



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

**Decreto del alcalde por el que se aprueba la Organización Administrativa a nivel de Servicios del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.**

### ANTECEDENTES DE HECHO

1.- Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

2.- Decreto del Alcalde número 41551/20198 de 4 de octubre de 2019 que modifica su "Decreto número 29036/2019, de 26 de junio y se procede a su consolidación integrando las modificaciones y correcciones operadas por los decretos organizativos de desarrollo dictados de cada Área de Gobierno.

3.-Decreto del alcalde número 30687/2019, de 25 de julio, por el que se establecen los ámbitos material, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura

4.- Decreto del alcalde número 12828/2020, de 31 de marzo, por el que se modifica su Decreto número 30687/2019, de 25 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

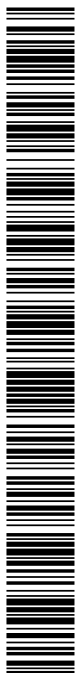
5.- Propuesta de Organización Administrativa, a nivel de servicios en el área de gobierno, suscrita por la Concejalía de Gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a las necesidades planteadas por el respectivo servicio que de ella depende.

6.- Informe Propuesta del Servicio de Recursos Humanos, con competencias en materia de organización administrativa.

7.- Informe de la Intervención General, de fecha 24 de noviembre del corriente, en el que se refiere que el expediente no está sujeto a función interventora ni a control financiero permanente previo.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

#### a). - Normativa aplicable



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg  
Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS  
Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

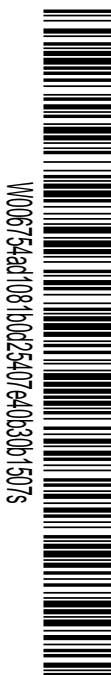
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, TRRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante, ROF).
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).

**b) Consideraciones Jurídicas**

**I.- Organización Administrativa y sus consecuencias en la Relación de Puestos de Trabajo.**

Como consecuencia de los resultados electorales del pasado mes de mayo de 2019, se aprueban las Áreas de Gobierno Municipales del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, que exige adaptar la organización administrativa y, en su caso, introducir las modificaciones que sean precisas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente. Por comparación con la existente hasta que se dictasen los correspondientes Decretos Organizativos, reseñados en los antecedentes de hecho I, II y III anteriores, las Áreas de Gobierno quedan del siguiente modo:

2017-2018	2019-2020
1- AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA	1- AREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, EDIFICACION Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL
2- AREA DE GOBIERNO DE URBANISMO	2- AREA DE GOBIERNO DE TURISMO, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL E IGUALDAD, DIVERSIDAD Y SOLIDARIDAD
3- AREA DE GOBIERNO DE EMPLEO, TURISMO,	3 - AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

MOVILIDAD, PROMOCION ECONOMICA Y CIUDAD DE MAR	PUBLICOS Y CARNAVAL
4- AREA DE GOBIERNO DE FOMENTO, SERVICIOS PUBLICOS Y AGUAS	4- AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA
5- AREA DE GOBIERNO DE BARRIOS Y PARTICIPACION CIUDADANA	5- AREA DE GOBIERNO DE ADMINISTRACION PUBLICA, RECURSOS HUMANOS, INNOVACION TECNOLÓGICA Y DEPORTES
6- AREA DE GOBIERNO DE NUEVAS TECNOLOGIAS, ADMINISTRACION PUBLICA Y DEPORTES	6- AREA DE GOBIERNO DE EDUCACION, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD
7- AREA DE GOBIERNO DE SOSTENIBILIDAD	7- AREA DE GOBIERNO DE COORDINACION TERRITORIAL
8- AREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, CULTURA, EDUCACION Y SEGURIDAD CIUDADANA	8- AREA DE GOBIERNO DE MOVILIDAD, PROMOCION ECONOMICA Y CIUDAD DE MAR
9- AREA DE GOBIERNO DE COHESION SOCIAL E IGUALDAD	-

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, con las modificaciones introducidas por Decreto del Alcalde número 41551/20198 de 4 de octubre de 2019 y Decreto del alcalde número 30687/2019, de 25 de julio, por el que se establecen los ámbitos material, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura, con las modificaciones introducidas por Decreto del alcalde número 12828/2020, de 31 de marzo, los cambios experimentados desde el año 2017 hasta la previsión correspondiente para el año 2020 y siguientes han sido:

2017	2018 - 2019	2020
<b>ALCALDÍA</b>	<b>ALCALDÍA</b>	
<b>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO</b>	<b>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO</b>	
Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno	Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno	
Negociado de la Secretaria General Técnica	Negociado de la Secretaria General Técnica	
<b>ECONOMIA Y HACIENDA</b>	<b>ECONOMIA Y HACIENDA</b>	<b>ECONOMIA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA</b>
<b>CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA</b>	<b>CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA</b>	
<b>COORD. GRAL. DE ECONOMÍA, PATRIMONIO Y CONTRAT.</b>	<b>COORD. GRAL. DE ECONOMÍA, PATRIMONIO Y CONTRAT.</b>	<b>COORDINADOR GRAL. ECONOMIA Y HACIENDA</b>
Unidad Técnica de Control y Calidad		
Servicio de Patrimonio y	Servicio de Patrimonio y Contratación	Servicio de Patrimonio



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

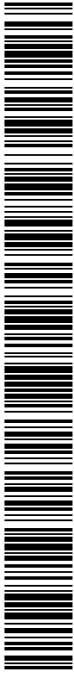
Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg  
Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS  
Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

<b>Contratación</b>		
<b>Sección de Patrimonio</b>	<b>Sección de Patrimonio</b>	<b>Sección de Patrimonio</b>
Negociado de Patrimonio	Negociado de Patrimonio	Negociado de Patrimonio
	<b>Unidad Técnica de Patrimonio</b>	<b>Unidad Técnica de Patrimonio</b>
Grupo de Patrimonio	Grupo de Patrimonio	Grupo de Patrimonio
		<b>Servicio de Contratación</b>
<b>Sección de Contratación</b>	<b>Sección de Contratación</b>	<b>Sección de Contratos de Servicio</b>
Negociado de Servicio	Negociado de Servicio	Negociado de Servicio
		<b>Sección de Contratos de Obra</b>
Negociado de Obra	Negociado de Obra	Negociado de Obra
		<b>Sección de Contratos de Suministro</b>
Negociado de Suministro	Negociado de Suministro	Negociado de Suministro
<b>ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA</b>	<b>ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA</b>	<b>ORGANO DE GESTION ECONOMICO-FINANCIERA</b>
	<b>Servicio de Tesorería</b>	<b>Servicio de Tesorería</b>
<b>Sección de Tesorería</b>	<b>Sección de Pagos</b>	<b>Sección de Caja</b>
	Negociado de Pagos	Negociado de Caja
	<b>Sección de Planificación de pagos y Gestión de la deuda</b>	<b>Sección de Planificación de los Recursos Financieros y Gestión de la deuda</b>
	<b>Servicio de Contabilidad</b>	<b>Servicio de Contabilidad</b>
<b>Sección de Contabilidad</b>	<b>Sección de Presupuestos</b>	<b>Sección de Gestión Contable</b>
	Negociado de Gestión Contable	Negociado de Gestión Contable
	<b>Sección Financiera</b>	<b>Sección de Análisis y Transparencia de la Información Contable</b>
<b>ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA</b>
	Grupo de Control y Calidad	
<b>Servicio de Recaudación</b>	<b>Servicio de Recaudación</b>	<b>Servicio de Recaudación</b>
	Negociado de Recaudación	Negociado de Cuentas, Salarios y Pensiones
		Negociado de Bienes, Subastas y Compensaciones
		<b>Sección de Asesoría del Servicio de Recaudación</b>
		Negociado de Ingresos de Derecho Público
<b>Servicio de Atención al Contribuyente</b>	<b>Servicio de Atención al Contribuyente</b>	<b>Servicio de Atención al Contribuyente</b>
<b>Sección de Atención al Contribuyente</b>	<b>Sección de Atención al Contribuyente</b>	<b>Sección de Atención al Contribuyente</b>
		Grupo de Información y Tramitación Electrónica Tributaria
Negociado de Información Tributaria	Negociado de Información Tributaria	Negociado de Información Tributaria
Negociado de Asistencia al Contribuyente	Negociado de Asistencia al Contribuyente	Negociado de Asistencia al Contribuyente



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?csv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

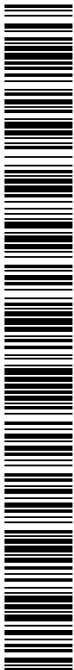
Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg  
Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS  
Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

<b>Servicio de Tributos</b>	<b>Servicio de Tributos</b>	<b>Servicio de Tributos</b>
		Grupo de Asistencia Técnica del OGT
<b>Sección de Inspección Tributaria</b>	<b>Sección de Inspección Tributaria</b>	<b>Sección de Inspección Tributaria</b>
<b>Sección de Impuestos Territoriales</b>	<b>Sección de Impuestos Territoriales</b>	<b>Sección de Impuestos Territoriales</b>
Negociado de Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles	Negociado de Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles	Negociado de Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles
Negociado de Gestión de Impuestos Territoriales	Negociado de Gestión de Impuestos Territoriales	Negociado de Gestión de Impuestos Territoriales
Negociado de Gestión Catastral	Negociado de Gestión Catastral	Negociado de Gestión Catastral
<b>Sección de Gestión Tributaria</b>	<b>Sección de Gestión Tributaria</b>	<b>Sección de Gestión Tributaria</b>
Negociado de Tasas y Control de Ingresos No Tributarios	Negociado de Tasas y Control de Ingresos No Tributarios	Negociado de Tasas y Control de Ingresos No Tributarios
Negociado de Impuestos sobre Tracción Mecánica	Negociado de Impuestos sobre Tracción Mecánica	Negociado de Impuestos sobre Tracción Mecánica
Negociado de Impuestos sobre Actividades Económicas	Negociado de Impuestos sobre Actividades Económicas	Negociado de Impuestos sobre Actividades Económicas
<b>Sección de Multas</b>	<b>Sección de Multas</b>	<b>Sección de Multas</b>
Negociado de Multas	Negociado de Multas	Negociado de Multas
	Negociado de Convivencia Ciudadana	Negociado de Convivencia Ciudadana
<b>ÓRGANO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>ÓRGANO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>ORGANO DE PRESUPUESTACION</b>
	<b>Servicio de Gestión Presupuestaria</b>	<b>Servicio de Gestión Presupuestaria</b>
	<b>Sección de Gestión Presupuestaria</b>	<b>Sección de Gestión Presupuestaria</b>
	Negociado de Gestión Presupuestaria	Negociado de Gestión Presupuestaria
<b>INTERVENCIÓN GENERAL</b>	<b>INTERVENCIÓN GENERAL</b>	<b>INTERVENCIÓN GENERAL</b>
<b>Servicio de Intervención</b>	<b>Servicio de Control Interno</b>	<b>Servicio de Función Interventora</b>
<b>Sección de Fiscalización de Gastos</b>	<b>Sección de Intervención de Gastos</b>	<b>Sección de Intervención de Gastos</b>
	Negociado de Gastos I	Negociado de Gastos I
	Negociado de Gastos II	Negociado de Gastos II
<b>Sección de Fiscalización de Ingresos</b>	<b>Sección de Intervención de Ingresos</b>	<b>Sección de Intervención de Ingresos y Pagos</b>
Negociado de Fiscalización de Devolución de Ingresos	Negociado de Intervención de Ingresos	Negociado de Intervención de Ingresos y Pagos
<b>Sección de Fiscalización, Auditoría y Presupuesto</b>	<b>Sección de Control Financiero</b>	<b>Servicio de Control Financiero</b>
	Negociado de Auditoría	<b>Sección de Control Financiero</b>
	Negociado de Control Permanente	Negociado de Auditoría
	<b>Servicio de Presupuestos y Análisis Jurídico</b>	Negociado de Control Permanente
	<b>Sección de Presupuestos</b>	<b>Sección de Presupuestos</b>
	<b>Sección de Análisis Jurídico Económico</b>	<b>Sección de Análisis Jurídico Económico</b>
<b>Tribunal Económico-Administrativo Municipal</b>	<b>Tribunal Económico-Administrativo</b>	<b>Tribunal Económico-Administrativo</b>



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg  
Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS  
Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

		<b>SECRETARIA GENERAL TECNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO</b>
		Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad
		Negociado de la Secretaria General Técnica
<b>PRESIDENCIA, CULTURA, SEGURIDAD, EDUCACION</b>		
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA</b>
	Servicio de Asesoría Jurídica	Servicio de Asesoría Jurídica
	Negociado de Administraciones Jurídicas	Negociado de Administraciones Jurídicas
Sección de Responsabilidad Patrimonial y Apoyo a la Asesoría Jurídica	Sección de Responsabilidad Patrimonial	Sección de Responsabilidad Patrimonial
	Negociado de Tramitación de Procedimientos	Negociado de Tramitación de Procedimientos
Servicio de Cultura	Servicio de Cultura y Presidencia	Servicio de Presidencia y Cultura
		Negociado de Presidencia
Sección de Cultura	Sección de Cultura	Unidad Técnica de Proyectos Estratégicos
		Sección de Cultura
		Negociado de Cultura
Unidad Técnica de Infraestructura Cultural	Sección de Archivo y Documentación	Sección de Archivo y Documentación
Grupo de Infraestructura Cultural	Sección de Infraestructura Cultural y Almacén General	Sección de Infraestructura Cultural y Almacén Gral
	Grupo de Infraestructura Cultural	Grupo de Infraestructura Cultural
Unidad Técnica de Banda de Música	Unidad Técnica de Banda de Música	Unidad Técnica de Banda de Música

No cabe duda alguna que los servicios de orden económico tienen una especial relevancia dentro de la organización administrativa, encargados de velar por la adecuada tramitación de los procedimientos administrativos, así como por la sostenibilidad financiera y equilibrio presupuestario. Dentro del Área de referencia se encuadran prácticamente todos los órganos directivos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y el ámbito competencial más amplio y de mayor responsabilidad, a la luz de las exigencias cada vez mayores en la materia. Se engloban así los servicios referidos a toda la materia correspondiente a Economía y Hacienda, concretamente la Intervención General, la Gestión Económico Financiera, la gestión tributaria, la presupuestación, fé publica de la Junta de Gobierno y la representación y defensa jurídica de la Corporación y de los distintos procedimientos administrativos. Se trata de un área de gobierno de especial envergadura, tanto por su estructura, como por el contenido de las funciones y competencias asignadas a la misma.

Como Municipio que siendo de Gran Población, con 377.989 habitantes de derecho y una extensión superficial de 100,55 km<sup>2</sup>, la gestión económica y de representación y defensa



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

municipal son trascendentales, teniendo en cuenta asimismo que el Presupuesto Municipal para el año 2019 contemplaba como previsión un nivel de gastos de 384.961.600,22€ y de ingresos de 407.526.009,01€, cantidades lo suficientemente importantes como para dotarla el Área de una estructura en servicios lo suficientemente potente para hacer frente a su gestión.

Pero si importante es la gestión, fiscalización y control de los ingresos y gastos municipales, no menos desdeñables son las referidas a los organismos autónomos y entidades dependientes:

- Instituto Municipal de Deportes (IMD): ingresos y gastos 8.882.899,84€.
- Instituto Municipal de Formación y Empleo (IMEF): ingresos y gastos 5.357.764,59€ .
- Agencia Local Gestora de la Energía (ALGE): ingresos y gastos 702.311,54€.

Las responsabilidades asumidas por esta Área de Gobierno encuentran especial complejidad con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como las asignadas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, imponen la necesidad de ir mejorando progresivamente la estructura del Área.

La organización administrativa propuesta por la Concejalía de Gobierno crea, modifica o consolida servicios que ya funcionaban en la práctica y se ponen en comparación en la evolución experimentada entre el año 2017 y 2020.

En lo esencial, los cambios han consistido para el año 2020, (por comparativa con los ejercicios anteriores en evolución desde el año 2017) en:

Dependiendo de la **Concejalía de Gobierno del Área de Economía y Hacienda:**

- **Como Servicios:**

Servicio de Presidencia y Cultura, del que depende la Unidad Técnica de Proyectos Estratégicos, la Sección de Cultura, la Sección de Archivo y Documentación, la Sección de Infraestructura Cultural y Almacén General y Unidad Técnica de la Banda de Música.

- **Como Órganos Directivos:**

**1.- Coordinación General de Economía y Hacienda. De este órgano directivo dependen a su vez:**



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c=sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13





AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

**B.1).- Como Servicios**

- Servicio de Patrimonio, del que dependen la Sección de Patrimonio y la Unidad Técnica de Patrimonio.
- Servicio de Contratación, del que dependen la Sección de Contratos de Servicio, Sección de Contratos de Obra y Sección de Contratos de Suministro.

**B.2).- Como Órganos Directivos:****1. Dentro del Órgano de Gestión Económico Financiero:**

- Servicio de Tesorería, del que dependen la Sección de Caja y la Sección de los Recursos Financieros y Gestión de Deuda.
- Servicio de Contabilidad, del que dependen la Sección de Gestión Contable y la Sección de Análisis y Transparencia de la Información Contable.

**2. Dentro del Órgano de Gestión Tributaria:**

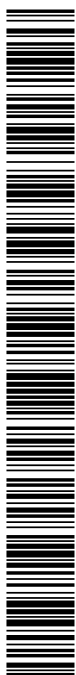
- Servicio de Recaudación, del que dependen la Sección de Asesoría del Servicio de Recaudación.
- Servicio de Atención al Contribuyente, del que depende la Sección de Atención al Contribuyente.
- Servicio de Tributos, del que dependen la Sección de Inspección Tributaria, la Sección de Impuestos Territoriales, la Sección de Gestión Tributaria y la Sección de Multas.

**3. Dentro del Órgano de Gestión Tributaria:**

- Servicio de Gestión Presupuestaria, del que dependen la Sección de Gestión Presupuestaria.

**4. Dentro del Órgano de la Intervención General:**

- Servicio de Función Interventora, del que dependen la Sección de Intervención de Gastos y la Sección de Intervención de Ingresos y Pagos.
- Servicio de Control Financiero, del que dependen la Sección de Control Financiero, la Sección de Presupuestos y la Sección de Análisis Jurídico Económico.

**5. El Tribunal Económico Administrativo**

W006754ad1081b0dd25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en

<http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c>

sv=W006754ad1081b0dd25407e4d0b30b1507s

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13





AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg  
Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS  
Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

## 2.- La **Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad**

### 3.- **Dirección General de Asesoría Jurídica. De este órgano directivo depende a su vez:**

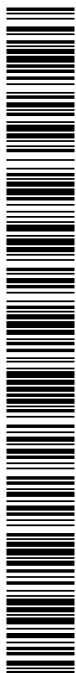
- Servicio de Asesoría Jurídica, del que depende la Sección de Responsabilidad Patrimonial.

Debe tenerse en cuenta que la creación de Secciones y Negociados, así como los cambios que se introducen responden asimismo a propuestas elevadas a la Mesa General de Negociación para su tratamiento y adaptación a la realidad municipal, siendo sometidas a la Concejalía de Área de Gobierno que, en definitiva, que es quien eleva las propuestas correspondientes a la Alcaldía. De este modo, obran las propuestas de cambio en el expediente que sirve de base a la propuesta que eleva la Concejalía de Área de Gobierno correspondiente y que queda supeditada a informe favorable de la Intervención General Municipal para su aprobación por la Alcaldía.

Indicar asimismo, que tanto las nuevas secciones como los nuevos negociados, responden a las necesidades surgidas con ocasión de la adopción del Acuerdo Plenario de *fecha 27/07/2018, relativo a la "Aprobación del régimen de fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus organismos autónomos y el consorcio Museo de Néstor"* y posterior Instrucción de la Intervención General *"relativa a las firmas de los distintos documentos que constan en el Acuerdo del Pleno referido y en la que se señala la necesidad de determinar quiénes son los autorizados para la firma de los distintos documentos exigidos en virtud de dicho Acuerdo.*

En dicha Instrucción y de acuerdo con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto, se entiende como responsable técnico de cada Oficina Gestora a estos efectos, el Jefe de Servicio, de Sección, de Unidad, o Responsable del Contrato, por lo que surge la necesidad de secciones y negociados que, dirigidos por funcionarios de carrera puedan asumir la emisión de Informes propuestas y Certificaciones a este respecto, fundamentalmente porque en la actualidad no se encuentran cubiertos la totalidad de los puestos de Jefatura de Servicio. Por tanto, la literalidad de la Instrucción emitida por la Intervención General genera serios perjuicios a la organización administrativa municipal, en cuanto que gran parte de la gestión se vería paralizada por ello, toda vez que el ayuntamiento no cuenta para la gestión ordinaria con plazas de funcionarios cubiertas en todos los servicios, provocando un perjuicio para todos los beneficiarios de subvenciones, proveedores, etc.

Resulta por tanto que disponer de una estructura más pormenorizada cuya responsabilidad se encomiende a funcionarios de carrera, conforme a las disposiciones del ROGA, permite poder atender todas las necesidades existentes en los servicios, evitando que luego puedan existir



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada  
mediante el Código Seguro de Verificación en  
<http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg  
Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS  
Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

resistencias a la meritada instrucción y la consiguiente negativa a realizar tales cometidos impidiendo el normal funcionamiento de los servicios.

## **II.- Concepto de órgano administrativo y requisitos necesarios para su creación.**

Dispone el artículo 5 de la Ley 40/2015 (LRJSP) al respecto:

***“1. Tendrán la consideración de órganos administrativos las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo.***

***2. Corresponde a cada Administración Pública delimitar, en su respectivo ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran los órganos administrativos propios de las especialidades derivadas de su organización.***

***3. La creación de cualquier órgano administrativo exigirá, al menos, el cumplimiento de los siguientes requisitos:***

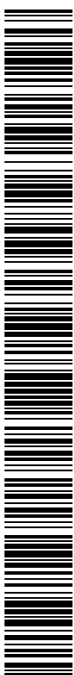
- a) Determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica.***
- b) Delimitación de sus funciones y competencias.***
- c) Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.”***

De acuerdo con lo reseñado se hace preciso definir las funciones y competencias de los distintos servicios que integran la estructura administrativa, así como emitir la correspondiente memoria económica de lo que suponen las modificaciones propuestas, y que se adjunta al expediente administrativo, para su comprobación.

## **III.- De la competencia para la creación y supresión de servicios y de las unidades administrativas de nivel inferior al Servicio.**

Dispone en este sentido el artículo 124.4 k) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que corresponde a la Alcaldía Presidencia ***“establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123”.***

Por su parte, el artículo 123 1 c) a que alude el referido artículo 124 dice que corresponde al Pleno la aprobación de los reglamentos de naturaleza orgánica y que, en todo caso, tendrán naturaleza orgánica, ***“la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiéndose por tales las grandes áreas de gobierno, los coordinadores generales, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de éstas u otras funciones análogas y las Direcciones***



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg  
Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS  
Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

**Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores”.**

Finalmente dispone el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local establece que corresponde al Alcalde **“la organización de los servicios administrativos de la Corporación, en el marco del Reglamento orgánico”.**

Por tanto, se hace necesario recurrir al efecto a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, cuyo artículo 8, relativo a la creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas, establece que **“los Servicios se crean, modifican o suprimen por Decreto de la Alcaldesa/del Alcalde, a propuesta del titular del Área de Gobierno correspondiente y previo informe del Área competente en materia de organización administrativa”.**

Esto supone que los Servicios que se crean o modifican de algún modo, deben contar con una propuesta del titular del Área de Gobierno correspondiente e informe del Área competente en materia de organización administrativa, obrando en este caso la referida propuesta, suscrita en fecha 28 de noviembre de 2019.

Motivos todos ellos por los que, obrando en el expediente los informes necesarios y la propuesta de estructura organizativa del titular de la Concejalía de Gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura y habiéndose dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 del ROGA,

## DECRETO

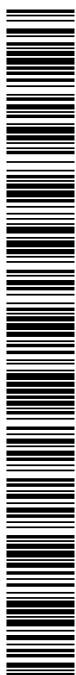
**PRIMERO.** - Aprobar la organización administrativa, a nivel de Servicios, correspondiente al Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria que, sin perjuicio de las ulteriores modificaciones que procedan, queda del siguiente modo:

Dependiendo de la **Concejalía de Gobierno del Área de Economía y Hacienda:**

- **Como Servicios:**

Servicio de Presidencia y Cultura, del que depende la Unidad Técnica de Proyectos Estratégicos, la Sección de Cultura, la Sección de Archivo y Documentación, la Sección de Infraestructura Cultural y Almacén General y Unidad Técnica de la Banda de Música.

- **Como Órganos Directivos:**



W006754ad1081b0dd25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada  
mediante el Código Seguro de Verificación en  
<http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0dd25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

### 1.- Coordinación General de Economía y Hacienda. De este órgano directivo dependen a su vez:

#### B.1).- Como Servicios

- Servicio de Patrimonio, del que dependen la Sección de Patrimonio y la Unidad Técnica de Patrimonio.
- Servicio de Contratación, del que dependen la Sección de Contratos de Servicio, Sección de Contratos de Obra y Sección de Contratos de Suministro.

#### B.2).- Como Órganos Directivos:

##### 6. Dentro del Órgano de Gestión Económico Financiero:

- Servicio de Tesorería, del que dependen la Sección de Caja y la Sección de los Recursos Financieros y Gestión de Deuda.
- Servicio de Contabilidad, del que dependen la Sección de Gestión Contable y la Sección de Análisis y Transparencia de la Información Contable.

##### 7. Dentro del Órgano de Gestión Tributaria:

- Servicio de Recaudación, del que dependen la Sección de Asesoría del Servicio de Recaudación.
- Servicio de Atención al Contribuyente, del que depende la Sección de Atención al Contribuyente.
- Servicio de Tributos, del que dependen la Sección de Inspección Tributaria, la Sección de Impuestos Territoriales, la Sección de Gestión Tributaria y la Sección de Multas.

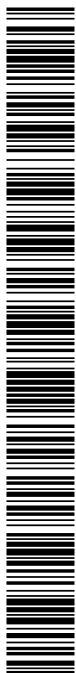
##### 8. Dentro del Órgano de Gestión Tributaria:

- Servicio de Gestión Presupuestaria, del que dependen la Sección de Gestión Presupuestaria.

##### 1. Dentro del Órgano de la Intervención General:

- Servicio de Función Interventora, del que dependen la Sección de Intervención de Gastos y la Sección de Intervención de Ingresos y Pagos.
- Servicio de Control Financiero, del que dependen la Sección de Control Financiero, la Sección de Presupuestos y la Sección de Análisis Jurídico Económico.

#### 10. El Tribunal Económico Administrativo



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

## 2.- La **Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad**

### 3.- **Dirección General de Asesoría Jurídica. De este órgano directivo depende a su vez:**

- Servicio de Asesoría Jurídica, del que depende la Sección de Responsabilidad Patrimonial.

**SEGUNDO:** Delimitar las funciones y competencias de los distintos servicios del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, a propuesta de la Concejalía de Gobierno, del siguiente modo:

## 4. **ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA**

### 4.1. **Concejalía de Gobierno**

#### 4.1.1. **Servicio de Presidencia y Cultura**

Corresponde al Servicio de Presidencia y Cultura la planificación, coordinación, control y organización en materia de cultura, lo que comprende la creación, conservación y gestión del funcionamiento de bibliotecas, museos, casa de cultura, salas de exposiciones, la realización de espectáculos de esparcimiento y tiempo libre, las Fiestas locales, así como la promoción y difusión del patrimonio histórico-artístico y cultural, promocionar y prestar apoyo a industrias culturales, promocionar actividades culturales y apoyar a los servicios municipales, elaborando propuestas de adecuación de espacios públicos para la celebración de actividades culturales. También corresponde al Servicio de Presidencia y Cultura la gestión de la Banda Municipal de Música, de los almacenes generales del Ayuntamiento y del Archivo General.

Por otro lado, también es la unidad de apoyo en materia de Presidencia en el desarrollo de los sectores funcionales siguientes:

- Coordinación de organismos autónomos y sociedades municipales
- Evaluación de las políticas públicas
- Relaciones internacionales, institucionales y corporativas
- Coordinación de áreas en proyectos de ordenanzas y reglamentos
- Planificación estratégica.
- Sistema de gestión documental y archivos

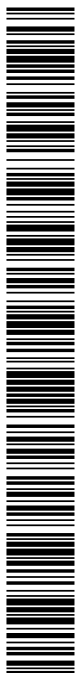
Para el desarrollo de estas funciones el Servicio se estructurará en 5 bloques:

- Unidad Técnica de Proyectos Estratégicos
- Sección de Cultura
- Sección de Archivo y Documentación
- Sección de Infraestructura Cultural y Almacén General
- Unidad Técnica de Banda de Música

#### 4.1.1.1. **Unidad Técnica de Proyectos Estratégicos**

Funciones:

- 1.- Desarrollar evaluaciones sobre políticas públicas y planes estratégicos.
- 2.- Elaborar y ejecutar de proyectos estratégicos.



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

- 3.- Impulsar la coordinación de organismos autónomos y sociedades municipales.
- 4.- Gestionar el presupuesto asignado y las subvenciones recibidas en los proyectos municipales de su ámbito.
- 5.- Coordinar servicios y medios municipales para el desarrollo de los proyectos estratégicos.

#### **4.1.1.2. Sección de Cultura**

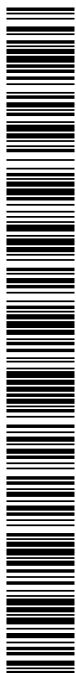
Funciones:

- 1.- Desarrollar políticas públicas municipales en materia de cultura. Plan estratégico.
- 2.- Asumir la Secretaría del Consejo de Cultural.
- 3.- Organizar, planificar y gestionar proyectos culturales.
- 4.- Gestionar el presupuesto del Servicio.
- 5.- Realizar la programación cultural.
- 6.- Coordinar los servicios y medios municipales en los eventos culturales programados.
- 7.- Tramitar eventos culturales y fiestas populares.
- 8.- Tramitar subvenciones para la realización de actividades culturales.
- 9.- Tramitar las sugerencias y reclamaciones y solicitudes diversas del Servicio.
- 10.- Tramitar los expedientes de nominaciones de entidades.
- 11.- Gestionar los sistemas de información y redes sociales culturales del Ayuntamiento.
- 12.- Evaluar los resultados de las acciones del Servicio y realimentar los procesos de mejora.
- 13.- Proponer los proyectos de promoción cultural y adecuación de los espacios públicos para usos culturales.
- 14.- Gestionar el apoyo a la industria cultural local: edición de libros, páginas webs, ediciones de discos, películas, etc.
- 15.- Elaborar propuestas de adecuación de los espacios públicos para la celebración de actividades culturales.
- 16.- Realizar los procedimientos horizontales del Servicio, como el registro, la relación con el servicio de Recursos Humanos y otros servicios relacionados.

#### **4.1.1.3. Sección de Archivo y Documentación**

Funciones:

- 1.- Proteger y conservar el Patrimonio Municipal Documental.
- 2.- Reunir, conservar y organizar la documentación generada por el Ayuntamiento y aquella otra que relacionada con el municipio tenga entrada en el Registro General.
- 3.- Tratar técnicamente la documentación realizando trabajos de control, clasificación, ordenación, selección y descripción documental al objeto de recuperar la información contenida en ella.
- 4.- Gestionar la entrega y recogida de los documentos a requerimiento de los departamentos municipales.
- 5.- Gestionar el acceso a los documentos de los ciudadanos, investigadores e historiadores que lo soliciten, respetando las limitaciones de acceso a los documentos contempladas en la ley.
- 6.- Prestar asesoramiento sobre el proceso de búsqueda y consulta.
- 7.- Prestar asesoramiento sobre fuentes documentales y bibliografías, etc.



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada  
mediante el Código Seguro de Verificación en  
<http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?csv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13





AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

8.- Desarrollar, junto con las unidades responsables de las nuevas tecnologías e innovación, los procedimientos, métodos y técnicas que permitan mejorar la eficiencia en el archivo de documentos básicos de archivo de los documentos, prestando especial atención a los documentos electrónicos en los distintos departamentos municipales.

9.- Asesorar a los distintos departamentos municipales sobre los procedimientos de creación y archivo de documentos electrónicos.

#### **4.1.1.4. Sección de Infraestructura Cultural y Almacén General**

Funciones:

1.- Gestionar el almacenamiento y conservación de los bienes, materiales e insumos del Ayuntamiento y los requisados en actuaciones de la autoridad municipal.

2.- Atender las peticiones de material y mobiliario, depositados en los almacenes generales, de las distintas áreas municipales.

3.- Realizar el montaje y desmontaje de las instalaciones no fijas y mobiliario, propiedad municipal, para la realización de actos culturales organizados o promovidos por el Ayuntamiento (escenarios, sillas, etc.).

4.- Realizar obras de carpintería necesarias para el desarrollo de fiestas y actividades culturales realizadas o promovidas por el Ayuntamiento.

5.- Realizar obras de albañilería necesarias para el desarrollo de fiestas y actividades culturales organizadas o promovidas por el Ayuntamiento.

6.- Apoyar a los servicios municipales en la realización de actividades culturales, realizando actividades relacionadas con la ejecución de reparaciones, montajes y desmontajes de instalaciones, etc.

7.- Realizar la supervisión y el mantenimiento de infraestructuras que sirvan a actividades culturales concretas, así como la adecuación de los espacios públicos para uso cultural.

#### **4.1.1.5. Unidad Técnica de Banda de Música**

Funciones:

1.- Contribuir al desarrollo de políticas públicas municipales en materia de cultura.

2.- Contribuir al desarrollo de la imagen de Las Palmas de Gran Canaria como ciudad cultural.

3.- Participar en proyectos de desarrollo social en materia cultural.

4.- Promover acciones formativas a través de conciertos escolares y otras acciones convenientes, transmitiendo a los alumnos el valor de la música como vehículo para la difusión de la cultura.

5.- Intervenir en cuantos actos y festejos se determinen en la programación municipal.

6.- Promover la cultura musical en el municipio.

7.- Dar conciertos en lugares públicos y privados de la ciudad, según se disponga en la programación municipal y convenios de colaboración.

8.- Realizar colaboraciones y conciertos dentro de las actividades programadas por el Servicio o por instituciones vinculadas al Ayuntamiento o a otras Administraciones.

9.- Colaborar con otros municipios de la isla en eventos programados fuera del término municipal.

10.- Participar en festivales y eventos de la Comunidad Autónoma.



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13





AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

11.- Acompañar a la Corporación Municipal cuando salga de mazas y en todo acto oficial y ceremonia que se estime necesario u oportuno.

#### 4.2 Coordinación General de Economía y Hacienda

##### 4.2.1. Servicio de Patrimonio

Corresponde al Servicio de Patrimonio la gestión del patrimonio municipal.

Para el desarrollo de estas funciones el Servicio se estructurará en 2 bloques:

- Sección de Patrimonio
- Unidad Técnica de Patrimonio

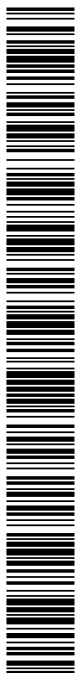
##### 4.2.1.1. Sección de Patrimonio

Funciones:

- 1.- Llevar a cabo la gestión del patrimonio municipal, que engloba la tramitación de los procedimientos administrativos relacionados con su gestión
- 2.- Tramitar los concursos y otros procedimientos para la explotación y/o utilización de forma privativa de bienes de dominio público o patrimoniales, salvo los expresamente asignados a otras unidades
- 3.- Tramitar los contratos de arrendamiento de inmuebles para su uso por el Ayuntamiento.
- 4.- Tramitar los procedimientos de desahucios administrativos
- 5.- Tramitar los procedimientos de recuperación de oficio de bienes públicos
- 6.- Tramitar los procedimientos de afectación y desafectación
- 7.- Tramitar la adquisición y enajenación por cualquier título de bienes y derechos
- 8.- Tramitar las cesiones de uso de bienes municipales a terceros, salvo las expresamente asignadas a otras unidades
- 9.- Tramitar la cesión de locales sociales a asociaciones vecinales
- 10.- Tramitar los procedimientos de deslinde
- 11.- Firmar, en su caso, los informes técnicos sobre la titularidad de bienes municipales solicitados por otros Servicios municipales o por terceros

##### 4.2.1.2 Unidad Técnica de Patrimonio

- 1.- Llevar la gestión de los seguros de daños a bienes muebles e inmuebles y seguros de daños específicos para bienes de carácter artístico
- 2.- Elaborar los informes técnicos sobre la titularidad de bienes municipales solicitados por otros Servicios municipales o por terceros
- 3.- Gestionar las partidas presupuestarias relacionadas con el patrimonio municipal
- 4.- Realizar el mantenimiento y la administración de las oficinas e instalaciones municipales en los que preste servicio el personal del Ayuntamiento, lo que implica, entre otras, las siguientes cuestiones:
  - Controles de entradas de las personas ajenas a la Administración municipales
  - Custodiar las llaves de los despachos y oficinas municipales
  - Gestión y control de la limpieza de las oficinas municipales
  - Coordinar y supervisar la apertura y cierre de las oficinas municipales
  - Seguimiento de la vigilancia y custodia de los inmuebles



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada  
mediante el Código Seguro de Verificación en  
<http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c>  
sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

- Mantenimiento de las oficinas municipales
- Custodia del mobiliario, máquinas, instalaciones y locales
- 5.- Realizar el mantenimiento de otros inmuebles municipales cuando no corresponda a otras unidades
- 6.- Confeccionar o actualizar los planos de los distintos bienes inmuebles de titularidad municipal
- 7.- Realizar el control y gestión del inventario municipal, con el objetivo de mantenerlo permanentemente actualizado y depurado física y jurídicamente
- 8.- Llevar la gestión de la señalética tanto interior como exterior de las oficinas e instalaciones municipales

#### 4.2.2. Servicio de Contratación

Corresponde al Servicio de Contratación la realización de los procedimientos de selección de contratistas, la tramitación de las incidencias contractuales, y la gestión del almacén del material de oficina fungible, la gestión de la Mesa de Contratación, realizar informes sobre contratos menores, remitir la documentación contractual a la Audiencia de Cuentas de Canarias, y gestionar la central de contratación del Ayuntamiento.

Para el desarrollo de estas funciones el Servicio se estructurará en 3 bloques:

- Sección de Contratos de Servicios.
- Sección de Contratos de Obras.
- Sección de Contratos de Suministros.

##### 4.2.2.1. Sección de Contratos de Servicios.

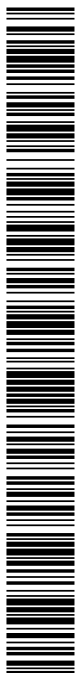
Funciones:

- 1.- Preparación y tramitación de expedientes de contratación de servicios y concesión de servicios.
- 2.- Realizar el estudio, control y tramitación de las propuestas formuladas por las oficinas gestoras para la revisión de los precios de contratación, en su caso.
- 3.- Tramitar los expedientes de interpretación, modificación, suspensión y resolución de contratos, así como de imposición de penalidades.
- 4.- Tramitar los expedientes de liquidación.
- 5.- Tramitar los expedientes de prórroga de contratos.
- 6.- Tramitar los expedientes de cesión de contratos y sucesión de empresas.
- 7.- Realizar la gestión y publicación de la información en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- 8.- Tramitar los expedientes de contratos basados a través de la Contratación Centralizada del Estado.
- 9.- Remitir la documentación contractual a la Audiencia de Cuentas de Canarias.

##### 4.2.2.2. Sección de Contratos de Obras.

Funciones:

- 1.- Preparación y tramitación de expedientes de contratación de obra y concesión de obra.



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

2.- Realizar el estudio, control y tramitación de las propuestas formuladas por las oficinas gestoras para la revisión de los precios de contratación, en su caso.

3.- Tramitar los expedientes de interpretación, modificación, suspensión y resolución de contratos, así como de imposición de penalidades.

4.- Tramitar los expedientes de liquidación.

5.- Tramitar los expedientes de prórroga de contratos.

6.- Tramitar los expedientes de cesión de contratos y sucesión de empresas.

7.- Realizar la gestión y publicación de la información en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

8.- Remitir la documentación contractual a la Audiencia de Cuentas de Canarias.

#### **4.2.2.2. Sección de Contratos de Suministros.**

Funciones:

1.- Preparación y tramitación de expedientes de contratación de suministros.

2.- Realizar el estudio, control y tramitación de las propuestas formuladas por las oficinas gestoras para la revisión de los precios de contratación, en su caso.

3.- Tramitar los expedientes de interpretación, modificación, suspensión y resolución de contratos, así como de imposición de penalidades.

4.- Tramitar los expedientes de liquidación.

5.- Tramitar los expedientes de prórroga de contratos.

6.- Tramitar los expedientes de cesión de contratos y sucesión de empresas.

7.- Realizar la gestión y publicación de la información en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

8.- Tramitar los expedientes de contratos basados a través de la Contratación Centralizada del Estado.

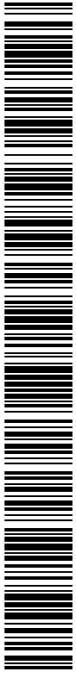
9.- Remitir la documentación contractual a la Audiencia de Cuentas de Canarias.

#### **4.2.2. Intervención General**

El control interno de la actividad económico- financiera del sector público local se ejerce por la Intervención General mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

La función interventora tiene por objeto controlar los actos del Ayuntamiento, de sus organismos autónomos y sus consorcios, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables.

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local, Ayuntamiento, organismos autónomos y consorcios, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada  
mediante el Código Seguro de Verificación en  
<http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c=sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

El control financiero comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia.

El órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

Para el desarrollo de las funciones propias de la Intervención General, contará con dos Servicios:

- Servicio de Función Interventora.
- Servicio de Control Financiero.

#### **4.2.2.1. Servicio de Función Interventora**

Corresponde al Servicio de Función Interventora ser la unidad de apoyo a la Intervención General en el desarrollo de su función Interventora.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

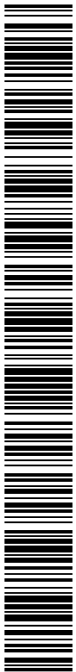
Para el desarrollo de estas funciones el Servicio se estructurará en 3 bloques:

- Sección de Intervención de Gastos
- Sección de Intervención de Ingresos y Pagos.

#### **4.2.2.1.1. Sección de Intervención de Gastos**

Funciones:

- 1.- Fiscalización de todo tipo de retribuciones e indemnizaciones, a satisfacer por la Entidad Local a los empleados públicos de todo orden por razón del trabajo realizado por éstos.
- 2.- Fiscalización de las cotizaciones obligatorias de la Entidad Local a la Seguridad Social.
- 3.- Fiscalización de los gastos de naturaleza social realizados, en cumplimiento de acuerdos y disposiciones vigentes, por la Entidad Local para sus empleados públicos.
- 4.- Fiscalización de gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de la actividad de la Entidad Local (Capítulo 2 del presupuesto).
- 5.- Fiscalización de intereses y demás gastos derivados de todo tipo de operaciones financieras contraídas por la Entidad Local, así como los gastos de emisión o formalización, modificación y cancelación de las mismas (Capítulo 3 del presupuesto).
- 6.-Fiscalización de las aportaciones que realice la Entidad Local, sin contrapartida directa de los agentes perceptores, y con destino a financiar operaciones corrientes (Capítulo 4 del presupuesto).
- 7.- Fiscalización de gastos a realizar directamente por la Entidad Local, destinados a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada  
mediante el Código Seguro de Verificación en  
<http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c=sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable (Capítulo 6 del presupuesto).

8.- Fiscalización de aportaciones que realice la Entidad Local, sin contrapartida directa de los agentes perceptores, y con destino a financiar operaciones de capital (Capítulo 7 del presupuesto).

9.- Fiscalización de la amortización de pasivos financieros.

10.- Fiscalización de anticipos de nómina y demás préstamos a los empleados públicos.

11.- Fiscalización de la adquisición de activos financieros.

12.- Fiscalización de la constitución de depósitos y fianzas que le sean exigidas a la Entidad Local.

13.- Colaborar en la realización de actuaciones en materia de gastos incluidas en el Plan Anual de Control Financiero.

#### **4.2.2.1.2. Sección de Intervención de Ingresos y Pagos**

Funciones:

1.- Fiscalizar devoluciones de ingresos (fase P y T) y de las compensaciones iniciadas por recaudación.

2.- Colaborar en la realización de actuaciones en materia de ingresos incluidas en el Plan Anual de Control Financiero.

#### **4.2.2.2. Servicio de Control Financiero**

Corresponde al Servicio de Control Financiero ser la unidad de apoyo a la Intervención General en el control de la actividad económico financiera del sector público local y en el desarrollo de sus funciones con relación al ejercicio de control permanente en aquellas actuaciones de control que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

Para el desarrollo de estas funciones el Servicio se estructurará en 3 bloques:

- Sección de Control Financiero

- Sección de Presupuestos

- Sección de Análisis Jurídico-Económico

#### **4.2.2.2.1 Sección de Control Financiero**

Funciones:

1.- Elaboración del Plan Anual de Control Financiero.

2.- Realización de las actuaciones de control incluidas el Plan Anual.

3.- Informe de los resultados de las actuaciones de control permanente.

4.- Seguimiento de los Planes de Acción aprobados consecuencia de las actuaciones del control interno.

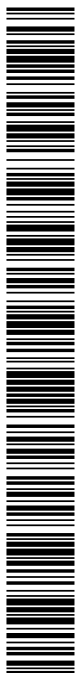
#### **4.2.2.2.2. Sección de Presupuestos**

Funciones:

1.- Colaborar en las actuaciones de control en la aprobación/prórroga del presupuesto general del ayuntamiento.

2.- Colaborar en las actuaciones de control en la aprobación/prórroga del Presupuesto de los organismos autónomos y consorcios.

3.- Colaborar en las actuaciones de control en la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en

<http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c>

sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

4.- Colaborar en las actuaciones de control en las modificaciones del Presupuesto del Ayuntamiento.

5.- Colaborar en las actuaciones de control en las modificaciones del Presupuesto de los Organismos Autónomos y los Consorcios.

6.- Colaborar en el suministro de la información económico financiera cuya responsabilidad se atribuya por el Estado al órgano interventor.

7.- Colaborar en las actuaciones de control relativas al cumplimiento de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

8.- Informar la ejecución de los Planes Económicos- Financieros y Planes de Ajuste.

#### **4.2.2.3. Sección de Análisis Jurídico-Económico**

Funciones:

1.- Prestar asistencia jurídico-económica a la Intervención General.

2.- Prestar asistencia jurídico-económica al Servicio de Control Interno en materias tales como, personal, contratos, concesiones, convenios, subvenciones, procedimiento recaudatorio, expropiaciones, responsabilidad patrimonial, ejecución de sentencias, indemnizaciones, enajenación de bienes, cesiones, permutas, arrendamiento, operaciones de crédito, etc.

3.- Prestar apoyo en materia legal en el ámbito del control financiero y de control de subvenciones.

4.- Elaborar instrucciones y circulares.

5.- Elaborar informes sobre proyectos normativos, cuando así lo establezca una norma legal.

6.- Elaborar informes relativos a convenios a suscribir por el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, cuando así lo establezca una norma legal.

7.-Elaborar informes del Inventario de Bienes y del Patrimonio Municipal del Suelo, así como de las cesiones de bienes municipales, cuando así lo establezca una norma legal.

8.- Elaborar otros informes cuando así lo establezca una norma legal y no estén expresamente atribuidos a otra Sección de la Intervención General.

#### **4.2.3. Órgano de Gestión Económico-Financiera**

Es el órgano responsable de las funciones necesarias y reservadas a funcionarios con habilitación nacional, de Tesorería y Contabilidad.

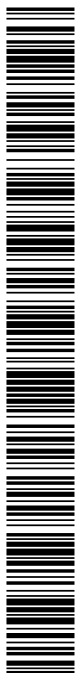
Para su desarrollo, el Órgano de Gestión Económico-Financiera, OGEF, contará con el Servicio de Tesorería y el Servicio de Contabilidad.

##### **4.2.3.1. Servicio de Tesorería**

La tesorería del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria está constituida por todos sus recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

El Servicio de Tesorería es la unidad orgánica encargada de realizar las funciones que, como responsable de la Tesorería Municipal, corresponden al OGEF, responsabilidad que alcanza a los organismos autónomos dependientes.

Para el desarrollo de estas funciones el Servicio se estructurará en 2 bloques:



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada  
mediante el Código Seguro de Verificación en  
<http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c>  
sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13





AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

-Sección de Caja

-Sección de Planificación de los Recursos Financieros y Gestión de la Deuda

**4.2.3.1.1. Sección de Caja**

Funciones:

1.- Organizar la custodia de fondos, valores y efectos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

2.- Realizar los cobros y los pagos.

3.- Realizar periódicamente las Actas de Arqueo de la entidad.

**4.2.3.1.2. Sección de Planificación de los Recursos Financieros y Gestión de la Deuda**

Funciones:

1.- Realizar formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias del Ayuntamiento para la puntual satisfacción de sus obligaciones.

2.- Elaborar los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

3.- Realizar la gestión financiera del Ayuntamiento y la elaboración de las propuestas de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.

4.- Realizar la elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, así como de otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras Administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación del Ayuntamiento, siempre que se refieran a funciones propias de la Tesorería.

**4.2.3.2. Servicio de Contabilidad**

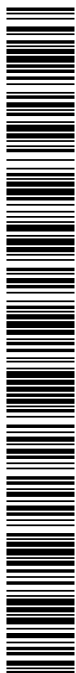
La contabilidad del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria se configura como un sistema de registro, elaboración y comunicación de información sobre la actividad económico-financiera y presupuestaria desarrollada durante el ejercicio contable, de acuerdo con los principios recogidos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Instrucción de Contabilidad.

El Servicio de Contabilidad es la unidad orgánica competente respecto a las funciones que, como responsable de aquella, le corresponden al Órgano de Gestión Económico-Financiera, responsabilidad que incluye, respecto a los organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, la inspección de su contabilidad, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno, así como recabar la remisión de datos y cuentas necesarios para la elaboración de información contable.

Para el desarrollo de estas funciones el Servicio se estructurará en 2 bloques:

-Sección de Gestión Contable

-Sección de Análisis y Transparencia de la Información Contable

**4.2.3.2.1. Sección de Gestión Contable**

W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13





AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

Funciones:

- 1.- Registrar las operaciones contables del Ayuntamiento, con independencia del lugar físico donde se capture o donde se obtenga la información contable.
- 2.- Llevar la contabilidad financiera y de ejecución del presupuesto.
- 3.- Gestionar el Registro de Facturas Municipales

#### **4.2.3.2.2. Sección de Análisis y Transparencia de la Información Contable**

Funciones:

- 1.- Realizar el estudio y propuesta de normas y procedimientos contables del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria
- 2.- Realizar la formación de la Cuenta General, su tramitación y envío al Tribunal de Cuentas y otros órganos
- 3.- Remitir la información económico-financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Canarias, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo, así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente
- 4.- Llevar la coordinación con los otros Servicios del Ayuntamiento responsables del inventario municipal que permitan una adecuada contabilización del inmovilizado.
- 5.- Realizar la implantación y seguimiento de una adecuada contabilidad de los costes
- 6.- Tramitar las normas en materia de consolidación contable y en materia de inspección de la contabilidad de organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, así como su implementación
- 7.- Llevar la gestión y mantenimiento, a nivel funcional, del Sistema de Información Contable (SICAL), o cualquier otro que se implante en este ayuntamiento

#### **4.2.4. Órgano de Gestión Tributaria**

Para el desarrollo de sus funciones el Órgano de Gestión Tributaria contará con el Servicio de Tributos, el Servicio de Recaudación y el servicio de Atención al Contribuyente.

##### **4.2.4.1. Servicio de Tributos**

Corresponde al Servicio de Tributos la gestión de los tributos, impuestos, tasas y precios públicos municipales, la inspección tributaria y la gestión de los expedientes sancionadores en materia de tráfico y convivencia ciudadana.

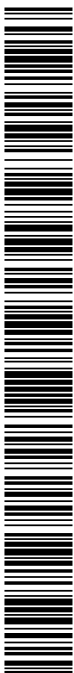
Para el desarrollo de estas funciones el Servicio se estructurará en 4 bloques:

- Sección de Inspección Tributaria
- Sección de Impuestos Territoriales
- Sección de Gestión Tributaria
- Sección de Multas

##### **4.2.4.1.1. Sección de Inspección Tributaria**

Funciones:

- 1.- Tramitar las Actas de Inspección, principalmente de Conformidad y de Disconformidad de todos los impuestos, tasas y precios públicos exigidos por esta Administración municipal.
- 2.- Resolver las alegaciones presentadas en los diferentes trámites en los expedientes de inspección tributaria.



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

3.- Tramitar la resolución de los recursos de reposición presentados a los expedientes de inspección tributaria y/o a sus correspondientes liquidaciones.

4.- Tramitar la resolución de los recursos extraordinarios de revisión a los expedientes de inspección tributaria y/o a sus correspondientes liquidaciones.

5.- Tramitar la resolución de las devoluciones de inspección por liquidaciones de los expedientes de inspección tributaria.

6.- Tramitar las denuncias fiscales efectuadas ante esta Administración municipal.

7.- Trasladar los expedientes a otras Secciones, cuando estos impliquen modificaciones en padrones de futuros años.

8.- Informar a los posibles obligados tributarios de cuantos temas están relacionados con esta sección.

#### **4.2.4.1.2. Sección de Impuestos Territoriales**

Funciones:

En relación con los impuestos de bienes inmuebles, de incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana y sobre construcciones, instalaciones y obras, le corresponden las siguientes:

1.- Tramitar expedientes por Altas-Liquidaciones.

2.- Tramitar expedientes por Bajas.

3.- Tramitar expedientes por Cambios de Titularidades.

4.- Tramitar expedientes por Recursos de Reposición.

5.- Tramitar expedientes por Recursos Extraordinarios de Revisión.

6.- Tramitar expedientes de Devoluciones de ingresos derivados de resoluciones de recursos.

7.- Tramitar expedientes de solicitud de Bonificaciones.

8.- Tramitar expedientes de solicitud de Exenciones.

9.- Tramitar expedientes por no sujeción al impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

10.- Tramitar expediente por prórroga por causa de muerte del obligado tributario.

11.- Elaborar listas cobratorias anuales y adicionales.

12.- Realizar la ejecución de sentencias.

13.- Emisión de certificaciones.

14.- Emitir y controlar las notificaciones de liquidaciones.

15.- Realizar la información previa sobre las liquidaciones.

16.- Emitir informes a otros Servicios.

17.- Realizar la gestión de los Convenios de Colaboración con la Gerencia del Catastro

#### **4.2.4.1.3. Sección de Gestión Tributaria**

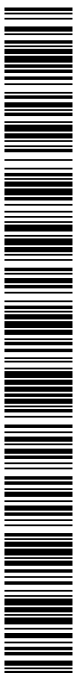
Funciones en relación a los impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Actividades y sobre las tasas e ingresos no tributarios:

1.- Tramitar expedientes por Alta

2.- Proporcionales del impuesto por Bajas.

3.- Tramitar expedientes por Bajas.

4.- Tramitar expedientes por Recurso de Reposición.



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

- 5.- Tramitar expedientes Especiales de Revisión.
- 6.- Tramitar expedientes de Devoluciones de Ingresos.
- 7.- Tramitar expedientes de Bajas Ciclomotores.
- 8.- Tramitar expedientes por Expedición de Certificados.
- 9.- Tramitar expedientes por solicitud de Exenciones.
- 10.- Tramitar expedientes por solicitud de suspensión provisional de la inscripción.
- 11.- Ocuparse de la recepción y gestión de la información recibida y emitida por la Jefatura Provincial de Tráfico.
- 12.- Aprobar de las listas cobratorias.
- 13.- Emitir de las liquidaciones de Altas.
- 14.- Tramitar los expedientes de tasas por servicios.
- 15.- Tramitar expedientes por Bajas, en aquellas tasas que hayan devengado deudas periódicas.
- 16.- Tramitar expedientes por solicitud de Bonificaciones.
- 17.- Tramitar los expedientes de tasas por Ocupación del Dominio Público y Precio público por la prestación del servicio de atención asistencial y educativa en las escuelas municipales de educación preescolar.
- 18.- Imposición por contribuciones especiales de carácter general y por mejora y entretenimiento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.
- 19.- Tramitar expedientes por Altas-Liquidaciones, en aquellas tasas que conlleven la liquidación y pago posterior a la concesión de la licencia de dominio público y/o cuando devenguen deudas periódicas para futuros años.

#### **4.2.4.1.4 Sección de Multas**

Funciones:

- 1.- Tramitar los procedimientos sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- 2.- Llevar a cabo el procedimiento sancionador por infracciones de convivencia ciudadana.

#### **4.2.4.2. Servicio de Atención al Contribuyente**

Corresponde al Servicio de Atención al Contribuyente informar al contribuyente sobre el Sistema de Información y Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, dando respuesta a cualquier solicitud o incidencia que plantee el ciudadano en su comparecencia en relación con la gestión de cualquier tributo o de su recaudación, recogiendo solicitudes y documentos, revisando su cumplimentación, y subsanación para su posterior traslado al órgano gestor.

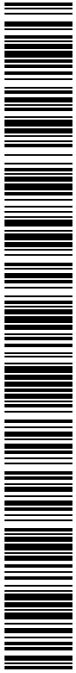
También corresponde a dicho Servicio resolver, durante la misma comparecencia, procedimientos sencillos o de trámite en el ámbito tributario y de recaudación, notificando en el acto al ciudadano.

Para el desarrollo de estas funciones el Servicio se estructurará en 1 bloque:

-Sección de Atención al Contribuyente

#### **4.2.4.2.1. Sección de Atención al Contribuyente**

Funciones:



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada  
mediante el Código Seguro de Verificación en  
<http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

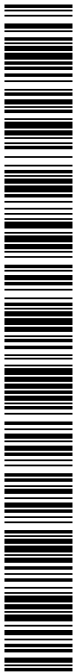
- 1.- Orientar e informar de las materias tributaria y de recaudación a la ciudadanía.
- 2.- Realizar la atención personalizada para la gestión tributaria y de recaudación.
- 3.- Realizar procedimientos sencillos o de trámite en el ámbito tributario de los impuestos, durante las comparecencias de los contribuyentes, lo que se concreta en la realización de lo siguiente, en relación con los impuestos municipales.
  - Emisión de cartas de pago de todo tipo
  - Domiciliación de recibos
  - Solicitudes de bonificación/exención
  - Solicitudes de devolución
  - Solicitudes y tramitación de fraccionamientos/aplazamientos de deudas
  - Recursos de reposición
  - Requerimientos de documentación y contestación de requerimientos
  - Liquidación /autoliquidación de plusvalías (IIVTNU)
  - Notificación de providencias de apremio
  - Emisión de certificados tributarios
- 4.- Ofrecer la información y gestión integral del procedimiento de Multas de Tráfico.
- 5.- Realizar el alta, baja, modificación y rehabilitación en el censo de tasas vinculadas a padrones.
- 6.- Tramitar las solicitudes de bonificación y devolución de tasas vinculadas a padrones.
- 7.- Recepcionar los recursos a las tasas vinculadas a padrones.
- 8.- Realizar la liquidación/autoliquidación y entrega de carta de pago de las tasas no vinculadas a padrones.
- 9.- Tramitar las solicitudes de devolución de tasas no vinculadas a padrones.
- 10.- Recepcionar los recursos presentados a las tasas no vinculadas a padrones.
- 11.- Notificar al ciudadano en la comparecencia la realización de los procedimientos realizados en la misma.

#### 4.2.4.3. Servicio de Recaudación

Corresponde al Servicio de Recaudación llevar a cabo la gestión recaudatoria, consistente en el ejercicio de la función administrativa conducente al cobro de las deudas y sanciones tributarias y demás recursos de derecho público que deban satisfacer los obligados al pago, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo, efectuándose el cobro en periodo ejecutivo de los créditos de naturaleza pública por el procedimiento de apremio.

En tanto que las funciones de recaudación tienen como característica el considerarse una función pública necesaria en todas las corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, así lo establece el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Es por ello que el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional establece en su artículo 5.2 las funciones que comprende la función de recaudación, y que son:

- La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

- Realizar el impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.
  - Autorizar pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.
  - Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.
  - Tramitar los expedientes de responsabilidad que proceda en la gestión recaudatoria.
- Para el desarrollo de estas funciones el Servicio se estructurará en 2 bloques:
- Sección de Ejecutiva.
  - Sección de Asesoría del Servicio de Recaudación.

#### **4.2.4.3.1. Sección de Ejecutiva.**

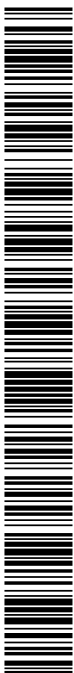
Funciones:

- 1.- Dirigir y coordinar la función recaudatoria, en materia de recaudación voluntaria y ejecutiva.
- 2.- Realizar la gestión de la recaudación cobro en periodo voluntario, sin perjuicio de las atribuciones de las demás dependencias competentes en materia de gestión y control de dichos créditos y derechos.
- 3.- Realizar la gestión de la recaudación cobro en vía ejecutiva directamente y ejercer el control, en su caso, de la recaudación ejecutiva realizada a través de los organismos delegados para dicha materia.
- 4.- Ejercer el control de la recaudación realizada a través de las entidades colaboradoras.
- 5.- Dictar la Providencia de Apremio y verificar los intereses de demora por ingresos fuera de plazo.
- 6.- Realizar la recaudación en periodo voluntario, por parte del propio Servicio y a través de las entidades colaboradoras, de los ingresos de naturaleza pública y privada, de conformidad con las normas reguladoras del procedimiento de recaudación en dicho periodo.
- 7.- Realizar la aplicación de las cantidades satisfechas en la recaudación municipal voluntaria y ejecutiva.

#### **4.2.4.3.2. Sección de Asesoría del Servicio de Recaudación**

Funciones:

- 1.- Dirigir y coordinar la función recaudatoria, en materia de resolución de recursos.
- 2.- Tramitar los valores recibidos en la recaudación: cargos, bajas, suspensiones y pases a vía ejecutiva.
- 3.- Realizar la detección, tramitación e informe de ingresos duplicados o improcedentes realizados en las entidades colaboradoras en la recaudación.
- 4.- Tramitar los expedientes de devolución de ingresos indebidos: incidencias en la recaudación en periodo voluntario e ingresos en exceso.
- 5.- Elaborar informes y estadísticas referidos a la recaudación de tributos en periodo voluntario, así como los solicitados por otros departamentos.
- 6.- Realizar la gestión de la recaudación en vía ejecutiva directamente y ejercer el control, en su caso, de la recaudación ejecutiva realizada a través de los órganos delegados para dicha materia. La gestión de la recaudación en vía ejecutiva implica:



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

- Llevar a cabo el embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de depósito.
- Efectuar el embargo de sueldos, salarios y pensiones.
- Efectuar el embargo de bienes inmuebles.
- Efectuar el embargo de bienes muebles y semovientes.
- Tramitar procedimientos de derivación de responsabilidad por afectación de bienes inmuebles, por fallecimiento del sujeto pasivo o por deudas de las personas jurídicas, así como tramitar procedimientos de derivación de responsabilidad a los adquirentes de empresas o explotación económica por deudas anteriores a la transmisión.
- 7.- Realizar el control, seguimiento y registro de lo recaudado.
- 8.- Elaborar los listados de pendiente de recaudar en voluntaria que pasan a la recaudación ejecutiva.

#### 4.2.5. Órgano de Presupuestación

Es el órgano responsable en materia de gestión presupuestaria. Para el desarrollo de sus funciones contará con el Servicio de Gestión Presupuestaria, bajo la dirección, organización y coordinación de la titularidad del órgano.

##### 4.2.5.1. Servicio de Gestión Presupuestaria

Corresponde al Servicio de Gestión Presupuestaria la elaboración del Proyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de cada año, la tramitación del expediente para su aprobación, el seguimiento de su ejecución, la tramitación de los expedientes de modificación de crédito de dicho presupuesto, así como la organización y coordinación de las funciones propias del Órgano de Gestión Presupuestaria.

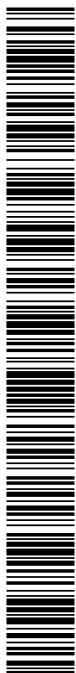
Para el desarrollo de estas funciones el Servicio se estructurará en 1 bloque:

-Sección de Gestión Presupuestaria

##### 4.2.5.1.1. Sección de Gestión Presupuestaria

Funciones:

- 1.- Elaborar el Plan Presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de los presupuestos anuales, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 2.- Elaborar las líneas fundamentales del presupuesto del ejercicio siguiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Orden HAP/2105/2012.
- 3.- Elaborar el Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria; documentación anexa y complementaria; propuestas de resolución; coordinación con los organismos autónomos y sociedades mercantiles municipales cuyos presupuestos se integran en el general; tramitación, seguimiento y control del procedimiento de aprobación.
- 4.- Elaborar y tramitar el expediente que, en su caso, corresponda, en materia de prórroga presupuestaria
- 5.-Remitir la información presupuestaria que corresponda a las diferentes Administraciones Públicas.
- 6.- Definir y mantener la estructura presupuestaria.



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada  
mediante el Código Seguro de Verificación en  
<http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c>  
sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13





AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

7.- Realizar la tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente.

8.- Llevar a cabo el seguimiento y ordenación del proceso de ejecución del presupuesto, en particular, control de la ejecución de los capítulos 6 y 7 de gastos de conformidad con el Anexo de Inversiones del presupuesto en vigor.

9.- Realizar la coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas áreas, distritos, organismos públicos y sociedades mercantiles municipales.

10.- Llevar a cabo la tramitación, contabilización, análisis y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias.

11.- Realizar el control y seguimiento del Remanente de tesorería y de las desviaciones positivas de financiación resultantes de la liquidación del presupuesto de cada año a efectos de su utilización como recursos de financiación en expedientes de modificación de créditos.

12.- Emitir los informes presupuestarios previstos en la normativa de aplicación y en las Bases de Ejecución.

13.- Controlar los gastos plurianuales a efectos de cuantificar el volumen de los compromisos adquiridos correspondientes a ejercicios futuros.

14.- Elaborar, en su caso, los planes y programas de inversión y financiación cuatrienales previstos en el artículo 166.1.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

15.- Coordinar el plan de inversiones anterior con el programa de actuación y planes de etapas de planeamiento urbanístico, de conformidad con lo previsto en el artículo 166.2 del TRLRHL.

16.- Realizar el análisis y estudio de las diferentes técnicas presupuestarias que se utilizarán para la elaboración del Presupuesto de esta corporación local.

17.- Elaborar y elevar al órgano competente la propuesta de aprobación de los planes financieros, planes de ajuste y demás planes presupuestarios previstos en la normativa de aplicación y, especialmente, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera que, en su caso, hubieran de realizarse por la Administración municipal.

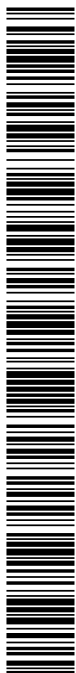
18.- Realizar el control y seguimiento de la ejecución de dichos planes.

19.- Realizar análisis y elaboración de estudios e informes referentes a la ejecución presupuestaria, al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto y, en general, a asuntos presupuestarios.

20.- Realizar el estudio, análisis y tramitación del expediente de declaración de Inversiones Financieramente Sostenibles, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa de aplicación.

21.- Llevar la gestión del presupuesto del propio órgano.

22.- En general, ser la unidad administrativa de apoyo de las demás funciones de gestión presupuestaria que expresamente se atribuyan al Órgano de Gestión Presupuestaria y de aquellas otras relacionadas con el presupuesto, que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.



W006754ad1081b0dd25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada  
mediante el Código Seguro de Verificación en  
<http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c=sv=W006754ad1081b0dd25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13





AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

### 4.3 Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno

Corresponde a la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno la realización de las funciones comprensivas de la fe pública y de órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal secretario de la misma y las que a continuación se detallan, sin que las mismas configuren una lista cerrada, sino que hacen referencia a las cuestiones más destacadas y que definen la naturaleza de las materias que serán tratadas por la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno.

Funciones:

- 1.- Prestar asistencia al concejal secretario de la Junta de Gobierno.
- 2.- Desempeñar la función de fe pública.

Lo anterior comprende lo siguiente:

- a) Preparar los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación, a excepción del Pleno y sus Comisiones, en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el presidente de la Junta, y la asistencia a este en la realización de la correspondiente convocatoria.
- b) Notificar las convocatorias de las sesiones que celebren la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación, a excepción del Pleno y sus Comisiones, en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma a todos los componentes del órgano colegiado, en el plazo legal o reglamentariamente establecido.
- c) Custodiar, desde el momento de la convocatoria, la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla, facilitando la obtención de copias de la indicada documentación cuando le fuese solicitada por dichos miembros.
- d) Asistir y levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en la letra a) y publicarla en la sede electrónica de la Corporación de acuerdo con la normativa sobre protección de datos.
- e) Transcribir en el Libro de Resoluciones y Decretos, cualquiera que sea su soporte, las dictadas por la Presidencia, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutivas.
- f) Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como los antecedentes, libros y documentos de la entidad local.
- g) Remitir a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados en la normativa aplicable, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales, sin perjuicio de la obligación que en este sentido incumbe al alcalde o presidente de la entidad local, sin perjuicio de las materias atribuidas a la Secretaría General del Pleno.
- h) Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan, así como notificar dichas resoluciones y acuerdos en la forma establecida en la normativa aplicable.



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

i) Actuar como fedatario en la formalización de todos los contratos, convenios y documentos análogos en que intervenga la entidad local.

j) Disponer que se publiquen, cuando sea preceptivo, los actos y acuerdos de la entidad local en los que haya intervenido, en los medios oficiales de publicidad, en el tablón de anuncios de la misma y en la sede electrónica, certificándose o emitiéndose diligencia acreditativa de su resultado si así fuera preciso.

3.- Administrar el Registro General de Convenios del Ayuntamiento.

#### 4.4 Dirección General de Asesoría Jurídica

Corresponde a la Dirección General de la Asesoría Jurídica la asistencia jurídica al Ayuntamiento y a sus organismos públicos, así como la tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial presentados, por terceros, contra el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y la gestión del seguro de responsabilidad patrimonial.

Para el desarrollo de dichas funciones la Dirección General de Asesoría Jurídica contará con el Servicio de Asesoría Jurídica.

##### 4.4.1 Servicio de Asesoría Jurídica

Corresponde al Servicio de Asesoría Jurídica prestar apoyo jurídico y administrativo a la Dirección General de Asesoría, en el desarrollo de las funciones propias de la Dirección General, las relativas a la gestión de la responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento y en el desarrollo de actuaciones de carácter general de funcionamiento de la Dirección General.

Para el desarrollo de estas funciones el Servicio se estructurará en 2 bloques:

- Letrados

- Sección de Responsabilidad Patrimonial.

##### 4.4.1.1 Letrados

Funciones:

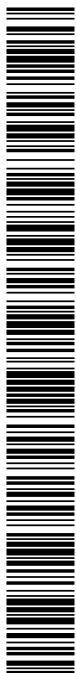
1.- Ostentar la representación y defensa jurídica del Ayuntamiento ante cualquier jurisdicción e instancia judicial o administrativa.

2.- Emitir informes acerca de cuantas acciones judiciales o administrativas haya de emprender el Ayuntamiento, o respecto a las que contra la Corporación se promuevan, aconsejando razonadamente sobre su procedencia y curso de acción más oportuno.

3.- Desarrollar y gestionar cuantas actuaciones e intervenciones judiciales sean oportunas en materia contencioso-administrativa, económico-administrativa, civil, laboral o penal, con motivo de pleitos y causas en los que esté involucrada la Corporación.

4.- Informar sobre las transacciones judiciales y desistimientos en los procesos entablados, en cualquiera de sus instancias.

5. Informar a los órganos de gobierno municipal y a los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento sobre las resoluciones y sentencias judiciales que les afecten, supervisando el adecuado cumplimiento y ejecución de las mismas.



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en

<http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c>

sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS

Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

6. Defender y asistir a los miembros y empleados públicos de la Corporación en los casos donde como consecuencia del ejercicio de sus funciones institucionales y organizativas pudieran tener responsabilidades civiles o penales, siempre que su defensa no resulte incompatible con la de los derechos e intereses del propio Ayuntamiento.

7.- Realizar el bastanteo de las escrituras de poder otorgadas por personas jurídicas a efectos de participar en licitaciones, u otorgar fianzas y avales en favor de terceros.

8.- Informar en todos aquellos casos en que así lo soliciten los órganos de gobierno del Consistorio (Alcalde, Pleno, Comisión de Gobierno), así como a los órganos superiores y directivos y estar presente mediante un letrado en aquellas comisiones cuyo presidente lo requiera.

#### **4.4.1.2 Sección de Responsabilidad Patrimonial**

Funciones:

1.- Gestionar los expedientes de responsabilidad patrimonial llevando a cabo la instrucción, subsanación, informes oportunos, valoración de prueba, audiencia, estudio y propuesta de resolución.

2.- Tramitar los expedientes de reclamaciones formuladas por particulares por daños producidos como consecuencia del funcionamiento de los servicios municipales.

3.- Emitir las propuestas de acuerdos extrajudiciales en materia de responsabilidad patrimonial y elaborar los acuerdos que procedan.

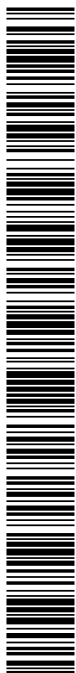
4.- Realizar la coordinación, propuesta y elaboración de pólizas de seguros en materia de responsabilidad patrimonial.

5.- Impulsar, ordenar y tramitar expedientes de responsabilidad patrimonial por procedimiento abreviado y por procedimiento ordinario.

6.- Preparar la documentación, relativa a responsabilidad patrimonial, para su envío al Consejo Consultivo de Canarias y, en su caso, para la remisión a los tribunales de justicia.

**Con carácter transversal, corresponderá a la totalidad de unidades administrativas del Ayuntamiento que deban participar en proyectos de innovación, el desempeño de las siguientes funciones, relacionadas con la innovación tecnológica de servicios públicos y procesos internos:**

a) Promover o, en caso de que sea promovido por otra unidad administrativa, participar en el desarrollo de proyectos de innovación que conlleven la implantación de elementos propios de



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg  
Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS  
Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

una infraestructura tecnológica (hardware, software y/o dispositivos tecnológicos) y que podrán incidir en procesos internos de este Ayuntamiento, así como en los servicios públicos y/o bienes gestionados desde este Área de Gobierno. Todo ello en coordinación con el órgano competente en materia de innovación tecnológica.

b) Promover y seguir la tramitación de los contratos necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios públicos gestionados desde este Área de Gobierno que han resultado mejorados por la implantación de los referidos elementos, teniendo en cuenta las especificidades derivadas de la tecnología incorporada a los mismos. Todo ello, en coordinación con el órgano competente en materia de innovación tecnológica.

c) Planificar o impulsar las actuaciones propias de esta unidad administrativa, de forma que no afecten al funcionamiento y/o mantenimiento de elementos propios de una infraestructura tecnológica implantados en este Ayuntamiento, con independencia de que los citados elementos estén gestionados por esta u otra unidad administrativa municipal.

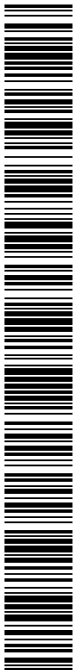
En cualquier caso, el ámbito competencial previamente descrito de los servicios y unidades administrativas integrantes del Área de Gobierno a que se refiere la presente resolución será el establecido legal o reglamentariamente por razón de la materia, así como aquél que resulte de modificaciones de la normativa aplicable, en cuyo caso deberán efectuarse las oportunas adecuaciones del Decreto de aprobación de la estructura administrativa del Área de Gobierno de Economía, Hacienda, Presidencia y Cultura.

**TERCERO.** - Practicar las publicaciones oportunas, para general y público conocimiento.

**Régimen de recursos.** Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de SEIS



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13



AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
ALCALDÍA

Ref.: MCGJ/vmg  
Expte.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA AREAS  
Trámite: Decreto Organizativo del Área de Gobierno 4.- Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.  
Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria.

El Alcalde,

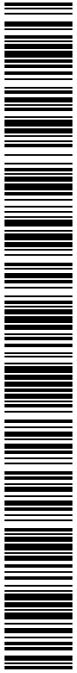
AUGUSTO HIDALGO MACARIO

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria.

El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria

ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO



W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada  
mediante el Código Seguro de Verificación en  
<http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp?c>  
sv=W006754ad1081b0d25407e4d0b30b1507s

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	27/11/2020 21:31
AUGUSTO HIDALGO MACARIO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AP)	28/11/2020 11:27
ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO (AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA)	28/11/2020 14:13