONCELLO DE  
SANTIAGO**

## **BASE .24 CREACIÓN DE NOVOS SERVIZOS**

Todo novo servizo que se propoña crear, así como a ampliación dun xa existente, en caso de no estar contemplado no presente Orzamento, ou que teña dotación insuficiente, requirirá a previa autorización da Xunta de Goberno Local.

Para a súa aprobación será necesaria a seguinte xustificación:

a) Memoria, que cando menos deberá conter:

-Especificación clara do obxecto do novo servizo.

-Estudio da demanda do novo servizo na que se incluírá que actuacións se están prestando por outras administracións e/ou institucións hacia a mesma demanda.

b) Un estudio económico-financeiro de custes e ingresos a curto, medio e longo prazo, con expresión detallada dos novos compoñentes de custe que dispoñen de crédito orzamentario.

c) O preceptivo informe da Intervención.

Todo elo sen prexuízo do correspondente expediente de modificación presupostaría e a súa oportuna aprobación polo Pleno do Concello.

## **BASE .25 BENS INVENTARIABLES**

Todo recoñecemento de obrigas con cargo ao Orzamento que signifique recepción dun ben inventariable, deberá ser notificado xunto coa documentación que permita a identificación do mesmo, ao servizo de Patrimonio, a fin de proceder a alta no Inventario Municipal no prazo máximo dunha semana desde a recepción do ben no servizo xestor.

## **BASE. 26 SOCIEDADES MUNICIPAIS**

As Sociedades participadas ao cen por cen polo Concello adaptarán a súa actividade contractual, ao previsto para elas na Lei 30/2007, de 30 de outubro, e instrucións de contratación aprobadas.

## **CAPÍTULO II: RÉXIMEN DE CONTRATACIÓN**

### **BASE. 27 NORMAS XERAIS**





## **CONCELLO DE SANTIAGO**

A contratación se rexirá polo establecido na Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público (LCSP); Real Decreto 817/2009, de 8 de maio que desenrola parcialmente a citada Lei; Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas e demais normativa vixente. Polas normas dictadas pola Unión Europea en materia de contratación administrativa, sendo de aplicación supletoria a Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réximen Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999, de 13 de xaneiro. No seu defecto serán de aplicación as normas de dereito privado.

Ao obxecto de garantir o control de calidade da decisión do gasto establécese o seguinte:

Nos expedientes de contratación, incluírase unha memoria co visto bo do Concelleiro/a delegado/a por razón da materia no que se xustifique ademais da necesidade a oportunidade do mesmo, e a conveniencia da súa execución na data da proposta.

En ningún caso poderá fraccionarse un contrato co obxecto de diminuír a súa contía.

1.-O recoñecemento da obriga unha vez efectuada a obra, prestado o servizo ou efectuado o suministro, con suxección ás condicións estipuladas, así como a ordenación do pago será competencia da Concelleiro/a delegado/a de Facenda.

2.- Será competente a Xunta de Goberno Local para o recoñecemento de obrigas derivadas de gastos realizados no exercicio corrente, con consignación orzamentaria, pero que non seguiron o procedemento establecido, tanto en relación coa súa tramitación administrativa, como cos aspectos orzamentarios da execución do gasto.

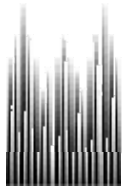
### **BASE. 28 PROCEDIMENTOS DE CONTRATACIÓN**

A competencia para a tramitación dos expedientes de contratación a ostenta o Departamento de Contratación e Servizos previa proposta do Concelleiro/a delegado por razón da materia.

A Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público (PCSP) establece como procedementos especiais polo límite cuantitativo da contratación, os seguintes:

#### **A. Procedemento negociado**

Os límites cuantitativos do procedemento negociado, contemplados na Lei 30/2007, son os seguintes:



**CONCELLO DE  
SANTIAGO**

### **A.1 Con publicidade no perfil de contratista o boletines oficiales**

- a) Para obras superior a 200.000€ e inferior a 1.000.000€
- b) Para suministros superior a 60.000€ e inferior a 100.000€
- c) Para servizos superior a 60.000€ e inferior a 100.000€

### **A.2 Sin publicidade con solicitude de alo menos tres ofertas**

- a) En obras ata 200.000 euros
- b) En suministros e servizos ata 60.000 euros

## **B. Contratos menores**

A tramitación dos contratos menores a que se refire o art. 122.3 da Lei 30/2007, de 30 de outubro, realizarase de acordo coa normativa anteriormente citada, bastando solicitar un mínimo de tres ofertas coa posibilidade de publicalo igualmente no perfil do contratante (web municipal) si se estima convinte.

Os límites son os seguintes:

- a) Para obras inferior a 50.000 euros
- b) Outros contratos inferior a 18.000 euros

En ditos importes non se atopa incluído o IVE.

Previa proposta do Concelleiro/a delegado/a competentes por razón da materia e sempre previa a correspondente retención de créditos, a autorización e disposición será competencia da Concelleira delegada de facenda ata o importe inferior a 12.000 euros.

O recoñecemento da obrigas será competencia da Concelleira delegada de Facenda.

A tramitación dos contratos menores efectuarase polo servizo xestor que remitirá á Intervención Xeral para a súa fiscalización previa a seguinte documentación:

- Memoria descriptiva suscrita polo servizo técnico co visto bo o conforme do Órgano de Contratación que xustificará a necesidade e oportunidade do gasto.
- Se se trata dun contrato de obras, ademáis, o orzamento das obras e o estudio básico de seguridade e saúde.
- Proposta de adxudicación motivada a unha delas.



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

Unha vez informado o citado contrato menor pola Intervención Xeral remitirase a proposta ao servizo xestor para que o Órgano de Contratación adopte a pertinente resolución de adxudicación e se inicie a execución do contrato.

Para a contratación de novos equipamentos que supoñan a prestación dun novo servizo ou a ampliación substancial dun xa existente, deberá incorporarse unha memoria valorada do coste de prestación do servizo ou ampliación.

### **CAPÍTULO III: DAS TRANSFERENCIAS E SUBVENCIONS**

#### **BASE. 29 NORMAS XERAIS**

1.-As subvencións concedidas polo Concello axustaranse ao establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, "General de Subvenciones" e RD 887/2006, de 21 de xullo polo que se aproba o seu Regulamento, Lei 9/2007 de 13 de xuño de Subvencións de Galicia e demais normativa aplicable na materia.

2.- Os obxectivos previstos coa aplicación das subvencións concedidas polo Concello e os seus Organismos Autónomos son o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interés social, ou a promoción dunha finalidade pública, no marco da xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias e de acordo coa lexislación vixente

3.- Entenderase por axuda ou subvención toda disposición diñeraria, con cargo ó orzamento do Concello ou dos seus Organismos Autónomos, a favor de persoas públicas ou privadas, que cumpra os seguintes requisitos:

- a.- que se realice sen contraprestación directa dos beneficiarios.
- b.- que a entrega esté suxeita ó cumprimento dun determinado obxectivo, a execución dun proxecto, a realización dunha actividade, a adopción dun comportamento singular, ou a concorrencia dunha situación.
- c.- que sexa destinada á realización dun proxecto ou actividade que teña por obxecto o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interés social ou de promoción dunha finalidade pública municipal.

4.- Non están comprendidas no ámbito da aplicación destas normas:

- a.- as achegas a outras Administracións Públicas.
- b.- as achegas entre o Concello, os seus Organismos Autónomos e calquera outros entes públicos dependentes de estes.



c.- as cotas que corresponde aboar pola pertenza a asociacións segundo a disposición adicional quinta da lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

d.- os premios que se outorguen sen a previa solicitude do beneficiario.

e.- as subvencións ós grupos políticos da Corporación.

5- As subvencións que se concedan anualmente axustaranse á natureza e características dos correspondentes programas incluídos no orzamento xeral e ós créditos consignados neles.

6.- As subvencións cuxo destiño non esté especificamente determinado nestas bases como subvencións nominativas, outorgaranse baixo os principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade, non discriminación, eficacia no cumprimento dos obxectivos e eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, nos termos previstos na LXS e na Lei 9/2007, de 19 de xuño, de subvencións de Galicia . A aprobación das convocatorias das subvencións non nominativas esixirá a aprobación das bases que deben rexir a concesión das subvencións pola Xunta de Goberno Local, a proposta do Concelleiro/a delegado/a correspondente, previa acreditación da existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente e informe favorable de fiscalización, e realizarase preferentemente dentro do primeiro semestre de cada exercicio económico. As convocatorias, unha vez aprobadas, serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia.

O obxecto das axudas determinarase expresando as actividades ás que poidan destinarse os fondos públicos concedidos. As subvencións que se concedan non poderán aplicarse a finalidades distintas daquelas para as que foron outorgadas. As convocatorias de subvencións especificarán a finalidade e obxecto das mesmas.

A finalidade das axudas determinarase expresando os propósitos xerais que se pretendan conseguir con aquelas.

Cando o destino da subvención sexa ao financiamento de obras será preceptivo en todo caso o informe do servizo técnico responsable tanto do proxecto como das certificacións de obra e/ou facturas, no seu caso. O pago farase contra certificacións de obra e de acordo coa porcentaxe de financiamento que conste no convenio de colaboración.

As bases da convocatoria poderán establecer a esixencia dun importe de financiación propia polo beneficiario da actividade ou programa subvencionado, as contías mínimas e máximas das subvencións que poidan concederse, así



## CONCELLO DE SANTIAGO

como a posibilidade do prorrateo do importe global máximo entre os beneficiarios da subvención.

En ningún caso o importe da achega municipal concedida poderá ser de tal contía que, e en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións ou entes públicos ou privados, supere o custo da actividade a desenvolver polo beneficiario.

O crédito orzamentario é o límite do importe das axudas ou subvencións que se poidan conceder con cargo a cada unha das partidas orzamentarias, e deberán figurar expresamente nas bases da convocatoria.

7.- Son obrigas dos beneficiarios ás establecidas no artigo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, "General de Subvenciones " e nas explicitadas no R.D 887/2006, de 21 de xullo polo que se aproba o seu Regulamento, na Lei 9/2007 de 13 de xuño de Subvencións de Galicia, así como as establecidas nas bases reguladoras das subvencións aprobadas polo Concello ou, no seu caso, polo disposto ao efecto nos respectivos convenios.

8.- Con carácter excepcional, consideraranse subvencións de concesión directa aquelas nas que se acredite razóns de interese público, social económico ou humanitario ou aquelas nas que se acredite razóns debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública.

As axudas derivadas de carácter social ou humanitario que se concedan en concorrencia dunha situación de necesidade do perceptor non requirirán outra xustificación que a acreditación de dita situación previamente á concesión e que deberán constar expresamente no informe do responsable do departamento de Servizos Sociais, sen prexuízo dos controles que podan establecerse para verificar a súa existencia.

9.- O instrumento para canalizar as subvencións nominativas, salvo as referidas no punto anterior son os Convenios.

Para a tramitación de ditos convenios será precisa a proposta do Alcalde-Presidente, o Concelleiro/a delegado/a correspondente; informe do responsable da unidade xestora, acreditación de existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente e informe de fiscalización favorable.

10.- A aprobación do convenio é competencia da Xunta de Goberno Local. A sinatura do convenio é competencia do Alcalde ou do Presidente do Organismo Autónomo, ou persoa en quen delegue. Unha vez asinado o convenio darase conta á Xunta de Goberno Local ou ó Consello de Administración na primeira sesión que celebre, achegando copia dun exemplar para o seu arquivo en Servizos económicos. Calquera modificación dun convenio seguirá a mesma tramitación



**CONCELLO DE  
SANTIAGO**

O contido mínimo dos convenios será o seguinte:

- Identificación do beneficiario (nome e apelidos ou razón social, número de identificación social, domicilio fiscal).
- Identificación do representante, se procede (nome e apelidos, número de identificación social, domicilio).
- Definición do obxecto e da finalidade para a que se concede a subvención;
- Importe da subvención e forma de pagamento ;
- Data límite e forma de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e da aplicación dos fondos percibidos;
- Prazo de vixencia.( Os convenios cuxo prazo de vixencia conclúe no exercicio 2011 deberán renovarse, se procede, antes do remate do ano e a súa redacción adaptaráse o contido destas bases e da normativa xeral aplicable.) ;
- Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de outras Administracións ou Entes públicos ou privados

Poderán facerse pagos anticipados das subvencións nominativas e achegas como financiamento necesario para poder levar a cabo as actuacións inherentes á subvención, nos termos sinalados polo artigo 34 da LXS e sempre que así esté previsto no convenio correspondente.

11. Os órganos xestores competentes por materia das subvencións concedidas, comprobarán o seu correcto destino e o cumprimento dos requisitos establecidos na convocatoria elaborando o preceptivo informe que remitirán á Intervención Xeral xunto coa demais documentación xustificativa, a efectos da súa fiscalización.

### **BASE 30 BENEFICIARIOS DE SUBVENCIÓNS NOMINATIVAS**

1.- Os beneficiarios e importes anuais das subvencións nominativas no exercicio 2011, nos termos establecidos nestas bases, son os seguintes:

<b>ENTIDADE BENEFICIARIA</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>APLICACIÓNS ORZAMENTARIAS</b>	<b>TOTAL POR APLICACIÓNS</b>
COFRADIA VERACRUZ	1.206,07	010/92200/48902	
XUNTA CONFRADIAS	4.086,80	<b>010/92200/48902</b>	<b>5.292,87</b>
ALBERGUE XOAN XXIII	17.177,23	140/23203/48000	
ASO. PAIS DISCAPACID	2.299,30	140/23203/48000	
ASO.ENFERM. DEMENCI	3.065,10	140/23203/48000	
CARITAS	35.000,00	140/23203/48000	
COCIÑA ECONOMICA	20.208,50	140/23203/48000	
SINDROME DOWN	2.705,05	140/23203/48000	
ESCLEROSE MULTIPLE	2.705,05	140/23203/48000	



**CONCELLO DE  
SANTIAGO**

FAMILIARES E AMIG.ENFERMOS MENTAIS	3.145,00	140/23203/48000	
COLEXIO AVOGADOS	4.250,00	140/23203/48000	
ASO.VOLUNTAR. HIJAS CAR.	3.660,10	140/23203/48000	
ASO.PERSO.XORDAS	7.225,00	140/23203/48000	
CRUZ VERMELLA	11.000,00	140/23203/48000	
SECRET. XITANO	19.700,00	140/23203/48000	
PROXECTO HOME	20.825,70	140/23203/48000	
USC (RUPTURA PARELLA)	25.500,00	140/23203/48000	
ASO. PAIS AUTISTAS	2.635,00	<b>140/23203/48000</b>	<b>181.101,03</b>
VAGALUME	17.000,00	<b>140/23200/48000</b>	<b>17.000,00</b>
FUNDACION REFUXIO ANIMAIS	161.500,00	<b>060/31300/48900</b>	<b>161.500,00</b>
INSTITUTO ROSALIA CASTRO	7.760,00	<b>080/32200/48900</b>	<b>7.760,00</b>
USC (AULA RENOVACION)	29.750,00	<b>080/15900/45202</b>	<b>29.750,00</b>
SALA NASA	42.500,00	020/33400/47900	
SALA CAPITOL	11.685,00	<b>020/33400/47900</b>	<b>54.185,00</b>
FUNDACION GRANELL	195.500,00	<b>020/33300/48902</b>	<b>195.500,00</b>
TORRENTE BALLESTER	17.850,00	020/33400/48900	
CASA DA TROIA	5.100,00	020/33400/48900	
MUSICA COMPOSTELA	4.250,00	020/33400/48900	
ASOC. O GALO	8.500,00	020/33400/48900	
FEDEREC. LIBREROS GALICIA	4.250,00	020/33400/48900	
ASOC. CIDADE VELLA	10.200,00	020/33400/48900	
ASO. CIRCO E CABARET	8.500,00	020/33400/48900	
ASOC. TRAXE GALEGO	4.250,00	020/33400/48900	
FUNDACION VIA GALEGO	8.500,00	020/33400/48900	
MUSEO DO POBO GALEGO	10.200,00	020/33400/48900	
FUNDACION ROSALIA CASTRO	4.250,00	020/33400/48900	
ASO. CULTURAL SOLFA	4.250,00	020/33400/48900	
ASOC. BARRIGA VERDE	10.200,00	020/33400/48900	
ATENEO	1.700,00	020/33400/48900	
SERÁNS DE COMPOSTELA	1.700,00	020/33400/48900	
ASO. MUSICA TRDICIONAL E FOLQUE	17.000,00	<b>020/33400/48900</b>	<b>120.700,00</b>
USC. NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	8.100,00	120/33402/48900	
MESA POLA NORMALIZACION LINGUISTI	1.190,00	<b>120/33402/48900</b>	<b>9.290,00</b>
CLUB A. LOBELLE	115.241,30	040/34900/48900	
CLUB ARTEAL TENIS MESA	11.050,00	040/34900/48900	
CLUB BALONCESTO PÍO XII	23.800,00	040/34900/48900	
CLUB TRIATLON BRICOSA	10.200,00	040/34900/48900	
FUNDACION COMPOSTELA DEPORTE	29.750,00	040/34900/48900	
REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE KÁRATE	20.000,00	040/34900/48900	
ESCUDERIA COMPOSTELA	10.200,00	040/34900/48900	
AGRUPACIÓN DEPORTIVA CORREO GALLEGO: CARREIRA PEDESTRE	17.000,00	<b>040/34900/48900</b>	<b>237.241,30</b>
MERCADOS DE ABASTOS DE STIAGO, SC GALEGA	6.000,00	<b>060/43101/48900</b>	<b>6.000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1.025.320,20</b>		<b>1.025.320,20</b>



## CONCELLO DE SANTIAGO

2.- Non están comprendidas no ámbito da aplicación destas normas, nos termos establecidos na base de execución 29.4 as seguintes achegas:

<b>OUTRAS TRANSFERENCIAS CORRENTES</b>	<b>IMPORTES</b>
CONSORCIO GALEGO SERVIZOS E BENESTAR	50.000,00
PLAN COMARCAL TRANSPORTE	35.162,00
UNINOVA	29.750,00
ENTIDADES AGRUPAN CONCELLOS	206.000,00
GRUPOS MUNICIPAIS	151.200,00
AUDITORIO	1.484.769,11
MANCOMUNIDADE	40.000,00
INCOLSA	819.315,00
TRANSPORTE MUNICIPAL	3.577.162,00
CONSORCIO DA CIDADE DE SANTIAGO	1.554.532,00

3. O importe concreto da achega da subvención a favor do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar determinarase unha vez realizados os gastos correntes aos que está obrigado o Concello segundo os convenios vixentes. Polo tanto, a aplicación correspondente e a cuantía nominativa reflectida neste apartado, poderá ser minorada ou incrementada para dar cumprimento a ditas obrigas.

### **BASE.31 REINTEGRO DE SUBVENCÍONS**

En caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade das subvencións de carácter prepagable, ou ausencia de xustificación destas nos termos previstos nestas bases ou nas bases da convocatoria a que se refira a subvención, o Concello ou o Organismo Autónomo esixirá ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias o reintegro das cantidades correspondentes, de acordo co seguinte procedemento:

- Iniciación de oficio do mesmo mediante resolución do Concelleiro delegado de facenda, logo do informe da unidade administrativa correspondente, na que se acorde a apertura do expediente de reintegro da subvención.
- A notificación ás entidades ou particulares interesados da dita resolución, coa apertura do trámite de audiencia de quince días, co fin de que efectúen as alegacións que consideren pertinentes ou procedan a corrixir as deficiencias observadas, co apercibimento de que en caso de acordarse o reintegro da subvención, esixirase o interese de demora desde o momento do seu pagamento, de acordo co previsto no artigo 38 da LXS.





**CONCELLO DE  
SANTIAGO**

- Concelleiro delegado de facenda, unha vez resoltas as alegacións presentadas ou transcorrido o prazo sen que ningún interesado formulara ningunha, dictará unha resolución acordando a procedencia ou non do reintegro e demais actuacións que procedan, aplicando o réxime establecido polo Regulamento xeral de recadación.

O disposto nesta base enténdese sen prexuízo do réxime sancionador a que se refire a normativa en vigor .

## **CAPÍTULO IV : NORMAS XERAIS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO DE INGRESOS**

### **BASE.32 COMPROMISO E RECOÑECIMENTO DE DEREITOS**

Os ingresos en concepto de subvencións ou transferencias contabilizaranse como compromisos de ingreso unha vez adoptado o acordo formal por parte da entidade correspondente, achegando ó documento contable o documento orixinal ou unha certificación do dito acordo.

Unha vez cumpridas as condicións establecidas para que a subvención sexa esixible, aprobarase o recoñecemento do dereito mediante resolución do/da Concelleiro/a delegado/a de Facenda.

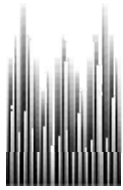
Poderase prescindir da contabilización previa do compromiso de ingreso cando non estean diferenciadas as fases do compromiso e recoñecemento.

No caso da participación en tributos do Estado, contabilizarase o recoñecemento do dereito e cobro do importe correspondente no momento da recepción da liquidación de exercicios pechados. No caso das entregas mensuais contabilizarase o recoñecemento por períodos mensuais.

A creación de endebedamento contabilizarase cando o seu produto se ingrese na Tesourería da entidade.

En caso de ingresos derivados de liquidacións de contraído previo e ingreso directo e de recibos de contraído previo e ingreso por recibo emitidos polas oficinas da entidade local, contabilizarase o recoñecemento do dereito cando se dicte a resolución do Concelleiro delegado que aproba as ditas liquidacións ou o padrón.

No suposto de liquidacións derivadas do procedemento de inspección mediante empresa colaboradora, poderán contabilizarse os dereitos recoñecidos cando se dicte a resolución do Concelleiro delegado aprobando ditas liquidacións, cando se produza o ingreso como ingreso de contraído simultáneo, ou cando o departamento de Recadación inicie o procedemento de recadación executiva.



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

En caso de autoliquidacións e demais ingresos sen contraído previo, como os xuros, contabilizaranse simultaneamente o seu recoñecemento e o seu cobro, sendo suficiente a toma de razón en contabilidade.

O órgano competente para a aprobación da anulación dos dereitos e a súa devolución é o Concelleiro delegado de facenda.

Cada dependencia municipal, e en particular o órgano liquidador, coidará da correcta aplicación das Ordenanzas Fiscais e Precios Públicos, dentro da súa competencia.

### **BASE .33 OPERACIÓNS DE TESOURERÍA**

Para atender necesidades transitorias de tesourería, poderanse concertar operacións de crédito a curto prazo, que non excedan dun ano, logo do informe de Intervención e de acordo coas previsións do TRFL e previa acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente na partida de imputación de intereses. En todo caso deberán respectar a limitación temporal establecida normativamente.

## **TÍTULO IV: PECHE DO EXERCICIO**

### **BASE .34 NORMAS XERAIS**

En relación aos gastos, para o peche do exercicio se observará como norma xeral o disposto na Orden EHA/4041/2004, de 23 de novembro, pola que se aproba o modelo normal de Contabilidade Local, e normas concordantes.

A data límite para a adxudicación dos contratos cuxa execución se realice no exercicio é o 9 de decembro.

O inicio de expedientes de contratación “tramitación anticipada “ se realizará ata o día 16 de decembro.

Os documentos ADO referidos a suministros e servizos con fiscalización ulterior e ata a contía de 3.005 euros serán admitidos ata o 19 de decembro.

Os mandamentos de pago a xustificar terán a data límite de entrada na Intervención xeral o día 20 de decembro de 2011.

En ningún caso se admitirán a trámite na Intervención xeral documentos de xestión contable expedidos despois do día 31 de decembro de 2011. Non obstante, a recepción de ditos documentos na Intervención Xeral finalizará o día 12 de xaneiro de 2012.

### **BASE .35 SALDOS DE DUBIDOSO COBRO**

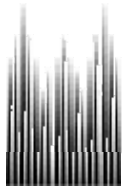
De acordo co disposto no artigo 191.2 do TRFL e 103 do Real Decreto Presupostario 500/1990 a determinación dos dereitos pendentes de cobro dos capítulos I a III (ambos inclusive) do Orzamento de ingresos que se consideran de difícil ou imposible recadación, farase de acordo coas seguintes porcentaxes:

- 1.- Do exercicio que se liquida (n) e do exercizo anterior ó que se liquida (n-1), ningún dereito liquidado pendente de cobro terá tal consideración
- 2.- De dous exercizos anteriores (n-2) o 10% do pendente de cobro.
- 3.- De tres exercizos anteriores (n-3) o 20% do pendente de cobro.
- 4.- De catro exercizos anteriores (n-4) o 30% do pendente de cobro.
- 5.- De cinco exercizos anteriores (n-5) o 40% do pendente de cobro.
- 6.- De seis exercizos anteriores (n-6) o 50% do pendente de cobro.
- 7.- De sete exercizos anteriores (n-7) o 60% do pendente de cobro.
- 8.- De oito exercizos anteriores (n-8) o 70% do pendente de cobro.
- 9.- De nove exercizos anteriores (n-9) o 80% do pendente de cobro.
- 10.- De dez exercizos anteriores (n-10) o 90% do pendente de cobro.
- 11.- De once ou máis exercizos anteriores (n-11,n-12,..) o 100% do pendente de cobro.

#### **BASE. 36 FISCALIZACIÓN DE INGRESOS**

- 1 De acordo co Capítulo IV do Título VI do TRFL, o procedemento para a solicitude de subvencións ou aportacións en xeral a favor do Concello para a realización de actividades, execución de obras ou prestación de servizos municipais, se iniciará coa proposta do Alcalde o Concelleiro delegado e un informe do técnico da área correspondente que inclúa a norma que regula a concesión da subvención ou aportación, os compromisos económicos que xenera a concesión da mesma, e a súa distribución temporal na execución do gasto e do ingreso.  
Unha vez fiscalizado, a Xunta de Goberno Local será o órgano competente para aprobar ou denegar a solicitude.  
No caso que a concesión dunha subvención non supoña gasto para as arcas municipais, a solicitude poderá efectualo Alcalde, dando conta a Xunta de Goberno Local.
- 2 A fiscalización previa dos ingresos de xestión municipal, que abrangue dende a xestión censal ata a recadación ou anulación, sustituirase pola toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante o emprego de técnicas de muestreo, ó abeiro do artigo 219.4 do TRFL. Emitirase un informe de fiscalización da totalidade dos ingresos examinados.

#### **BASE 37ª FISCALIZACIÓN LIMITADA**



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

De conformidade coa posibilidade legalmente establecida no artigo 219.2 do texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, (RDL 2/2004, de 5 de marzo), establécese a fiscalización limitada previa nos seguintes expedientes de gasto:

- a) Contratacións de persoal en tódalas das súas fases.
- b) Aprobación, disposición e recoñecemento das obrigas derivadas das nóminas de persoal, así como de todo tipo de gastos relacionados con retribucións e indemnizacións que afecten ó persoal ó servizo do Concello.

Nos casos anteriores a fiscalización previa limitárase ós seguintes extremos:

- 1) Existencia de crédito orzamentario e si o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obriga que se propoña contraer. No seu caso, si se trata de compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, si se cumpre o preceptuado no artigo 174 desta Lei.
- 2) Que as obrigas se xeneran por órgano competente.

O órgano interventor poderá formular as observacións complementarias que considere conveniente, sen que estas en ningún caso teñan efecto suspensivo na tramitación dos expedientes. De conformidade co establecido no artigo 219.3, as obrigas ou gastos sometidos a fiscalización limitada serán obxecto doutra plena con posterioridade, exercida sobre unha mostra representativa dos actos, documentos ou expedientes que deron orixe á mesma a través de técnicas de mostreo ou auditoría, aos efectos de determinar o grado de cumprimento da legalidade da xestión dos créditos. O órgano interventor deberá emitir informe escrito con posterioridade das observacións e conclusións que se deduzan, que será remitido ó Pleno do Concello, coas observacións que tiveran efectuado os órganos xestores.

### **DISPOSICIÓNS FINAIS**

Primeira: En caso de que o presente orzamento entre en vigor en data posterior a 1 de xaneiro e, en consecuencia, tivérase producido a prórroga automática do orzamento do exercicio 2010, unha vez producida a aprobación definitiva do orzamento, se procederán a efectuar os axustes necesarios para dar cobertura, as operacións efectuadas durante a vixencia do orzamento prorrogado.

Segunda: Facúltase á Concelleira delegada de Facenda para que dicte as disposicións que considere necesarias para o desenvolvemento e aclaracións das presentes bases.

**A CONCELLEIRA DELEGADA DE FACENDA**

Santiago de Compostela, 14 de decembro de 2010