



# **BASES EXECUCION ORZAMENTO 2012**

## **BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL PARA O ANO 2012**

### **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 2012 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 2012 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

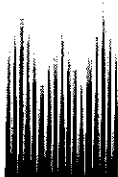
EMUVISSA

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 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



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

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 2013 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.

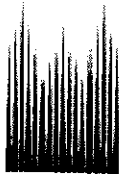
Delégase no Concelleiro/a delegado/a de Facenda a declaración de créditos non dispoñibles coa exclusiva finalidade de axustar os créditos iniciais do Orzamento prorrogado ás previsións contempladas no Proxecto do Orzamento Xeral pendente de aprobación.

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**



**CONCELLO DE  
SANTIAGO**

**BASE. 5 ESTRUCTURA ORZAMENTARIA**

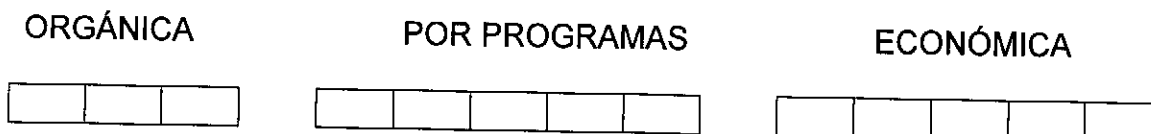
Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a que foran autorizados no orzamento xeral ou nas súas modificacións debidamente aprobadas, tendo carácter limitativo e vinculante. O cumprimento desta limitación verificarase ao nivel de vinculación xurídica establecida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



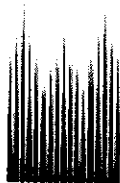
As previsións iniciais do estado de ingresos preséntanse co seguinte detalle:

- 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



## CONCELLO DE SANTIAGO

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”.

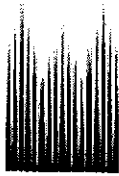
O órgano competente para a creación de proxectos en aplicacións de gastos de investimento e para a asignación ou modificación de niveis de vinculación xurídica dos mesmos é a Xunta de Goberno Local. O acordo será inmediatamente executivo. En defecto de pronunciamento expreso, entenderase que os proxectos 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:

Capítulo	Clasificación por programas	Clasificación económica	Clasificación orgánica
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 (2 díxitos)	Capítulo (1 dígito)	3 díxitos
IX	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)	3 díxitos

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:



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

- os créditos declarados ampliables.
- os créditos dos Capítulos 4, 7 e 8.
- 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**

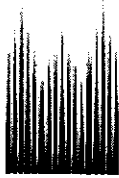
Serán nulos en todo caso, os acordos dos órganos municipais que:

- 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**

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:



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

- 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, requirirase a previa incorporación dos créditos correspondentes.

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

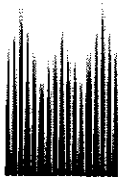
O recoñecemento de obrigas necesita a explicitación dos condicionamentos que deron orixe a actuación irregular, motivando a necesidade de propoñer o pago baseado na indemnización substitutiva a favor do terceiro interesado, polo valor dos gastos ocasionados pola realización da prestación.

### **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.



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

- 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 párrafo 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

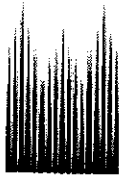
### **BASE 10. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**

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





## CONCELLO DE SANTIAGO

### 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 servicio.

Tramitación dos expedientes:

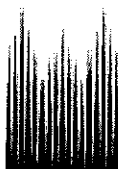
- Proposta do/a Concelleiro/a Delegado/a que teña ó seu cargo a xestión dos créditos ou sexa responsable dos correspondentes programas.
- Aprobación pola Xunta de Goberno Local.
- Informe da Intervención e dictame da Comisión de Facenda.
- Aprobación inicial polo Pleno da Corporación.
- Exposición pública 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 considerarase 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; no caso dos conceptos 391.00 vincúlase os ingresos derivados da externalización do servizo coa partida de gastos sinalada; no caso dos conceptos 392.00 e 392.11 vincúlase os ingresos derivados do Convenio asinado coa



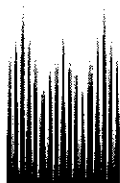
**CONCELLO DE SANTIAGO**

Deputación Provincial para levar a cabo a recadación executiva das multas coa partida de gastos correspondente.

Aplicación orzamentaria	Descrición	Concepto de ingresos	Descrición
050/33800/ 22698	Festas. Actividades	344.00	Ingresos de taquillas.
130/15900 /22695	Actuacións urbanísticas a cargo de particulares	399.02	Actuacións urbanísticas a cargo de particulares
<b>030/93200/22707</b>	<b>Administración financeira. Servizo recadación sancións tributarias</b>	<b>391.00</b>	<b>Sancións urbanísticas</b>
<b>030/93200/22709</b>	<b>Administración financeira. Servizo recadación multas deputación</b>	<b>392.00</b> <b>392.11</b>	<b>Recargo declaración extemporánea</b> <b>Recargo prema</b>
030/93200/ 22706	Admon. financeira. Xestión multas	391.20	Multas tráfico
<b>090/13300/22707</b>	<b>Traballos realizados por outras empresas. Grúa e ORA</b>	<b>326.00</b> <b>330.00</b>	<b>Taxa por retirada de vehículos</b> <b>Taxa por estacionamento de vehículos</b>

Créase o proxecto de gasto 2012-3-INSFI-01, declarando como ampliable a aplicación orzamentaria 030/93200/22798 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 2,4 millóns de euros en termos agregados nos seguintes conceptos de ingreso.

Proxecto de gasto	Denominación	Concepto de ingresos
2012-3-INSFI-01	"Facenda. Outros servizos. Inspección de ingresos públicos"	116.00
		130.00
		290.00
		321.00
		391.10
		393.00



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

A aplicación 100 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 **20.000,00 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**

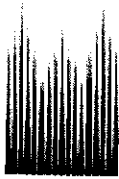
Teñen a consideración de ampliables as seguintes aplicacións do orzamento de gastos do Organismo Autónomo Auditorio de Galicia:

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.



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

- 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 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.



## CONCELLO DE SANTIAGO

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

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

Tramitación dos expedientes:

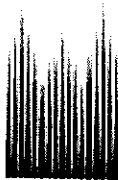
- Proposta do Concelleiro Delegado que teña ó seu cargo a xestión dos créditos ou sexa responsable dos correspondentes programas incluídos nos expedientes de xeración de créditos.
- Certificado do Interventor de que se ingresou ou existe compromiso firme de ingreso do recurso afectado, emitido á vista 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 EXERCICIO 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 amporen 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.



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

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 amparen 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 BAIXAS 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 servicio.

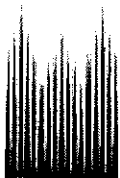
Poderán dar lugar a unha baixa de créditos:

- 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**

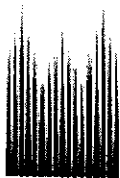
1. A xestión dos créditos incluídos no estado de gastos do orzamento realizarase nas seguintes fases:

- 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.

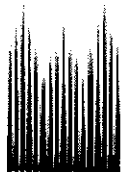
4. Cando para a realización dun gasto se coñeza a súa contía exacta e o nome do receptor, poderanse acumular as fases de autorización e disposición (AD). Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:

- 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, cuido 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 servizo.
- Gastos orzamentarios consecuencia de fondos liberados co carácter de "a xustificar" ou como "anticipos de caixa fixa".





## **CONCELLO DE SANTIAGO**

- 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.

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

1.- Como procedemento xeral de tramitación, as propostas de gasto formuladas polos distintos departamentos deberán ser remitidas á contabilidade, procedendo a Intervención municipal a practicar a correspondente retención de crédito na partida de imputación, xunto coa fiscalización do gasto correspondente, co alcance que sexa procedente en función da natureza do mesmo.

2.- No caso de tratarse de propostas de gasto de contía inferior ou igual a 3.000,00 euros, as mesmas poderán revestir carácter xenérico, cando non sexa posible concretar os distintos gastos a realizar no momento de presentación das mesmas.

Trala presentación de ditas propostas, a Intervención municipal practicará retención de crédito sobre unha ou varias aplicacións de gasto, remitindo documento contable RC ao departamento xestor.

Trala realización do gasto, as factura/s correspondentes farán constar o número de documento contable RC que corresponda, que lle terá sido comunicado polo departamento xestor no momento do encargo do gasto. Unha vez conformada a factura/s polo departamento xestor, nos términos indicados na base 19ª, procederase pola concelleira delegada de facenda a autorizar, dispoñer e recoñecer a obriga correspondente, nos termos indicados na base 17.5 de execución do orzamento.



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

**3.- No caso de tratarse de propostas de gasto superiores a 3.000,00 euros ata 18.000,00, os departamentos xestores presentarán propostas de gasto específicas, con inclusión de expediente de contratación cos requisitos que a normativa determine para cada caso, e informe do departamento de contratación, xunto cos datos do adxudicatario proposto.**

**Trala presentación de ditas propostas, a autorización e disposición de gasto será competencia da concelleira delegada de Facenda, procedéndose pola Intervención municipal á súa contabilización mediante documento contable AD o cal será remitido ao departamento xestor.**

**Trala realización do gasto, as factura/s correspondentes farán constar o número de documento contable AD que corresponda, que lle terá sido comunicado polo departamento xestor no momento do encargo do gasto. Unha vez conformada a factura/s polo departamento xestor, nos termos indicados na base 19ª, procederase pola concelleira delegada de facenda a recoñecer a obriga correspondente.**

**4.- No caso de tratarse de propostas de gasto de contía superior a 18.000,00 euros, os departamentos xestores presentarán propostas de gasto específicas, con inclusión de expediente de contratación cos requisitos que a normativa determine para cada caso, e informe do departamento de contratación, xunto cos datos do adxudicatario proposto.**

**Trala presentación de ditas propostas, a autorización e disposición de gasto será competencia da Xunta de Goberno Local, procedéndose pola Intervención municipal á súa contabilización mediante documento contable AD o cal será remitido ao departamento xestor.**

**Trala realización do gasto, as factura/s correspondentes farán constar o número de documento contable AD que corresponda, que lle terá sido comunicado polo departamento xestor no momento do encargo do gasto. Unha vez conformada a factura/s polo departamento xestor, nos termos indicados na base 19ª, procederase pola concelleira delegada de facenda a recoñecer a obriga correspondente.**

**5.- En todo caso, a competencia para autorización e disposición de gastos correspondentes a concesión de subvencións corresponderá á Xunta de Goberno Local, previa fiscalización da Intervención municipal, nos termos e co alcance regulados nas presentes bases de execución.**

**6.- A aprobación da programación de actividades de tódalas áreas é competencia da Xunta de Goberno Local se supera ou iguala o límite de 18.000 euros (previa proposta do Concelleiro/a delegado/a e informe do técnico da área respectiva, nos que se indique:**



**CONCELLO DE  
SANTIAGO**

a.) importe de cada un dos apartados do gasto (cachet, publicidade, asistencias 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.

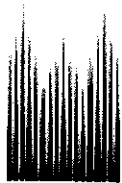
Esta aprobación e a consecuente anotación contable non supón a aprobación de fases posteriores do gasto para as que se esixa o cumprimento doutras normas legais obrigatorias.

7.- 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.

8.-No caso de que a factura ou documento equivalente, na fase de fiscalización previa do recoñecemento da obriga, non teñan informe favorable da intervención municipal, ou teña sido informado con observacións, darase traslado do expediente á Xunta de Goberno Local co obxecto que a mesma decida, no seu caso, sobre o recoñecemento da obriga, á vista do informe da Intervención municipal.



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

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

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

**11.- 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.



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

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.

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.

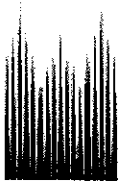
3.- Tendo en conta o establecido na Lei 15/2010 de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004 de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade en operacións comerciais, e tendo en conta que entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2011, o prazo en que as Administracións 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, requirirá 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



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

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**

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.



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

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 xustificadas e co visto e praxe do Sr Alcalde poderán librase 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.

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.

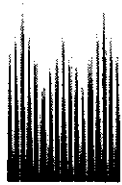
De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, instruirase un expediente de alcance contra o perceptor dos ditos fondos, consonte o disposto na Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Orzamentaria. De igual maneira, procederase contra os perceptores de fondos librados “a xustificar” polas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



## CONCELLO DE SANTIAGO

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.

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.





## **CONCELLO DE SANTIAGO**

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.

### **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.

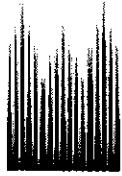
Todo elo sen prexuízo do correspondente expediente de modificación presupostaría e a súa oportuna aprobación polo Pleno do Concello.

### **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 Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público e instrucións de contratación aprobadas.



**CONCELLO DE  
SANTIAGO**

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

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

A contratación se rexirá polo establecido na Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público; 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.

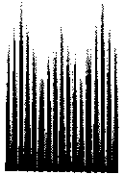
En ningún caso poderá fraccionarse un contrato co obxecto de diminuír a súa contía.

1.-O recoñecemento da obriga unha vez efectuada a obra, prestado o servizo ou efectuado o suministro, con suxeción 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 PROCEDEMENTOS 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.



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

O Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público establece como procedementos especiais polo límite cuantitativo da contratación, os seguintes:

### **A. Procedemento negociado**

Os límites cuantitativos do procedemento negociado, contemplados no Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, son os seguintes:

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

- 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. 138.3 do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, 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:

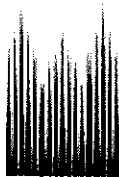
- a) Para obras inferior a 50.000 euros
- b) Outros contratos inferior a 18.000 euros

En ditos importes non se atopa incluído o IVE.

Os trámites para a súa autorización e disposición así como o órgano competente para elo son os sinalados na base 18ª de execución do orzamento.

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:



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

- 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.

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.

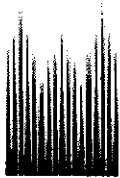
5- As subvencións que se concedan anualmente axustaranse á natureza e características dos correspondentes programas incluídos no orzamento xeral e ós créditos consignados neles.

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 realizárase 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



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

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 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.

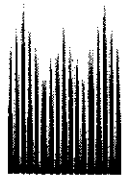
8.- Con carácter excepcional, consideraranse subvencións de concesión directa aquelas nas que se acredite razóns de interese público, social económico ou humanitario ou aquelas nas que se acredite razóns debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública.

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 Servicios 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



## CONCELLO DE SANTIAGO

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

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

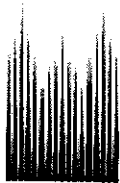
Poderán facerse pagos anticipados das subvencións nominativas e achegas como financiamento necesario para poder levar a cabo as actuacións inherentes á subvención, nos termos sinalados polo artigo 34 da LXS e sempre que así esté previsto no convenio correspondente.

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 SUBVENCIONES NOMINATIVAS

1.- Os beneficiarios e importes anuais das subvencións nominativas no exercicio 2012, nos termos establecidos nestas bases, son os seguintes:

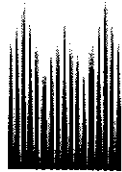
ENTIDADE BENEFICIARIA	IMPORTE	TOTAL POR APLICACIONES 2012	APLICACIONES ORZAMENTARIAS
COFRADIA VERACRUZ	964,86		010/92200/48902
XUNTA CONFRADIAS	3.269,44	4.234,30	010/92200/48902
ALBERGUE XOAN XXIII	40.000,00		140/23203/48000
ASOCIACION DE PAIS DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELECTUAL (ASPAS)	4.600,00		140/23203/48000



## CONCELLO DE SANTIAGO

ASOCIACIÓN GALEGA PARA AXUDA DE ENFERMOS CON DEMENCIA TIPO ALZHEIMER (AGAEDA)	3.000,00		140/23203/48000
CÁRITAS INTERPARROQUIAL DE SANTIAGO	70.000,00		140/23203/48000
COCINA ECONOMICA	42.000,00		140/23203/48000
ASOCIACIÓN DE BULIMIA E ANOREXIA DE GALICIA (ABAGAL)	2.000,00		140/23203/48000
ASOCIACIÓN DE DAÑO CEREBRAL DE COMPOSTELA, SARELA	2.000,00		140/23203/48000
ASOCIACIÓN SINDROME DOWN COMPOSTELA	10.000,00		140/23203/48000
ASOCIACIÓN COMPOSTELÁ DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE (ACEM)	2.700,00		140/23203/48000
ASOCIACION FONTE DA VIRXE DE FAMILIARES E AMIGOS DOS ENFERMOS MENTAIS	3.500,00		140/23203/48000
COLEXIO AVOGADOS SANTIAGO	4.000,00		140/23203/48000
FEAFES	2.700,00		140/23203/48000
ASOCIACION VOLUNTARIAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAÚL	4.600,00		140/23203/48000
ASOCIACION DE PERSOAS XORDAS DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	7.300,00		140/23203/48000
CRUZ VERMELLA	22.000,00		140/23203/48000
FUNDACIÓN SECRETARIADO XITANO	20.000,00		140/23203/48000
FUNDACIÓN MONTE DO GOZO-PROXECTO HOME GALICIA	42.000,00		140/23203/48000
USC. UNIDADE DE PSICOLOXIA FORENSE: RUPTURA PARELLA Y MEDIACIÓN FAMILIAR	51.000,00		140/23203/48000
ASOCIACIÓN DE PAIS PERSOAL CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA (ASPANAES)	3.000,00		140/23203/48000
ASOCIACIÓN GALEGA DE ESPINA BÍFIDA E LESIONADOS MEDULARES	2.000,00		140/23203/48000
ASOCIACIÓN GALEGA DE LUPUS (AGAL)	2.000,00		140/23203/48000
ASOCIACIÓN GALEGA PARA A ASISTENCIA E A INVESTIGACIÓN DA PERSONALIDADE (TP-GALICIA)	2.000,00		140/23203/48000
ASOCIACIÓN ITINERA DE VOLUNTARIOS EN SAUDE MENTAL	2.000,00		140/23203/48000
CENTRO DON BOSCO	2.000,00		140/23203/48000
FUNDACIÓN ANDREA	3.000,00		140/23203/48000
JUNTOS PODEMOS	3.000,00		140/23203/48000
BANCO DE ALIMENTOS	10.000,00	362.400,00	140/23203/48000
ASOCIACIÓN CÁRITAS DIOCESANA DE SANTIAGO DE COMPOSTELA. P. VAGALUME	34.000,00	34.000,00	140/23200/48000
FUNDACION REFUXIO ANIMAIS	161.500,00	161.500,00	070/31300/48900
INSTITUTO ROSALIA CASTRO	6.208,00	6.208,00	020/32200/48900
SALA CAPITOL	11.000,00	11.000,00	050/33400/47900
FUNDACIÓN GRANELL	140.000,00	140.000,00	050/33300/48902
FUNDACIÓN TORRENTE BALLESTER	24.000,00		050/33400/48900
CASA DA TROIA	4.000,00		050/33400/48900
MÚSICA EN COMPOSTELA	4.250,00		050/33400/48900
ASOCIACIÓN O GALO	6.800,00		050/33400/48900
FEDERECIÓN DE LIBREIROS DE GALICIA	4.250,00		050/33400/48900
ASOCIACIÓN CIDADE VELLA	10.200,00		050/33400/48900
ASOCIÓN DO TRAXE GALEGO	4.250,00		050/33400/48900
MÚSEO DO POBO GALEGO	10.200,00		050/33400/48900
FUNDACION ROSALIA DE CASTRO	4.250,00		050/33400/48900
ATÉNEO	1.700,00		050/33400/48900
ASOCIACIÓN MÚSICA TRADICIONAL E FOLQUE	10.000,00		050/33400/48900
FUNDACIÓN ARAGUANÉY PUENTE DE CULTURAS	10.000,00		050/33400/48900
REAL SOCIEDADE ECONÓMICA DE AMIGOS DO PAIS	6.000,00		050/33400/48900
ASOCIACIÓN CULTURAL SOLFA	4.250,00		050/33400/48900
INSTITUTO DE ESTUDOS GALEGOS PADRE SARMIENTO	9.000,00		050/33400/48900
ASOCIACIÓN DE ESCRITORES EN LINGUA GALEGA	3.000,00	116.150,00	050/33400/48900
CLUB A. LOBELLE	50.000,00		040/34900/48900
CLUB ARTEAL TENIS MESA	14.000,00		040/34900/48900
CLUB TRIATLON INFORHOUSE ARCADE	12.000,00		040/34900/48900
ESCUADERIA COMPOSTELA	11.000,00		040/34900/48900
SOCIEDADE DEPORTIVA COMPOSTELA (FEMININO)	6.000,00		040/34900/48900
AGRUPACIÓN DEPORTIVA CORREO GALLEGO: CARREIRA PEDESTRE	13.000,00	106.000,00	040/34900/48900
MERCADOS DE ABASTOS DE SANTIAGO, SC GALEGA	11.000,00	11.000,00	110/43101/48900
FÓRUM GASTRONÓMIC S.L. ACHEGA 2012	30.000,00	30.000,00	110/43200/47900
ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL RED.ES	8.354,00	8.354,00	080/15100/72300





## CONCELLO DE SANTIAGO

TOTAL	990.846,30	990.846,30
-------	------------	------------

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

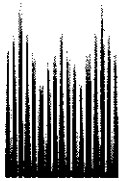
OUTRAS TRANSFERENCIAS CORRENTES	IMPORTES
CONSORCIO GALEGO SERVIZOS E BENESTAR	50.000,00
PLAN COMARCAL TRANSPORTE	38.678,00
UNINOVA	20.609,00
ENTIDADES AGRUPAN CONCELLOS	130.000,00
GRUPOS MUNICIPAIS	151.200,00
AUDITORIO	1.187.815,29
MANCOMUNIDADE	32.000,00
INCOLSA	899.315,00
TRANSPORTE MUNICIPAL	4.085,46 3,55
CONSORCIO DA CIDADE DE SANTIAGO	1.462.814,61

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



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

reintegro da subvención, esixirase o interese de demora desde o momento do seu pagamento, de acordo co previsto no artigo 38 da LXS.

- 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



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

produza o ingreso como ingreso de contraído simultáneo, ou cando o departamento de Recadación inicie o procedemento de recadación executiva.

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 2012.

En ningún caso se admitirán a trámite na Intervención xeral documentos de xestión contable expedidos despois do día 31 de decembro de 2012. Non



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

obstante, a recepción de ditos documentos na Intervención Xeral finalizará o día 12 de xaneiro de 2013.

### **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 do orzamento de ingresos que se considerarán de difícil ou imposible recadación realizarase de acordo coas seguintes regras:

#### **Para os capítulos I, II, III e V:**

**Regra 1ª.-** Asignaráselle a condición de dubidoso cobro a porcentaxe que se sinala nos apartados seguintes en función da data de liquidación do dereito:

- 1.- Do exercicio que se liquida (n) ningún dereito liquidado terá a consideración de dubidoso cobro (0 por cento).
- 2.- Do exercicio anterior (n-1) terá dita consideración o 10 por cento do pendente de cobro.
- 3.- De dous exercicios anteriores (n-2) terá dita consideración o 30 por cento do pendente de cobro.
- 4.- De tres exercicios anteriores (n-3) terá dita consideración o 60 por cento do pendente de cobro.
- 5.- De catro exercicios anteriores (n-4) terá dita consideración o 100 por cento do pendente de cobro.

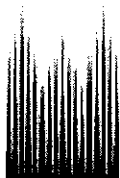
**Regra 2ª.-** A contía resultante da regra 1 incrementarase ou diminuírase respectivamente de acordo co informe de tesourería que cuantifique os recursos en trámite e os aprazamentos de pagos garantidos.

#### **Para os capítulos IV e VII:**

**Regra 3ª.-** Asignaráselle a condición de dubidoso cobro aos dereitos liquidados no exercicio n-2, salvo informe motivado do servizo xestor da subvención no que se expoñan causas fundamentadas que xustifiquen a demora na materialización dos cobros.

**Regra 4ª.-** No caso de tratarse de liquidacións pendentes de cobro de exercicios pechados cuxo importe sexa superior ós 300.000,00 euros, procederase á súa dotación individualizada no caso de que o órgano de recadación aprecie e xustifique axeitadamente a existencia de riscos que fagan aconsellable dotar dita provisión.

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



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

- 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 efectuala o 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, substituirase 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**

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:

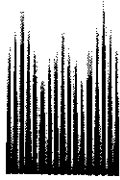
#### **1.- EXPEDIENTES EN MATERIA DE PERSOAL**

- 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 limitarase 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 expediente. De conformidade co establecido no artigo 219.3, as



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

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.

### **2.- EXPEDIENTES EN MATERIA DE SUBVENCÍONS**

Quedan sometidos a fiscalización limitada previa, nos termos establecidos no artigo 219.2 do texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais os expedientes relativos á concesión e xustificación da seguinte tipoloxía de subvencións:

- a) Trámites conducentes á concesión e xustificación de subvencións tramitadas polo procedemento ordinario de concorrencia.
- b) Concesión e xustificación de subvencións directas previstas nominativamente nas presentes bases de execución nos termos establecidos no artigo 22.2.a) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

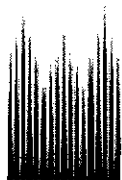
**A fiscalización previa efectuarase mediante a comprobación dos seguintes extremos:**

Con carácter xeral:

- 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 xeran por órgano competente.

Nos expedientes de aprobación de gasto relativos á concesión de subvencións tramitadas polo procedemento ordinario de concorrencia:

- 1) Proposta de bases reguladoras da convocatoria.
- 2) Proposta de aprobación e publicidade das bases.
- 3) Que as bases reguladoras da convocatoria conteñen mención expresa á aplicación orzamentaria de imputación e importe máximo de convocatoria ou, no seu caso, establecemento dunha contía adicional máxima, en aplicación do artigo 58 do regulamento da Lei Xeral de subvencións. Neste último caso, no expediente de aprobación de



## **CONCELLO DE SANTIAGO**

gasto pola contía adicional, unha vez obtido dito financiamento, verificarase que non se supera o importe establecido na convocatoria.

- 4) Que as bases conteñen os criterios en base aos que se valorarán as solicitudes presentadas.
- 5) Informe do departamento motivando o gasto e con mención expresa de que as bases e o expediente tramitado cumpren tódolos requisitos establecidos na normativa de aplicación e nas presentes bases de execución.

**Nos expedientes de concesión de subvencións tramitadas polo procedemento ordinario de concorrencia:**

- 1) Acordo de aprobación e publicidade das bases previamente fiscalizadas de conformidade co sinalado no apartado anterior.
- 2) Existencia de acta do órgano colexiado correspondente sobre a avaliación das solicitudes
- 3) Existencia de informe do departamento, no que se indique expresamente que a tramitación do procedemento se axusta ás bases aprobadas, que os beneficiarios propostos reúnen os requisitos requiridos, así como motivación do importe concedido a cada beneficiario en función dos criterios aprobados nas bases da convocatoria e de conformidade coa proposta do órgano colexiado. Mención expresa das solicitudes rexeitadas e motivos do rexeitamento.
- 4) Proposta de resolución do procedemento polo concelleiro/a delegado/a, no que se indique a relación de solicitantes, a súa contía, o coeficiente de financiamento, a actividade e o orzamento subvencionado. Indicarase asemade as solicitudes rexeitadas e motivos do rexeitamento, en base aos informes incorporados ao expediente.

**Nos expedientes de concesión de subvencións nominativas:**

- a) Que as subvencións propostas están previstas nominativamente nas bases de execución do orzamento, e que o beneficiario e finalidade se axustan ao aprobado nas mesmas.
- b) Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, de que os beneficiarios se atopan ao corrente de obrigas tributarias, fronte á seguridade social e que non está incurso nas prohibicións para obter dita condición.
- c) Borrador de convenio a asinar trala aprobación polo órgano competente.
- d) Informe do departamento motivando o gasto, con mención expresa de que o texto do convenio e a tramitación do expediente cumpre tódolos requisitos establecidos na normativa de aplicación e nas presentes bases de execución.

**Aspectos comúns a verificar no trámite de xustificación das subvención:**

- 1) Informe do departamento que tramita o procedemento, no que se indique detallada e motivadamente que existen os xustificantes esixidos nas bases da convocatoria que acrediten a correcta aplicación da subvención á súa finalidade. O ámbito da fiscalización limitada na comprobación deste extremo poderase ampliar mediante o exame detallado da documentación xustificativa da mesma cando, a xuízo da Intervención municipal, a contía da subvención ou outras circunstancias concorrentes así o xustifiquen.
- 2) Que a xustificación se produza dentro de prazo.
- 3) En caso de realizarse pagos a conta ou pagos anticipados, que os mesmos están previstos na normativa reguladora da subvención.
- 4) Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, de que os beneficiarios se atopan ao corrente de obrigas tributarias, fronte á seguridade social e que non é unha debedor por resolución de procedencia de reintegro.

**Observacións e fiscalización plena posterior.**

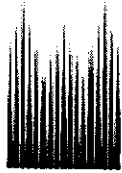
O órgano interventor poderá formular as observacións complementarias que considere conveniente, sen que estas en ningún caso teñan efecto suspensivo na tramitación dos expediente. De conformidade co establecido no artigo 219.3, as obrigas ou gastos sometidos a fiscalización limitada serán obxecto doutra 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.

**BASE 38ª: TEITO DE GASTO**

Dacordo coa senda de austeridade e contención do gasto público marcada polo Plan de Axuste elaborado ao abeiro do disposto no RDL 4/2012 e aprobado en sesión plenaria de data 30-3-2012, se valorará a necesidade de aprobar unha Ordenanza de teito de gasto, para poder limitar as posibles modificacións orzamentarias á alza, derivadas de novos ou maiores ingresos recoñecidos sobre os previstos nalgún concepto do orzamento de ingresos, sempre de conformidade coa normativa de estabilidade orzamentaria.

**BASE 39ª: PREVISIÓN DE INTEGRACIÓN DA SOCIEDADE MERCANTIL EMUVISSA**





## **CONCELLO DE SANTIAGO**

**Dacordo co establecido ma medida 3 do Plan de Axuste elaborado ao abeiro do disposto no RDL 4/2012 e aprobado en sesión plenaria de data 30-3-2012, se prevé a disolución da empresa municipal da vivenda e solo do Concello de Santiago de Compostela (Emuvissa) e a integración das súas actividades no Concello, subrogándose na titularidade dos activos e pasivos da sociedade disolta.**

**No proceso de disolución se deberá decidir sobre a continuación das promocións en curso en función da súa viabilidade, sobre os proxectos que non se van a acometer, e a valoración exacta dos custos finais que suporía a integración de EMUVISSA no Concello, previos informes económicos, urbanísticos e xurídicos pertinentes.**

**Se dota no Orzamento do Concello unha provisión que se materializa en dúas transferencias, unha para cubrir o posible gasto corrente, e unha transferencia de capital para cubrir as futuras inversións a asumir polo Concello (ámbalas dúas previstas no orzamento de Emuvissa), que quedarían na situación de " non dispoñibilidade", ata que se cuantifiquen os custos finais aos que ascendería a integración no momento no que esta se produza. Por outra banda, polo resto do importe previsto no Plan de Axuste dótase unha partida no capítulo 2, tamén en situación de non dispoñibilidade; a totalidade destas contías serán obxecto de modificación orzamentaria, no seu caso, no momento no que se concreten os trámites de disolución.**

### **DISPOSICIÓNS FINAIS**

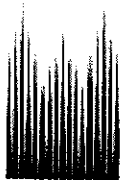
**Primeira:** En caso de que o presente orzamento entre en vigor en data posterior a 1 de xaneiro e, en consecuencia, tivérase producido a prórroga automática do orzamento do exercicio 2011, unha vez producida a aprobación definitiva do orzamento, se procederán a efectuar os axustes necesarios para dar cobertura , as operacións efectuadas durante a vixencia do orzamento prorrogado.

**Segunda:** O Real Decreto Lei 8/2010, de 20 de maio, polo que se adoptan medidas extraordinarias para a redución do déficit público determinaba no seu artigo 14.1 a afectación dos recursos derivados das medidas de redución de custes de persoal nos exercicios 2010 e 2011, ás seguintes finalidades (en castelán):

*"a) A sanear el remanente de tesorería derivado de la última liquidación, cuando éste fuera negativo.*

*b) A disminuir el nivel de endeudamiento a largo plazo.*

*c) A la financiación de inversiones.*



**CONCELLO DE  
SANTIAGO**

*d) Cuando no resulten de aplicación los apartados a) o b), los recursos no aplicados en el propio ejercicio a la financiación de inversiones, se destinarán en sucesivos ejercicios a las finalidades establecidas en los apartados a), b) y c), con el mismo orden de prelación, hasta su aplicación total".*

A pesares de que o Real Decreto Lei 20/2011 de 30 de decembro, de medidas urxentes en materia orzamentaria, tributaria e financeira para a corrección do déficit público non preceptúa a prórroga de dito apartado, mediante a presente base declárase a afectación do aforro de gastos de persoal por importe de 1.353.332,60 euros que resultaba dos orzamentos municipais de 2011, ó saneamento do remanente de tesourería derivado da última liquidación.

Terceira: de conformidade co sinalado no artigo 21.6 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, procédese á anulación das modificacións de crédito que de seguido se indican, por considerarse incluídas nos créditos iniciais do orzamento definitivo de 2012:

- 2012-TRANS-01 por importe de 87.782,36 euros
- 2012-XENER-07, procede a anulación parcial do apartado segundo do expediente por importe de 19.743,10 euros

Mantéñense sobre o orzamento definitivo as seguintes modificacións:

- 2012-INCOR-02, por importe de 33.928,06 euros
- 2012-INCOR-03, por importe de 1.576.183,47 euros
- 2012-XENER-03 por importe de 22.369,00 euros
- 2012-XENER-04 por importe de 24.997,28 euros
- 2012-XENER-05 por importe de 439.659,23 euros
- 2012-TRANS-06 por importe de 13.880,13 euros
- 2012-XENER-07, procede o mantemento parcial do apartado primeiro do expediente por importe de 600.000,00 euros

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

A CONCELLEIRA DELEGADA DE FACENDA, ORZAMENTOS E CONTRATACIÓN

Santiago de Compostela, 13 de xuño de 2012

