Guía de implementación municipal

Consejos Municipales

Finanzas y legal

Finanzas: finanzas.municipales@podemos.info
Legal: representacionlegal@podemos.info

Contenidos:

Introducción

Constitución de delegación del Partido

LOPD

Representación en Redes y Medios de Comunicación

Duración y Revocación

Plazos de Ejecución e Inscripción y Anexo de Documentación

Competencias financieras de los consejos municipales

Responsables financieros

Fuentes de financiación

Sedes y locales

Bancos

Sistema contable integral - Open ERP

Custodia documental

Plazos de implementación

Informe trimestral de cuentas

Identificación de las facturas, pagos y reembolsos

Calendario de implementación

Contacto y resolución de dudas

Anexo 1: Acuerdo de Delegación

Anexo 2: Procedimientos para el reembolso de gastos de desplazamiento

PODEMOS.

ÍNDICE

1. Introducción....3
2. Constitución de Delegación de Partido....3
3.- LOPD 4
4.- REPRESENTACIÓN EN REDES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN.... 5
5.- DURACIÓN Y REVOCACIÓN.... 5
6. PLAZOS DE EJECUCIÓN E INSCRIPCIÓN Y ANEXO DOCUMENTAL DE CONSTITUCIÓN ... 5
7. Competencias financieras de los Consejos Municipales.... 6
8. Responsables financieros.... 6
9. Fuentes de financiación 7
10. Sedes y locales 8
11. Bancos 9
13. Programa de gestión integral - OpenERP 10
14. Custodia documental 10
15. Informes trimestrales de cuentas 10
16. Identificación de Facturas, pagos y rembolsos 11
17. Calendario de implementación.... 12
18. Contacto y resolución de dudas 12
Anexo 1: Acuerdo de Delegación 13
Anexo 2: 16

1. INTRODUCCIÓN

En la presente guía describimos los diferentes procesos a los que tendrán que atender los consejos municipales para su integración financiera y legal en el partido, de acuerdo con los criterios definidos en los Principios Organizativos. Se trata de un proceso complejo que se implementará de forma gradual para garantizar la adecuación a los procedimientos legales y a los principios de transparencia y rendición de cuentas que caracterizan a Podemos.

Mediante la constitución de una delegación territorial, Podemos otorga la representación jurídica del partido a los órganos electos de un determinado ámbito territorial y les apodera para el ejercicio de determinadas funciones en nombre y representación del partido.
Dicha habilitación le confiere el reconocimiento institucional al Secretario General, siendo referencia e interlocutor legitimado.

2. CONSTITUCIÓN DE DELEGACIÓN DE PARTIDO

La delegación recaerá sobre el Secretario General Territorial elegido en los procesos electorales internos y proclamados de forma definitiva por la comisión encargada de cada proceso electoral o, en su caso, de la Comisión de Garantías Democráticas competente.

El contenido de la representación y las facultades delegadas así como la organización y funcionamiento interno de las delegaciones territoriales serán las establecidas en la escritura pública o documento privado de constitución de la delegación correspondiente y que se acompaña a este Manual.

Serán de aplicación subsidiaria a la delegación los estatutos de Podemos, los principios organizativos, éticos y políticos aprobados por la Asamblea Ciudadana y los reglamentos de funcionamiento interno del partido.

Para el establecimiento de la delegación será necesario el acuerdo del Consejo Ciudadano Estatal o del Consejo de Coordinación, refrendado en todo caso por el Secretario General Estatal. Dicho Acuerdo será el habilitante para poder autorizar la firma del documento de delegación y que se acompañará como anexo a este documento y que será posteriormente firmado por ambas partes, el Secretario General territorial y la persona designada en representación del partido político para formalizar dicha representación.

La firma del documento de delegación territorial se hará efectiva siguiendo los protocolos marcados con anterioridad y en la forma que determine la Secretaría de Organización, esto es, mediante desplazamiento a Madrid o en cualquier otra forma que se habilite.

El acuerdo de constitución deberá constar en acta cuya copia quedará incorporada a la escritura pública o documento privado de constitución de la delegación.

La delegación se constituirá mediante escritura pública o documento privado suscrito entre la representación legal de Podemos y el Secretario General territorial.

De cada escritura o documento de constitución se expedirán dos copias, quedando la primera copia en manos de la representación legal de Podemos y otra en manos del Secretario General territorial.

Será requisito imprescindible para ostentar la representación del partido que el futuro delegado haya suscrito previamente y por escrito un compromiso de cumplimiento de los Estatutos, de los principios organizativos, éticos y políticos aprobados por la Asamblea Ciudadana y de los reglamentos de funcionamiento interno de la Delegación, y que quedará

incorporado a la escritura o documento de constitución de la delegación.

Para ello, el Consejo de Coordinación, en consonancia con la Secretaría de Organización, instruirá un expediente de idoneidad de los delegados en el que constará el DNI, el acta o certificado de la elección del cargo territorial y el documento de compromiso que deberán suscribir los Secretarios Generales.

La organización y funcionamiento interno de las delegaciones territoriales se regulará por lo dispuesto en el documento de constitución de la delegación, siendo de aplicación los Estatutos, los Documentos aprobados por la Asamblea Si Se Puede y los reglamentos de funcionamiento aprobados por los Órganos Estatales y que se reproducirán en su ámbito territorial.

La delegación y representación del partido se desarrollará sin perjuicio de las funciones propias que corresponden a los órganos territoriales reguladas en el documento de principios organizativos aprobados por la Asamblea Ciudadana.

Para el ejercicio de la representación jurídica de Podemos los delegados deberán cumplir en todo momento las directrices del Secretario General del Partido y de su Consejo de Coordinación.

Los miembros de la delegación respetarán las decisiones de la CdGD territorial como jurisdicción las decisiones sobre conflictos locales y –en su caso- las decisiones de la CdGD Estatal como última instancia.

La delegación necesitará autorización expresa de los órganos estatales de Podemos, en principio dicha petición de autorización se realizará a través del mail de representacionlegal@podemos.info para cualquier acto que no esté expresamente autorizado en la escritura o documento privado de delegación.

En particular, precisará autorización previa y por escrito para realizar las siguientes actuaciones en nombre de Podemos:

a. Utilizar el CIF de Podemos para cualquier acto o negocio jurídico o autorización administrativa.

b. Realizar actos de disposición patrimonial, económicos, bancarios o financieros.

c. Intervenir en cualquier tipo de procedimiento judicial o administrativo.

d. Suscribir contratos o asumir obligaciones jurídicas o administrativas de cualquier tipo.

e. Intervenir ante la Administración Electoral (Junta Electoral Central, Juntas Electorales Provinciales, de Zona, Comunidad Autónoma y Mesas Electorales).

f. Negociar y alcanzar cualquier tipo de acuerdo político o electoral con administraciones públicas, organismos autónomos, cargos públicos, cargos representativos electos, equipos de gobierno o formaciones políticas.

3.- LOPD

Los Secretarios Generales Territoriales podrán tener acceso como "usuarios autorizados" a los datos personales básicos de los miembros inscritos en su ámbito territorial, de acuerdo con los requisitos, limitaciones y medidas de seguridad establecidos por la LOPD y en

documento de seguridad de Podemos.

Para el acceso a los datos será necesario suscribir el correspondiente documento de autorización, acceso y confidencialidad por el Secretario General territorial autorizado, donde se regularán las condiciones de acceso y las medidas de seguridad que deberá cumplir en todo momento el Secretario General para poder acceder a la base de datos.

A efectos de la gestión informática, confidencialidad y tratamiento de datos por parte del Área Estatal se gestionará en un primer momento la utilización de los datos de inscritos en el territorio, de manera que se cumplimenten los requisitos de seguridad y efectividad en el tratamiento de datos, sin menoscabar el funcionamiento de la Delegación.

La gestión conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos impide la cesión de cualquier registro a terceros o violación de las normas de seguridad. El incumplimiento supondrá el oportuno expediente sancionador que se instruirá por la Comisión de Garantías Democráticas competente.

Los Consejos Territoriales tendrán un responsable de legal que mantendrá contacto con la Representación Legal estatal y con el encargado del Fichero de Datos Personales del partido, para mantener la coordinación, el control y las necesidades de asesoramiento.

4.- REPRESENTACIÓN EN REDES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El uso de las cuentas actuales que mantenían los círculos se traspasa a los cc, aunque estos pueden crear nuevas cuentas siempre con la denominación "círculo municipio".

En todo lo referente a prensa, se mantiene el protocolo aprobado en el cc sobre la gestión de la aparición en medios

5.- DURACIÓN Y REVOCACIÓN

La duración de la representación será la establecida en la escritura pública o documento privado de constitución.

La delegación y representación jurídica otorgada podrá revocarse por Expediente instruido por la Comisión de Garantías Democráticas en caso de incumplimiento, por parte del Secretario General territorial, de las directrices y órdenes emanadas de los órganos centrales del partido, del presente reglamento, de las normas de organización y funcionamiento interno de las delegaciones y de los principios éticos y organizativos aprobados por la Asamblea Ciudadana, así como ante cualquier actuación contraria a derecho realizada por los delegados.

6. PLAZOS DE EJECUCIÓN E INSCRIPCIÓN Y ANEXO DOCUMENTAL DE CONSTITUCIÓN

Para el otorgamiento de dichos reconocimientos se establecerá:

- **Primera Fase:** Que comenzará en el mes de febrero, para aquellos Consejos Municipales de 25 miembros y más de 2000 inscritos. Esta fase estará habilitada también para los órganos autonómicos.

- **Segunda Fase:** Una vez terminada dicha fase, se comenzará progresivamente para la constitución como Delegaciones de Partido cuyos Consejos Ciudadanos estén formados por 21, 17, 11 y 7 miembros.

Aun así se proveerá, a través de Comunicación al Registro de Partidos, de notificación acerca de los Secretarios Generales electos en cada municipio, solicitando su inscripción como tales y su reconocimiento como órganos de representación del partido.

ANEXO DOCUMENTAL:

En el proceso de Constitución se incluirá:

- Acuerdo de constitución
- Documento de delegación y representación jurídica
- Documento de aceptación expresa de los compromisos éticos de los delegados
- Reglamento de organización y funcionamiento de la delegación
- Repositorio de autorizaciones expresas que en cualquier caso quedará en poder de la secretaría de organización

7. COMPETENCIAS FINANCIERAS DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES

En línea con los principios organizativos aprobados en la Asamblea Ciudadana y recogidos en el módulo de finanzas, los Consejos Municipales tienen autonomía para decidir el uso de sus recursos siempre que se cumpla con las tareas estatutarias que tienen encomendadas en línea con los principios y los objetivos del partido. La capacidad de realizar operaciones económicas a nivel municipal lleva aparejada la obligación de administrar la contabilidad de forma diligente garantizando el cumplimiento con la legalidad vigente, la transparencia y la rendición de cuentas. La integración financiera será gradual y dependerá de la posibilidad de integración contable. Nuestro objetivo es llevar a cabo el proceso de descentralización de manera que consigamos ser el primer partido político de ámbito estatal que consolida sus cuentas a todos los niveles.

8. RESPONSABLES FINANCIEROS

Para abordar el proceso de integración financiera necesitamos la colaboración de responsables financieros de los Consejos Municipales nombrados por su consejo ciudadano. Para ello se ha pedido rellenar este formulario de contacto, que todavia está a tiempo de completarse.

La personas designadas serán los interlocutores del equipo de extensión territorial de la comisión de finanzas estatal y de los responsables financieros autonómicos y se coordinarán con ellos para establecer los presupuestos mensualmente, pagar facturas, etc.

9. FUENTES DE FINANCIACIÓN

Actualmente, la escasez de recursos hace imposible dedicar una asignación del presupuesto ordinario a los consejos municipales. Los consejos consejos autonómicos sí contarán con una asignación para que puedan asistir a los consejos municipales en sus tareas financieras. Por el momento los consejos municipales tampoco podrán recibir donaciones directamente hasta que garanticemos que están en condiciones de cumplir con los criterios de identificación de donantes definidos en la Ley de Financiacion de Partidos y en ningún caso podrán financiarse mediante cualquier vía que no esté autorizada previamente por el área estatal de finanzas. Los mecanismos que hemos desarrollado a nivel municipal en consonancia con las ideas contenidas en el módulo de finanzas incluido en los principios organizativos aprobados en la Asamblea Ciudadana son los siguientes:

9.1 Colaboraciones adscritas.

En cuanto esté disponible un nuevo entorno para inscritos en el que será posible gestionar las colaboraciones económicas y donaciones ocasionales. En este entorno los colaboradores económicos se podrán adscribir a un municipio de forma que un 47% de esta colaboración se pondrá a disposición de los consejos ciudadanos municipales, otro 20% a los autonómicos y un 33% a nivel estatal. Estas colaboraciones formarán parte del presupuesto ordinario y se recaudarán a nivel central, estableciendo el presupuesto para cada Consejo Municipal según el número de colaboradores adscritos. A finales de febrero realizaremos la primera estimación para calcular los presupuestos disponibles a nivel municipal en marzo y estos se irán actualizando mensualmente. Los consejos municipales que aún no tengan cuenta bancaria podrán disponer de lo recaudado con estas colaboraciones mediante la remisión de facturas al equipo de extensión territorial de la comisión de finanzas en este correo: **finanzas.municipales@podemos.info**. Aquellos que tengan cuenta bancaria podrán realizar sus propios pagos sin excederse de su asignación presupuestaria, para lo que recibirán fondos en su cuenta según los ingresos que hayan movilizado mediante colaboraciones y crowdfundings.

9.2 Crowdfunding

Los consejos municipales podrán plantear proyectos de crowdfunding para financiar el alquiler de locales y eventos concretos. Los consejos municipales que aún no tengan cuenta bancaria podrán disponer de lo recaudado en estos proyectos de crowdfunding mediante la remisión de facturas al equipo de finanzas estatal para su pago. Aquellos que tengan cuenta bancaria y estén integrados en el sistema de gestión contable podrán disponer de los fondos en su cuenta para realizar los pagos. Los crowdfunding se gestionarán a nivel estatal en un primer momento, y a nivel autonómico una vez constituidos los consejos autonómicos.

Los crowdfundings son plataformas que permiten la financiación de Podemos de forma colectiva y sin depender de los bancos. Es una forma de buscar colaboraciones económicas de gente menos involucrada en el día a día de Podemos. Pero también es una forma de registrar aportaciones de las bases del partido de forma transparente. No obstante, para financiar gastos corrientes que se vayan repitiendo mes a mes, debe ser un objetivo estratégico de todos los niveles territoriales de Podemos ampliar la base de colaboraciones económicas regulares que son los ingresos que hacen sostenible este proyecto.

El crowdfunding no es el medio más adecuado para financiar gastos estructurales regulares sino que se debe usar preferiblemente para pagar costes de eventos y actos puntuales. Sin embargo, los crowdfunding pueden ser un muy útiles para permitir que las bases puedan aportar financiación para pagar gastos de los consejos ciudadanos municipales (de aquí en adelante "CCM") hasta que no tengamos una mayor financiacion que nos permita asignar un presupuesto suficiente para cada CCM desde el presupuesto ordinario estatal.

Por todas estas razones, se utilizaremos dos tipos de crowdfundings:

- **Temporales:** Se utilizaran para financiar actos y eventos puntuales. Este tipo de crowdfunding estará disponible para circulos y CCM.
- **Permanentes:** Se utilizaran para financiar gastos regulares. Estará disponible solo para CCM.

¿Que tipo de gastos se pueden cubrir con los crowdfundings?

Para los crowdfundings temporales: Solo se podrá usar para gastos relacionados con los actos y eventos, por lo general: reservas de salas para celebrar actos, alquiler de equipos de sonido, gastos de impresión, materiales, merchandising, etc. Con los crowdfunding temporales NO se podrá financiar: compra de inmovilizado (mobiliario, equipos, etc).

Para los crowdfundings permanentes: Se podrán cubrir gastos como por ejemplo el alquiler de locales, materiales para las reuniones del CCM, material de oficina y la compra de inmovilizado.

Procedimiento para pedir un crowdfunding:

Demanda de crowdfundings: Los responsables municipales deberán enviar una petición a los responsables autonómicos no más tarde de dos semanas antes de la celebración del evento para el cual se habilita el crowdfunding, con una fecha prevista para el alta del mismo. Hasta que no haya responsables autonómicos confirmados por los Consejos Ciudadanos Autonómicos (de aquí en adelante "CCA"), las peticiones se enviarán a: **finanzas.municipales@podemos.info**. Una demanda, para considerarse completa, deberá incluir la siguiente información:

- **Texto explicativo del evento.** Recomendamos que sea lo suficientemente explicativo y motivador para atraer colaboraciones de personas menos vinculadas a Podemos.
- **Presupuesto detallado,** incluyendo precios con IVA y el total.
- **Imagen.** Puede ser una imagen relacionada con el objeto del crowdfunding o una imagen del cartel del evento. Preferiblemente en formato JPG.
- **Contribuciones.** El plazo para recibir contribuciones empezará en el momento que se acepte la petición de crowdfunding y se suba a la web y terminará una semana después de la celebración del evento.
- **Liquidación del crowdfunding.** Desde el momento en que se realice el evento, los organizadores tendrán un plazo máximo de dos semanas para enviar la liquidación a los responsables de finanzas de los CCAs o en su defecto a **finanzas.municipales@podemos.info.** La liquidación incluirá un balance de los ingresos y pagos, el detalle de los gastos y copias digitales de todas las facturas y recibos. No obstante deberán hacer llegar la documentación física de gastos a la dirección postal habilitada por finanzas.

10. SEDES Y LOCALES

El objetivo a medio plazo es que las sedes de los consejos municipales estén ubicadas en espacios sociales abiertos a la ciudadanía (Casas Ciudadanas/Moradas) que se gestionarán mediante asociaciones llevadas por parte de círculos y supervisadas por los consejos

municipales. Dado que el proceso de implementación de estas sedes va a ser gradual, habilitamos desde ahora la forma en que los consejos municipales podrán disponer de locales de reunión alquilados, una vez que estén constituidos como delegación y aunque no tuvieran cuenta bancaria. Estos locales servirán exclusivamente como espacio de reunión. Podrán ser utilizados por los círculos del municipio pero serán alquilados por los consejos municipales. Para financiar el alquiler de estos locales, los consejos municipales dispondrán de proyectos de crowdfunding permanentes.

Alquiler de locales

El alquiler de locales se financiará con los crowdfunding permanentes de los CCM. Para que se pueda materializar el contrato de alquiler, debe estar constituida la delegación territorial.

Aprobacion de los contratos de alquiler

El contrato de Alquiler deberá ser enviado primeramente vía mail en formato PDF o JPEG a: **finanzas.municipales@podemos.info** para su estudio y aprobación por el departamento legal y financiero. Este procedimiento no exime de la obligación de hacer llegar el original.

Procedimiento de Pago:

a. Consejos Municipales sin cuenta bancaria (Provisionalmente): Envío de las facturas de Alquiler para su pago. Estas deberán ser enviadas primeramente via mail en formato PDF o JPEG a: **finanzas.municipales@podemos.info**. Sin que esto exima la obligación de hacer llegar el original. Para poder proceder al pago es condición indispensable estar en posesión de la factura.

b. Consejos Autonómicos / Municipales con cuenta bancaria: Aquellos que tengan cuenta bancaria y estén integrados en el sistema de gestión contable deberán disponer de los fondos en su cuenta para poder realizar el pago del alquiler.

Fianzas

Si muchos consejos ciudadanos municipales se comprometen a pagar un alquiler para el que luego no encuentran autofinanciación, esto supondría un daño importante a la imagen de Podemos en su conjunto. Si se acumulasen muchos pequeños compromisos, se podría poner en peligro tanto la reputación como la estabilidad financiera del partido. Esta es la razón por la que para poder asumir el compromiso de alquiler se pedirá un fianza a los consejos autonómicos y municipales de 500€ o por el importe de un mes de alquiler si este fuera mayor de 500€.

Incumplimiento de Contrato de Alquiler

Se podrán tomar las medidas necesarias para revocar la competencia de Consejos en materia financiera mediante comunicación escrita al Consejo de Garantías democráticas.

11. BANCOS

Para garantizar la transparencia y el control contable, Podemos no utiliza dinero en efectivo. Para gestionar los fondos de los diferentes Consejos Ciudadanos, estos irán disponiendo progresivamente de cuentas corrientes. En un principio, los municipios que sólo cuenten con SG no dispondrán de cuentas. Las apertura de cuentas serán tramitadas por la Comisión de Finanzas Estatal de forma gradual según se vayan incorporando al sistema de gestión integral. En una primera fase, que comenzará en febrero, empezaremos abriendo cuentas

con los Consejos Autonómicos y Consejos Municipales de 25 miembros y más de 2.000 inscritos. Es imprescindible que la integración sea gradual para garantizar que los procesos contables y de control funcionan. Posteriormente se irán abriendo cuentas bancarias en municipios con consejos ciudadanos de 21, 17, 11 y 7 miembros. No obstante, desde un primer momento se garantizará que todos los municipios puedan disponer de presupuesto propio en función de su contribución a la recaudación.

Las cuentas bancarias se crearán en Triodos y necesitarán de la firma de un responsable a nivel municipal para poder hacer efectiva su utilización, que normalmente será el Secretario General del municipio. En estas cuentas figurarán como titulares los responsables legales del partido a nivel estatal y serán accesibles por el área de finanzas estatal.

Para la apertura de las cuentas, será necesario que cada Consejo Municipal haga llegar por escrito a la Comisión de Finanzas Estatal un original del acuerdo del Consejo Municipal donde se nomina a la persona que tendrá firma y acceso a la cuenta bancaria. Se pondrá a disposición de los consejos municipales la documentación del Banco que debe ser enviada firmada a la Comisión de Finanzas Estatal. Enviaremos las instrucciones completas con todos pasos a seguir para la apertura de cuentas bancarias directamente a los CCM cuando se vaya autorizando la apertura de cuentas bancarias según su tamaño.

13. PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL - OPENERP

OpenERP es un programa de gestión integral basado en código abierto que estamos adaptando para que sea posible que todos los niveles orgánicos del partido así como las asociaciones vinculadas lo puedan usar para llevar la contabilidad. Es un programa complejo que tiene el potencial de integrar todas las actividades del partido y las entidades vinculadas. Vamos a tratar de simplificar al máximo lo necesario para llevar la contabilidad a nivel municipal y a la vez formar en profundidad a los futuros responsables de finanzas autonómicos para que puedan asimilar la supervisión de las cuentas municipales. Habrá un manual para usuarios que os remitiremos tan pronto esté operativo el sistema.

14. CUSTODIA DOCUMENTAL

Los originales de los documentos deberán ser custodiados por los respectivos consejos ciudadanos y ser enviados a la instancia inmediatamente superior cada mes. Se comunicarán direcciones postales (apartados de correos) a los que se deberán remitir todos estos documentos. Los incumplimientos repetidos pueden suponer la suspensión de las funciones financieras del Consejo Ciudadano mediante resolución de la Comisión de Garantías Democráticas.

Se establecerán los procedimientos necesarios para asegurar que la actividad económica y los movimientos bancarios se contabilizan de forma que se respeten los plazos de los cierres provisionales de cuentas (trimestral) y las cuentas anuales.

15. INFORMES TRIMESTRALES DE CUENTAS

Tal y como establece el documento organizativo de la Asamblea Ciudadana, PODEMOS se compromete a realizar un informe de transparencia y rendición de cuentas cada tres meses. Para cumplir este compromiso, los diferentes niveles organizativos son corresponsables en la consecución de dicho objetivo y deben asegurar que la información está disponible para

su supervisión y consolidación por parte del nivel inmediatamente superior en la forma y plazo establecidos. Los responsables de finanzas municipales recibirán escalonadamente formación y acceso a OpenERP. Los plazos de presentación de informes se adecuarán al cierre provisional de cuentas municipales. Un mes desde el cierre trimestral los responsables de finanzas deberán cuadrar las cuentas, asegurar la conciliación de pagos y cuentas bancarias, enviar la documentación física a la instancia superior y verificar que la copia de los justificantes de gastos estén registrados en el sistema. Hasta que todos los responsables de finanzas locales dispongan de acceso a OpenERP se habilitará un formulario para enviar un informe financiero del primer semestre. Provisionalmente, hasta que se consoliden las estructuras autonómicas ampliaremos el equipo de finanzas estatal para dar apoyo a los consejos municipales en esta cuestión.

Calendario de cierre provisional de cuentas:

- **A nivel municipal:** final del mes posterior al cierre del trimestre (30 abril, 31 de julio, 30 octubre y 31 de enero)
- **A nivel autonómico:** final del segundo mes posteriores al cierre del trimestre (31 mayo, 31 agosto, 30 noviembre, 28 febrero)
- **A nivel estatal:** final del tercer mes posteriores al cierre del trimestre (30 junio, 30 septiembre, 31 diciembre, 31 marzo)

Se establecerán calendarios especiales para la presentación de cuentas de campaña electoral y para el cierre de las cuentas anuales.

16. IDENTIFICACIÓN DE FACTURAS, PAGOS Y REMBOLSOS

Todas las facturas deberán estar a nombre de :

Nombre: PODEMOS
Dirección: C/ Zurita 21, 28012, Madrid
CIF: G86976941

Preferiblemente se entregarán facturas. Solo se aceptarán tickets en los casos en los que no haya posibilidad de solicitar factura.

Pagos

Los ingresos se centralizan a nivel estatal para garantizar la integridad de los datos de los donantes. Los ingresos de los consejos ciudadanos provendrán de transferencias del presupuesto ordinario realizadas por el área de finanzas estatal. En una primera fase solo tendrán cuentas los consejos autonómicos y los consejos municipales de las ciudades más grandes y gradualmente se irán abriendo cuentas para el resto de consejos municipales según se vayan implementando la estructura autonómica que permita garantizar la formación de los responsables autonómicos y una supervisión efectiva de las cuentas municipales. Aunque los consejos municipales son los que decidirán autónomamente en que emplearán su presupuesto, durante este periodo de transición, el nivel autonómico y estatal asumirá la gestión de los pagos mediane los siguientes procedimientos:

Pagos directos. Los responsables de finanzas de los consejos autonómicos podrán realizar pagos directos a los proveedores tras la recepción de las facturas debidamente identificadas. Esta será la operativa normal de pagos a cargo del presupuesto asignado hasta que los consejos municipales tengan cuenta bancaria propia. En el caso de crowdfunding temporales, los pagos se realizarán preferiblemente tras la recepción de la liquidación con los correspondientes justificantes, salvo en algunos casos en los que si se ha recaudado el dinero suficiente, se podrá adelantar el pago de proveedores antes de disponer de la liquidación

completa (un ejemplo frecuente sería la reserva de salas para actos).

Rembolsos. Hay algunos gastos que deben pagarse en efectivo o que son adelantados por parte de los equipos. Por lo general se trata de pequeños pagos como, por ejemplo, fotocopias. En estos casos, el responsable financiero o una persona de su confianza deberá pedir la factura con el nombre y CIF de Podemos siempre que sea posible o ticket en su defecto, para solicitar posteriormente el reembolso.

17. CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN

Entrada en funcionamiento OpenERP	10 febrero
Formación equipo extensión territorial	15 febrero
Comienzo de la integración legal y financiera: • Apertura de delegaciones de partido. • Apertura de cuentas bancarias (autonómicas + 13 ciudades)	Desde el 15 febrero
Entrada en funcionamiento de OpenERP para territorios: • Presupuesto y contabilidad propia para CC.AA + 13 ciudades • Gestión delegada para el resto de municipios	1 de marzo
Formación contables de campaña autonómicos	1-31 marzo
Campañas electorales autonómicas	1 abril hasta 30 junio
Mejoras de funcionalidad y formación de responsables municipales y de asociaciones / moradas	Hasta el 15 de junio
Comienzo segunda fase de integración territorial: • Apertura de cuentas bancarias para el resto de municipios menos donde solo hay SG. • Entrada en funcionamiento de las asociaciones	15 de junio

18. CONTACTO Y RESOLUCIÓN DE DUDAS

En este enlace podéis plantear y consultar dudas sobre los diferentes procesos recogidos en esta guía y en los protocolos que la amplíen.

- **Finanzas:** finanzas.municipales@podemos.info
- **Legal:** representacionlegal@podemos.info

ANEXO 1: ACUERDO DE DELEGACIÓN

ACUERDO DE DELEGACIÓN Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE ÓRGANOS TERRITORIALES DE PODEMOS

Madrid, ... de ..... de 2015

PARTES INTERVINIENTES

....., mayor de edad, con DNI núm. ....., actuando como ..... de PODEMOS Partido Político, con CIF G86976941 y domicilio social en la calle Zurita, 21, de Madrid (en adelante, **Podemos**), y

....., mayor de edad, con DNI núm. .....,, con domicilio en +++, actuando como SECRETARIO/A GENERAL TERRITORIAL y como REPRESENTANTE DEL CONSEJO CIUDADANO DE PODEMOS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ....., (en adelante, **delegado**)

MANIFIESTAN

Los principios organizativos aprobados por la Asamblea Ciudadana Sí Se Puede establecen que:

El/la Secretario/a General territorial será responsable de la representación política e institucional del partido en su territorio; corresponde al Consejo Ciudadano territorial y al/la Secretario/a General correspondiente la representación jurídica de Podemos en dicho territorio; el Consejo Ciudadano es el órgano de dirección política de Podemos en el territorio;

El/la Secretario/a General será miembro nato del Consejo Ciudadano y presidirá sus reuniones.

Para el ejercicio de estas funciones de representación y dirección política es necesario establecer delegaciones del partido en aquellos municipios y comunidades autónomas en los que existan órganos de representación territorial elegidos conforme a los principios organizativos y los estatutos, que quedarán bajo la dependencia directa del Secretario General y del Consejo Ciudadano Estatales.

Podemos ha acordado la creación de una delegación del partido en la comunidad autónoma de ..... y otorgar la representación jurídica a los órganos territoriales electos.

Mediante el presente documento se formaliza la constitución de la delegación de Podemos en el ámbito territorial de ..... y se establecen los acuerdos sobre el contenido de la representación y las facultades de los delegados.

ACUERDOS

Mediante la firma del presente documento Podemos constituye la delegación territorial de ..... y otorga la representación jurídica del partido al Secretario General Territorial y al Consejo Ciudadano Territorial de esta comunidad autónoma de conformidad con las condiciones que se indican a continuación.

Las funciones ejecutivas de representación serán ejercidas personalmente por el Secretario General Territorial, como órgano unipersonal y como representante del Consejo Ciudadano, bajo la denominación de delegado.

Para ostentar la representación del partido es imprescindible que el delegado haya suscrito y mantenga vigente su compromiso de complimiento de los estatutos del partido y de los principios organizativos, éticos y políticos aprobados por la Asamblea Ciudadana. En particular, mediante la firma del presente documento el delegado reafirma su compromiso de cumplimiento de los principios éticos de Podemos.

La representación del partido se desarrollará sin perjuicio de las funciones propias que corresponden a los órganos territoriales.

Para el ejercicio de la representación política y jurídica de Podemos el delegado deberá cumplir en todo momento las directrices del Secretario General estatal y de su Consejo de Coordinación.

Los miembros de la delegación respetarán las decisiones de la Comisión de Garantías Democráticas de su ámbito territorial, como jurisdicción intermedia en las decisiones sobre conflictos locales, y las decisiones de la Comisión de Garantías Democráticas Estatal, como última instancia.

Se otorga poder al delegado para realizar los siguientes actos en nombre de Podemos, siguiendo en todo momento las instrucciones de los órganos estatales del partido:

- Participar en manifestaciones, reuniones y actos públicos o institucionales;
- Administrar el presupuesto económico asignado por el Consejo Ciudadano Estatal para el funcionamiento de la delegación;
- Administrar el funcionamiento de la sede de la delegación y efectuar las contrataciones de los servicios y suministros básicos que sean necesarios, conforme al presupuesto asignado;
- Recibir notificaciones administrativas y judiciales dirigidas al partido, dando cuenta inmediata al Consejo de Coordinación estatal;
- Solicitar autorizaciones a los órganos públicos competentes para la celebración de actos, manifestaciones y reuniones en espacios públicos;
- Concertar la cesión de locales públicos para la celebración de asambleas ciudadanas;

El delegado necesitará autorización expresa de los órganos estatales de Podemos para cualquier acto que no esté expresamente autorizado en este documento. En particular, precisará autorización previa y por escrito para realizar las siguientes actuaciones en nombre de Podemos:

- Abrir o cancelar cuentas bancarias y suscribir cualquier tipo de producto bancario o financiero;
- Iniciar e intervenir en cualquier tipo de procedimiento judicial o administrativo;

- Suscribir contratos o asumir obligaciones jurídicas, económicas, patrimoniales o administrativas de cualquier tipo;
- Intervenir ante la Administración Electoral (Junta Electoral Central, Juntas Electorales Provinciales, de Zona, Comunidad Autónoma y Mesas Electorales);
- Negociar y alcanzar cualquier tipo de acuerdo político o electoral con administraciones públicas, organismos autónomos, cargos públicos, cargos representativos electos, equipos de gobierno o formaciones políticas.

La financiación de la delegación será la aprobada para cada ejercicio por el Consejo Ciudadano estatal.

La sede de la delegación será la establecida por Podemos en la capital de la comunidad autónoma y podrá coincidir con la sede del Secretario General Territorial y Consejo Ciudadano Territorial.

La duración de la delegación coincidirá con la duración del cargo de Secretario General Territorial. Al cesar en el cargo quedará revocada automáticamente la representación y las facultades delegadas.

La delegación y representación jurídica otorgada podrá revocarse por Expediente instruido por la Comisión de Garantías Democráticas en caso de incumplimiento, por parte del Secretario General territorial o de cualquier miembro del Consejo Ciudadano territorial, de las directrices y órdenes emanadas de los órganos centrales del partido, del presente reglamento, de las normas de organización y funcionamiento interno de las delegaciones y de los principios éticos y organizativos aprobados por la Asamblea Ciudadana, así como ante cualquier actuación contraria a derecho realizada por los delegados.

Las partes intervinientes se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier controversia que pueda surgir en el desarrollo del presente documento y, en particular, acuerdan:

> **Que toda controversia sea sometida a mediación conforme a lo dispuesto en la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles y demás normas que resulten de aplicación; a falta de resolución de las desavenencias dentro de los dos meses siguientes a la presentación de la solicitud de mediación, o al vencimiento de cualquier plazo que hubiera sido acordado por escrito por las partes, dichas desavenencias serán definitivamente.**

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman el presente acuerdo por duplicado en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Fdo.: .....,
en representación de **Podemos.**

Fdo.: .....,
el **delegado.**

ANEXO 2:

PROCEDIMIENTOS PARA EL REEMBOLSO POR GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Con el fin de poder garantizar la correcta administración contable y en previsión del importante incremento en el volumen de trabajo que sin duda tendremos, se establece el siguiente protocolo para la liquidación de gastos y recepción de facturas o tickets:

Siempre que sea posible se solicitaran las facturas a nombre del Partido.

Se deberá anticipar toda la documentación en formato JPEG o PDF vía mail a **finanzas.municipales@podemos.info** cumplimentando la hoja resumen de gastos adjunta en formato Excel.

En el caso de los gastos de desplazamiento se explicarán los gastos por conceptos y se detallará la actividad de los mismos.

En el caso de las facturas se indicará el número de la factura. Una vez contabilizados los gastos, se responderá por mail desde Administración facilitando un número de referencia que se deberá anotar en la hoja resumen de gastos. Este será el número de identificación de la liquidación a todos los efectos.

El paso siguiente es enviar todos los originales de tickets y facturas bien por correo ordinario a un apartado de correo que se facilitará según la localización geográfica de cada Consejo Municipal.

IMPORTANTE: Se reembolsarán gastos de desplazamiento a cargo de los presupuestos de cada Consejos Municipales. No se procederá al reembolso de los gastos hasta que los originales no estén en nuestro poder. Nos vemos obligados a tomar esta medida debido a que en muchas ocasiones no nos llegan y nos es muy complicado poder realizar un seguimiento y reclamación de los mismos.

Procedimientos

- Adelantos
- Rembolsos
- Autorizaciones
- Justificación de los pagos
- Límites establecidos
- Responsable de Consejo

Referencias:
Convenio de CC.OO.: http://www.boe.es/boe/dias/2012/05/18/pdfs/BOE-A-2012-6599.pdf

Formulario: En adjunto a este documento se encontrará un formulario en formato excel: "Hoja de liquidación de gastos consejo ciudadano.xls" que deberá ser cumplimentado y firmado, para enviar junto a la documentación original.