EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

P R E S U P U E S T O 2 0 2 2

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Bases de ejecución del Presupuesto

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

INDICE

CAPITULO I. DE CARÁCTER GENERAL 1

BASE 1ª: VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 1
BASE 2ª: CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO Y DE JUSTIFICANTES DE GASTOS 5
BASE 3ª: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA 7
BASE 4ª: VINCULACIONES JURÍDICAS 12
BASE 5ª: FISCALIZACIÓN 13

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO 14

BASE 6ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS 14
BASE 7ª: CRÉDITOS AMPLIABLES 17
BASE 8ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO 25
BASE 9ª: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS 29
BASE 10ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS Y EXPEDIENTES 32
BASE 11ª: BAJAS POR ANULACIÓN 36

CAPÍTULO III. DE LOS GASTOS 37

BASE 12ª: NORMAS GENERALES 37
BASE 13ª: PROCESO DEL GASTO 41
BASE 14ª: GASTOS DE INVERSIÓN 49
BASE 15ª: DE LOS PROYECTOS DE GASTO 52
BASE 16ª: CONTRATACIÓN MENOR Y CONTRATACIÓN ANTICIPADA 54
BASE 17ª: CRÉDITOS NO DISPONIBLES 55
BASE 18ª: RETENCIÓN DE CRÉDITO 56
BASE 19ª: ACUMULACIÓN DE FASES 57
BASE 20ª: AUTORIZACIÓN DEL GASTO 59
BASE 21ª: DISPOSICIÓN DEL GASTO 60
BASE 22ª: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN 61
BASE 23ª: ORDENACIÓN DEL PAGO Y PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS 62
BASE 24ª: TRANSFERENCIAS CORRIENTES, DE CAPITAL Y SUBVENCIONES A ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL 66
BASE 25ª: PAGOS A JUSTIFICAR 69
BASE 26ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA 71
BASE 27ª: OPERACIONES FINANCIERAS 76
BASE 28ª: CAMBIOS DE FINANCIACIÓN 79
BASE 29ª: RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO Y DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION. 80
BASE 30ª: DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN 81
BASE 31ª: FORMACIÓN, CURSOS, SEMINARIOS, DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE ALTOS CARGOS AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN, PERSONAL DIRECTIVO Y PERSONAL EVENTUAL 83
BASE 32ª: DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL 84
BASE 33ª REGISTRO DE CONVENIOS Y PROTOCOLOS 86
BASE 34ª: SUBVENCIONES 87
BASE 35ª: DE LAS TRANSFERENCIAS 109

CAPITULO IV. EJECUCIÓN DE INGRESOS. 122

BASE 37ª: RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS A COBRAR 122
BASE 38ª: RECAUDACIÓN 123
BASE 39ª: EXTINCIÓN DEL DERECHO POR CAUSAS DISTINTAS AL COBRO 124
BASE 40ª: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS 125

CAPÍTULO V 126

DE LA INTERVENCIÓN, LA CONTABILIDAD Y LA TESORERÍA 126

BASE 41ª: REVISIÓN ANUAL DE SALDOS CONTABLES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS 126
BASE 42ª: REMANENTE DE TESORERIA 127
BASE 43ª. DE LA CARGA DEL PRESUPUESTO A LA CONTABILIDAD MUNICIPAL Y DE LA SUBSANACION DE ERRORES MATERIALES DE HECHO NO SIGNIFICATIVOS 128
BASE ADICIONAL PRIMERA 129
BASE ADICIONAL SEGUNDA 140
BASE ADICIONAL TERCERA 145
ANEXO I: "GASTOS PLURIANUALES DE INVERSIÓN 2022" 149

BASES DE EJECUCIÓN

CAPITULO I. DE CARÁCTER GENERAL

BASE 1ª: VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, Real Decreto 500/1990, Real Decreto Ley 8/2011, de 1 de julio, Ley 15/2010 de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, Real Decreto 424/2017, por el que se regula el Régimen Jurídico de Control Interno en las Entidades del sector público local y la Ley 47/2003 General Presupuestaria, el Ayuntamiento de Málaga establece que, la gestión y liquidación del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2022 se realizarán con arreglo a las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y sus posibles prórrogas legales, si bien podrán ser modificadas, si ello fuera necesario, por acuerdo del Pleno de la Corporación.

2. Las referencias que en las presentes Bases de Ejecución se hacen a la aplicación directa de la Ley 47/2003 General Presupuestaria, se entienden para cubrir las lagunas que, en su caso, existan en la legislación específica de Régimen Local.

Del mismo modo, en las presentes Bases de Ejecución, se ha tenido en cuenta lo recogido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la en la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, por la que se modifica la anterior; así como el resto de la normativa estatal en materia presupuestaria, en tanto en cuanto sea de aplicación al Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

El pasado 27 de julio de 2021, el Consejo de Ministros acordó solicitar al Congreso de los Diputados la apreciación de que la actual crisis supone una situación de emergencia extraordinaria que se ajusta a lo dispuesto en el artículo 135.4 de la Constitución y en el 11.3 de la LOEPSF.

El 13 de septiembre de 2021 el Congreso de los Diputados apreció que, efectivamente, la situación que se está viviendo supone una situación de emergencia extraordinaria, a los efectos previstos en el artículo 135.4 de la Constitución y en el 11.3 de la LOEPSF. Ello implica la no exigencia en el cumplimiento del artículo 32 de la LOEPSF en relación con el superávit de 2021 y su destino en 2022.

3. Las presentes Bases de Ejecución son de aplicación a los ingresos y gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Málaga, Organismos Autónomos y Agencias Públicas, Empresas Municipales, Consorcio y Fundaciones, en el que se contiene la expresión conjunta, cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio.

4. La modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto requerirán el mismo trámite que se establece para las modificaciones del Presupuesto General que pretenda alterar.

5. En dicho Presupuesto General se integran los Presupuestos de:

- Ayuntamiento de Málaga.
- Organismos Autónomos Municipales y Agencias Públicas Administrativas Locales:
  - Agencia Pública Administrativa Local Gerencia Municipal de Urbanismo Obras e Infraestructura
  - Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de la Vivienda
  - Centro Municipal de Informática (CEMI)
  - Agencia Pública para la gestión de la Casa Natal de Pablo Ruíz Picasso y otros equipamiento museísticos y culturales
  - Instituto Municipal para la Formación y el Empleo (IMFE)
  - Gestión Tributaria y otros servicios del Ayuntamiento de Málaga
- Consorcio:
  - Orquesta Ciudad de Málaga

Así como los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles y fundaciones municipales cuyo capital social pertenezca íntegramente o sea mayoritaria su participación, al objeto de obtener la consolidación y ajustes internos, que a continuación se relaciona:

- Empresas:
  - Empresa Malagueña de Transportes, S.A.M. (E.M.T.S.A.M.)
  - Empresa Municipal de Aguas, S.A. (EMASA)
  - Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales, S.A. (PROMALAGA)
  - Parque del Oeste y Limpiezas Municipales, S.A.M. (LIMPOSAM)
  - Parque Cementerio de Málaga, S.A. (Parcemasa)
  - Más Cerca, S.A.M.
  - Sociedad Gestora del Palacio de Deportes José María Martín Carpena. (Málaga Deporte y Eventos, S.A.)
  - Empresa Municipal de Gestión de Medios de Comunicación, S.A. (Canal Málaga)
  - Sociedad Municipal de Viviendas de Málaga, S.L.
  - Sociedad Teatro Cervantes de Málaga e Iniciativas Audiovisuales, S.A.
  - Limpieza de Málaga, S.A.M. (LIMASAM)
  - Sociedad Municipal de Aparcamientos y Servicios, S.A. (SMASSA)

- Fundaciones:
  - Fundación Félix Revello de Toro
  - Fundación Palacio de Villalón
  - Fundación Rafael Pérez Estrada

6. Créditos Iniciales:

Ayuntamiento, Organismos, Empresas Municipales, Consorcio y Consolidado

	INGRESOS				GASTOS			
	Operaciones corrientes	Operaciones de capital	Operaciones financieras	TOTAL	Operaciones corrientes	Operaciones de capital	Operaciones financieras	TOTAL
AYUNTAMIENTO	641.915.545,31	2.590.612,71	62.610.054,86	707.116.212,88	601.113.458,72	82.008.349,08	23.994.405,08	707.116.212,88
GMU	37.936.211,92	42.454.062,94	120.000,00	**80.510.274,86**	34.260.827,94	44.062.062,94	2.187.383,98	**80.510.274,86**
IMV	19.521.708,48	10.765.537,03	40.000,00	**30.327.245,51**	13.982.045,30	10.765.537,03	5.579.663,18	**30.327.245,51**
CEMI	12.226.948,51	945.750,00	25.000,00	**13.197.698,51**	12.226.948,51	945.750,00	25.000,00	**13.197.698,51**
C. NATAL PICASSO Y OTROS EQUIP	10.062.744,17	100.000,00	20.000,00	**10.182.744,17**	10.062.744,17	100.000,00	20.000,00	**10.182.744,17**
IMFE	7.790.476,36	35.000,00	24.000,00	**7.849.476,36**	7.790.476,36	35.000,00	24.000,00	**7.849.476,36**
GESTRISAM	15.863.147,75	2.876.761,60	20.001,00	**18.759.910,35**	15.863.147,75	2.876.761,60	20.001,00	**18.759.910,35**
OFM	5.835.728,49	0,00	36.000,00	**5.871.728,49**	5.753.725,49	82.003,00	36.000,00	**5.871.728,49**
EMT, SAM	68.031.017,90	0,00	15.141.185,13	**83.172.203,03**	65.392.972,90	17.716.529,02	0,00	**83.109.501,92**
EMASA	75.734.577,00	13.140,15	0,00	**75.747.717,15**	64.019.567,00	4.647.215,21	7.080.934,00	**75.747.716,21**
E. MPAL. INICIATIVAS Y ACT. EMPRESAR.	17.875.259,22	3.882.460,24	0,00	**21.757.719,46**	17.030.584,32	3.882.460,24	670.664,05	**21.583.708,61**
PARQUE CEMENTERIO DE MÁLAGA	7.033.000,00	0,00	0,00	**7.033.000,00**	5.636.134,48	350.000,00	952.501,55	**6.938.636,03**
EMPRESA LIMPIEZAS MPALES Y P OEST	13.110.892,52	75.425,71	0,00	**13.186.318,23**	13.055.783,96	118.568,55	0,00	**13.174.352,51**
SMASSA	11.264.870,59	1.289.576,77	7.161.248,19	**19.715.695,55**	7.086.919,22	11.205.298,64	1.423.477,69	**19.715.695,55**
MÁS CERCA, SAM	6.596.942,00	0,00	0,00	**6.596.942,00**	6.585.442,00	0,00	0,00	**6.585.442,00**
DEPORTES Y EVENTOS, S.A.	2.889.999,26	250.000,00	0,00	**3.139.999,26**	2.879.044,64	250.000,00	0,00	**3.129.044,64**
S. TEATRO CERVANTES MALAGA E INICIAT. AUDIOVISUALES , **S.A**	9.008.271,10	257.000,00	0,00	**9.265.271,10**	8.988.271,10	257.000,00	0,00	**9.245.271,10**
LIMASAM	110.217.654,39	11.154.000,00	0,00	**121.371.654,39**	107.013.650,39	12.849.887,16	606.789,30	**120.470.326,85**
G. MEDIOS COMUNICACIÓN S.A.	2.614.616,44	45.000,00	0,00	**2.659.616,44**	2.614.616,44	45.000,00	0,00	**2.659.616,44**
SDAD. MPAL. VIVIENDAS	1.073.515,90	10.395.861,47	13.607.709,58	**25.077.086,95**	912.035,90	24.003.571,05	161.480,00	**25.077.086,95**
F. FÉLIX REVELLO DE TORO	418.307,73	0,00	0,00	**418.307,73**	418.307,73	0,00	0,00	**418.307,73**
F. PALACIO DE VILLALÓN	3.490.610,18	0,00	0,00	**3.490.610,18**	3.457.389,66	0,00	0,00	**3.457.389,66**
F. RAFAEL PEREZ ESTRADA	168.688,06	0,00	0,00	**168.688,06**	168.688,06	0,00	0,00	**168.688,06**
CONSOLIDADO	814.963.225,21	23.771.890,57	98.805.198,76	**937.540.314,54**	740.595.273,97	152.842.695,47	42.782.299,83	**936.220.269,27**

7. Delegación de competencias

En materia de delegación de competencias atribuidas originariamente al Alcalde de conformidad con lo previsto en los artículos 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 186 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 marzo se estará a las Resoluciones expedidas o que se pudieran expedir por la Alcaldía-Presidencia sobre delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde, Concejales y en su caso, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares, y en los distintos OO.AA., EE.MM., Fundaciones y Consorcio municipales.

En materia de delegación de competencias atribuidas originariamente a la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo previsto en los artículos 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril se estará a lo dispuesto en los acuerdos adoptados o que se adopten por este órgano municipal sobre otorgamiento de delegaciones en el Alcalde y en los Tenientes de Alcalde, Concejales y, en su caso, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares, y en los distintos Organismos Autónomos, Agencias Públicas, Empresas Municipales, Fundaciones y Consorcio municipales.

Respecto de los organismos autónomos municipales y consorcio se estará, en materia de competencias atribuidas a la Alcaldía-Presidencia a las Resoluciones expedidas por la misma y a lo que dispongan sus respectivos estatutos o a los acuerdos que se adopten por los consejos de administración, consejos rectores o juntas generales.

Las competencias delegadas por el Alcalde, la Junta de Gobierno Local y el Pleno podrán ser avocadas por dichos órganos sin acto administrativo previo, con carácter singular.

BASE 2ª: CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO Y DE JUSTIFICANTES DE GASTOS

I.- CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO

El art. 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la remisión el Pleno de la Entidad por conducto de la Presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería en los plazos y con la periodicidad que el propio Pleno establezca.

Las Reglas 52, y 53 de la ICAL desarrollan este precepto en cuanto a su Elaboración y Contenido, respectivamente.

Por otra parte, 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 obliga a la Corporación a cumplimentar mediante la correspondiente Plataforma un conjunto de formularios con periodicidad trimestral en los que se produce la práctica coincidencia con el Contenido de la ICAL (Regla 53) ya que esta información resume el estado de ejecución del presupuesto y la estimación sobre cumplimiento de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y estado de la deuda bancaria al menos a nivel consolidado a efectos del subsector Administraciones Públicas.

Por lo tanto, se remitirá esta información como dación de cuenta trimestral añadiendo a los datos remitidos al Ministerio los cálculos porcentuales que la ICAL impone, concretamente:

Se hará constar el porcentaje que representan: los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos, las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos y los pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas.

Se hará constar el porcentaje que representan: los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones definitivas y la recaudación neta respecto a los derechos reconocidos netos.

La elaboración de esta información la impone el RD 128/2018, art. 4.2.g) al órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, que en esta Corporación es la Tesorería Municipal (Servicio de Gestión Contable).

El ámbito subjetivo coincide con el establecido en la Orden HAP/2105/2012 de Suministro de Información.

Asimismo, la tesorería Municipal (Servicio de Gestión Contable) incorporará a la documentación anteriormente citada la siguiente información que trimestralmente deberán remitirle las sociedades y fundaciones municipales:

- Grado de ejecución del presupuesto en su totalidad tanto de ingresos como de gastos (comparativo con el presupuesto)
- Grado de ejecución de las inversiones proyectadas en el presupuesto corriente, así como las iniciadas en ejercicios anteriores (comparativo con el presupuesto).

Sociedades y fundaciones municipales

Todas las sociedades y fundaciones municipales deberán remitir trimestralmente a la Delegación de Economía y Hacienda la información exigida en la Circular de la Delegación de Economía y Presupuestos de 13 de junio de 2013 relativa a los “Formatos de las cuentas trimestrales a remitir por las sociedades de participación íntegra o mayoritaria de este Ayuntamiento”

II.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTOS

En virtud del art. 10 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público se requerirá por el Registro Central de Facturas, dependiente de la Tesorería Municipal como órgano que tiene atribuida la función de contabilidad, o departamento equivalente en los entes dependientes al centro gestor cuyo justificante de gasto lleve más de un mes desde que fue anotado en el registro contable de la entidad y no se haya iniciado el correspondiente expediente de reconocimiento de la obligación.

Para dar cumplimiento al apartado 2 del citado artículo, cada ente dependiente emitirá un informe de periodicidad trimestral, dónde se relacionarán todos los justificantes de gastos que lleven anotados en el registro contable de facturas más de tres meses y no se haya tramitado el reconocimiento de la obligación.

Estos informes se recibirán dentro los 7 días siguientes a cada trimestre natural en el Registro Central de Facturas del Ayuntamiento que, añadiendo el del Ayuntamiento, lo remitirá dentro del plazo fijado por la norma (los quince días siguientes a cada trimestre natural del año) al órgano de control interno.

Para dar cumplimiento al artículo 12.2 de la citada Ley 25/2013, de 27 de diciembre, el Interventor General, anualmente, elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad que será elevado al Pleno.

BASE 3ª: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura del Presupuesto General, se ajusta a la establecida en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo y en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se clasificarán con los siguientes criterios:

* Programa de gastos distinguiendo Áreas de gasto, Políticas de gasto, Grupos de programas y Programas.

* Económico distinguiendo Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

* Orgánico

La aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las tres clasificaciones, a nivel de programa, subconcepto y orgánico respectivamente.

La modificación de las presentes estructuras se delega en el Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, previa conformidad de la Intervención General, de lo que se dará cuenta al Pleno.

Podrá, en cualquier caso, llevarse un control de partidas a nivel más desagregado.

En el caso de utilizarse la clasificación orgánica, la aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

⌘ Proyectos de gasto

Todo proyecto de gasto estará identificado por un código único e invariable a lo largo de su vida formado sucesivamente por los siguientes dígitos: los cuatro primeros representan el año de inicio, el quinto pone de manifiesto el tipo de proyecto, el sexto y el séptimo**,** se corresponden con la clasificación orgánica, el octavo, noveno y décimo podrá utilizarse para cualquier otra clasificación y los tres siguientes y últimos indican el orden secuencial asignado.

Para el caso de los organismos autónomos y agencias públicas que no usen la clasificación orgánica serán también de libre uso los códigos sexto y séptimo.

Podrá imputarse el gasto adjudicado en el año anterior a los proyectos de gasto de aplicaciones o partidas presupuestarias que son repetitivas o similares, entendiendo como tales aquellas que se repitan durante varios ejercicios.

En todos los capítulos del Estado de Gastos se aplicará la **clasificación orgánica** siguiente:

- **Ayuntamiento de Málaga**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00	Transferencias a Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local, Empresas, Fundaciones Municipales, Consorcio e indeterminados.
01	Cultura
02	Servicios Operativos
03	Obras y proyectos
04	Junta de Distrito nº 1 Centro
05	Junta de Distrito nº 2 Este
06	Junta de Distrito nº 5 Palma Palmilla
07	Junta de Distrito nº 10 Puerto de la Torre
08	Junta de Distrito nº 8 Churriana
09	Junta de Distrito nº 7 Carretera de Cádiz
10	Escuela de Seguridad Pública Ayuntamiento de Málaga
11	Junta de Distrito nº 6 Cruz de Humilladero
12	Junta de Distrito nº 3 Ciudad Jardín
13	Junta de Distrito nº 4 Bailén Miraflores
14	Junta de Distrito nº 9 Campanillas
15	Alcaldía
16	Secretaría General
17	Recursos Humanos y Calidad
18	Economía y Hacienda
19	Comercio y Vía Pública
20	Juventud
21	Medio Ambiente
22	Seguridad
23	Tráfico
24	Prestación de servicio
25	Turismo
26	Derechos Sociales
27	Igualdad de Oportunidades
28	Playas
29	Régimen Interior
30	Transportes
31	Participación Ciudadana
33	Asesoría Jurídica
34	Comunicaciones
35	Jurado Tributario
36	Innovación y Digitalización Urbana
37	Rehabilitación y Gestión de Parques Empresariales
38	Accesibilidad
39	Educación
40	Junta de Distrito nº 11 Teatinos
41	Deportes
42	Acción Exterior

43	Promoción de la ciudad
44	Coordinación de Infraestructuras
45	Coordinación de distritos
46	Contratación y Compras

- **Agencia Pública para la gestión de la Casa Natal Pablo Ruíz Picasso y otros equipamientos museísticos y culturales**

Se aplicará la siguiente clasificación orgánica en todos los capítulos de gastos:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
01	Casa Natal
02	Centre Pompidou Málaga
03	Colecciones del Museo Estatal de Arte Ruso de San Petersburgo

- **Instituto Municipal de Formación y Empleo**

Se aplicará la siguiente clasificación orgánica en todos los capítulos de gastos:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
0000	Genérico.
0100	Otros Proyectos de Empleo.
0101	Emprendedores.
0102	Formación.
0103	Aula Mentor.
0104	Formación On-line.
0107	AQUILEO
0108	Programas Europeos I
0200	Otros Proyectos Escuelas Taller/Taller de Empleo

Para aquellos organismos que no apliquen clasificación orgánica se considera el orgánico 00 con la descripción de genérico.

- **Estructura de programa de gastos:**

Se cambia la descripción en el programa de gastos:

9201: “Secretaria General” pasa a denominarse “Secretaria General de Pleno”

Se crea el programa:

9208: “Secretaria General Técnica de Junta de Gobierno Local”

- **Estructura de ingresos:**

  Se aperturan los siguientes subconceptos:

  32907 Celebración de bodas civiles en el Ayuntamiento de Málaga
  32908 Celebración de bodas en las fincas de La Concepción y La Cónsula
  33911 Explotación del quiosco y la tienda del Jardín Botánico
  34403 Visitas en la Finca la Concepción y La Cónsula
  34404 Visitas a la Alcazaba y Gibralfaro
  61909 Ingresos por realización de inversiones para otros entres municipales

  Se modifica el económico asignado al subconcepto:
  61908 Enajenación de otras inversiones reales

  Se suprimen:

  31400 Visitas a la Alcazaba y Gibralfaro y
  30903 Visitas al jardín botánico de la Concepción

- **Estructura de gastos:**

  Se aperturan los siguientes subconceptos:

  60009 Inversión nueva en terrenos gestionada por otros entes municipales

  60909 Otras inversiones nuevas en infraestructura y bienes destinados al uso general gestionadas por otros entes municipales gestionada por otros entes municipales

  61009 Inversiones de reposición en terrenos gestionadas por otros entes municipales

  61909 Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general gestionadas por otros entes municipales

  62109 Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en terrenos y bienes naturales gestionada por otros entes municipales

  62209 Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en edificios y otras construcciones gestionada por otros entes municipales

  62309 Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje gestionado por otros entes municipales

  62409 Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en materia de transporte gestionadas por otros entes municipales

  62509 Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en mobiliario gestionadas por otros entes municipales

  62609 Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en equipos para procesos de información gestionadas por otros entes municipales

  62709 Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en proyectos complejos gestionadas por otros entes municipales

62909 Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios gestionadas por otros entes municipales

63109 Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios en terrenos y bienes naturales gestionada por otros entes municipales

63209 Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios en edificios y otras construcciones gestionadas por otros entes municipales

63309 Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios en maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje gestionada por otros entes municipales

63409 Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios en materia de transporte gestionada por otros entes municipales

63509 Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios en mobiliario gestionada por otros entes municipales

63609 Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios en equipos para procesos de información gestionada por otros entes municipales

63709 Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios en proyectos complejos gestionada por otros entes municipales

63909 Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios gestionadas por otros entes municipales

64009 Gastos en inversiones de carácter inmaterial gestionadas por otros entes municipales

64109 Gastos en aplicaciones informáticas gestionadas por otros entes municipales

BASE 4ª: VINCULACIONES JURÍDICAS

No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, que tienen carácter limitativo en todos los capítulos del mismo. El cumplimiento de tal limitación se verificará a nivel de vinculación jurídica establecida a continuación:

Capítulo I.- Gastos de Personal – área de gasto y capítulo.

Capítulo II.- Gastos en bienes corrientes y servicios - área de gasto, concepto y orgánico, excepto para *Centro Municipal de Informática y Orquesta Filarmónica Málaga,* que será a nivel de área de gasto, artículo y orgánico; y para Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, *Gestión Tributaria y otros servicios al Ayuntamiento de Málaga y el Instituto Municipal de la Vivienda, la Rehabilitación y la Regeneración Urbana*, en el que será a nivel de áreas de gasto y capítulo.

Capítulo III.- Gastos Financieros - área de gasto y capítulo.

Capítulo IV.- Transferencias corrientes – política de gasto, concepto y orgánico, excepto para Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, que será a nivel de política de gasto y concepto.

Capítulo VI.- Inversiones reales - política de gasto, concepto, excepto *Orquesta Filarmónica Málaga*, que será a nivel de política de gasto y artículo.

Capítulo VII.- Transferencias de capital - política de gasto y artículo, excepto Instituto Municipal de la Vivienda, que será a nivel de programa de gasto y capítulo.

Capítulo VIII.- Variación de Activos Financieros - área de gasto y capítulo.

Capítulo IX.- Variación de Pasivos Financieros – área de gasto y capítulo.

Tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en el estado de gastos, los créditos declarados ampliables de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2.b) del Real Decreto 500/1990.

Los gastos con financiación afectada quedan vinculados cuantitativa y cualitativamente en sí mismos.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria dentro del nivel de vinculación jurídica fuese necesario realizar gastos que, en función de la naturaleza de los mismos, debiera imputarse a otras aplicaciones de la misma vinculación jurídica, sin crédito inicial aperturado, no obstante estar incluido en la estructura de gastos tanto económica como de programa de gastos aprobada para este Ayuntamiento, no será preciso tramitar expediente de modificación de créditos, si bien deberá solicitarse la apertura de la aplicación presupuestaria al Servicio de Gestión Contable. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

La presente norma será de aplicación a la gestión presupuestaria de los capítulos I, II, III, IV, VI, VII y IX.

BASE 5ª: FISCALIZACIÓN

Las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, control financiero y de eficacia se realizará respecto a la gestión económica del Ayuntamiento, Organismos Autónomos y Agencias, sociedades mercantiles dependientes de capital mayoritario, Fundaciones y Consorcio de la siguiente forma:

La función interventora se realizará de forma previa pero limitada, y posteriormente se realizará un control financiero más completo, sobre una muestra.

La fiscalización limitada de gastos como función interventora previa se realizará sobre el Ayuntamiento, los Organismos Autónomos o Agencias Públicas y sobre el Consorcio.

La fiscalización limitada de gastos comprobará que se ha aprobado por el órgano competente, que existe crédito adecuado y suficiente y que el procedimiento de contratación del gasto ha sido acorde a la legislación de contratación pública.

La presente base está fundamentada en el "Modelo de Fiscalización Limitada Previa de Requisitos Básicos" aprobado por acuerdo plenario de 25 de junio de 2020.

No obstante, los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

Sobre el resto de entes dependientes como Sociedades Mercantiles dependientes de capital mayoritario y Fundaciones se realizará un control financiero a posterior dentro de un plan anual de auditorías, donde por ausencia de medios personales se podrá contar con la colaboración de auditores privados que además de la auditoría mercantil obligatoria efectuarán un control financiero sobre diversos aspectos que se recogerán en el plan anual. Dicha labor será dirigida por el Interventor General y de dicho control financiero y de las alegaciones que presenten las empresas y fundaciones auditadas se dará cuenta al Pleno.

En cuanto a los ingresos se sustituye la fiscalización previa de las operaciones de gestión, recaudación e inspección de tributos, precios y otros ingresos, por una toma de razón en contabilidad y posterior comprobación por muestreo a modo de control financiero (a posteriori y sobre una muestra). Del resultado de este control se dará cuenta al Pleno.

El control de eficacia, se podrá sustituir por una memoria anexa a la Cuenta General sobre el coste y rendimiento de los principales servicios públicos tanto a nivel económico como por cumplimiento de programas.

Asimismo, en materia de fiscalización se estará a lo dispuesto en el RD 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del Sector Público Local y además, en lo dispuesto en el Plan Anual de Control Financiero que se elabore por la Intervención General.

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

BASE 6ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Cuando haya de realizarse un gasto especifico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista en el Presupuesto crédito para él, podrá acordarse la incoación de expediente de concesión de crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito consignado sea insuficiente y concurran las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, es decir sea un gasto especifico, determinado y no demorable, se acordará un suplemento de crédito (art. 35 del RD500/1990).

Todo expediente de modificación de créditos que deba someterse a la aprobación del Ayuntamiento Pleno se iniciará, en calidad de proyecto, mediante resolución del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, Concejales Delegados y Presidentes de Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local y Consorcio a la que se acompañará informe o memoria justificativa del área/distrito municipal implicado, o departamento/servicio municipal, si se refiere a entes municipales, firmado por el Concejal Delegado o Gerente correspondiente, en el que se valorará la incidencia que dicha modificación pueda tener en la consecución de los objetivos del gasto y las razones que la justifican, así como lo dispuesto en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, en lo relativo a la financiación propuesta.

Aquellos documentos que acompañan al Presupuesto como son los Planes de Inversión Cuatrienal y demás, así como cambios de financiación o cambios de finalidad siempre que no varíe la aplicación presupuestaria, podrán modificarse mediante acuerdo de Pleno no siendo necesario ningún trámite más de publicación. Sin embargo la modificación de bases de ejecución, plantilla o anexo de personal, o modificaciones que supongan créditos extraordinarios, suplementos de crédito o transferencias cuyo órgano de aprobación sea el Pleno, deben tener la misma tramitación en cuanto a publicidad en el BOP que el Presupuesto General.

Se incorporarán, igualmente, las acreditaciones exigidas en el artículo 37 del Real Decreto 500/1900, de 20 de abril; para ello las solicitudes formuladas por las distintas áreas/distritos municipales, entes municipales y consorcio necesariamente deberán contener:

1.- Memoria justificativa de la necesidad de la medida, que deberá precisar:

- clase de modificación a realizar
- aplicaciones presupuestarias a las que afecta
- medios o recursos que han de financiarla
- que no se perturba el normal funcionamiento de los servicios

2.- Acreditación de:

- carácter específico y determinado del gasto a realizar
- imposibilidad de demorarlo al ejercicio siguiente
- inexistencia o insuficiencia, verificada en el nivel que establezca la vinculación jurídica de crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto destinado a esa finalidad específica
- RC para modificación (nº…)

3.- Propuesta resumen del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, o en su caso, de los Concejales Delegados de los entes municipales o consorcio.

Confeccionado el proyecto de Expediente de modificación, que incluye las correspondientes retenciones de crédito en aquellas aplicaciones que van a ser objeto de bajas de créditos tras su fiscalización por la Intervención General, éste deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno Local, tras lo cual, y ya en calidad de Expediente de Modificación de créditos, deberá ser sometido a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento mediante propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda.

Tras la aprobación definitiva será remitido por el Servicio de Presupuestos o el equivalente en los Entes dependientes, al Servicio de Gestión Contable.

Los expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 38 del citado texto legal, es decir, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación las mismas normas sobre información, reclamación, publicidad y recursos contencioso - administrativos. Dichos requisitos también serán de aplicación en la modificación de las bases de ejecución y plantilla o anexos de personal que acompañan al Presupuesto General.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes.

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS, AGENCIAS PÚBLICAS Y CONSORCIO FINANCIADOS CON TRANSFERENCIAS CORRIENTES O DE CAPITAL DEL AYUNTAMIENTO

Los Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local y Consorcio que prevean utilizar créditos financiados con sobrantes de transferencias corrientes o de capital del Ayuntamiento, deberán incluir en el oportuno expediente de modificación de créditos que se tramite, un escrito solicitando la conformidad del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, así como la acreditación de la misma. Igualmente cuando las transferencias se realicen entre entidades dependientes.

Este documento de conformidad, se incluirá en el expediente cuando se envíe a la Intervención General para su fiscalización.

Cualquier expediente de crédito extraordinario o suplemento de crédito, legalmente acordado por el Ayuntamiento, Organismos Autónomos, Agencias Municipales y Consorcio, que se encuentren financiados con transferencias corrientes o de capital procedentes de entidades del grupo municipal, deberá ser comunicado al ente financiador, para la realización de los ajustes contables pertinentes.

Todos los expedientes de modificaciones de crédito, antes de ser sometidos a fiscalización, deberán estar completos y numerados, además de incluir un índice.

Tramitación de los expedientes de "Créditos extraordinarios y suplementos de créditos" de los organismos autónomos, agencias públicas y consorcio adscrito

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas y consorcios, la tramitación de estos expedientes se tramitará, previa propuesta por el órgano competente para el organismo autónomo, agencia o consorcio adscrito, de acuerdo a los establecido en el art. 177.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Requisito excepcional para 2022 por razón de la pandemia COVID-19

Los efectos económicos negativos derivados de la pandemia tanto en ingresos como en gastos y la incertidumbre de su duración exige mantener para el ejercicio presupuestario de 2022, una constante coordinación presupuestaria por parte de la Delegación de Economía y Hacienda. Por ello, durante el ejercicio presupuestario de 2022, las modificaciones presupuestarias que necesiten aprobación del Pleno, que vayan a iniciarse por los organismos autónomos y consorcio, deben realizar con carácter previo y obligatorio una puesta en conocimiento al Delegado de Economía y Hacienda del Ayuntamiento.

BASE 7ª: CRÉDITOS AMPLIABLES

Sin perjuicio del carácter limitativo de las consignaciones del Estado de Gastos según indica el art. 172 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL); en aplicación de lo establecido en el art. 178 TRLRHL, art. 39.3 RD 500/1990 y en estas bases ejecución (art. 9.2.b) y 9.2.d)), se considerarán ampliables las siguientes aplicaciones, por estar correlacionadas con los ingresos que también se detallan:

- **Ayuntamiento de Málaga**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO		SUBCONCEPTO DE INGRESO	
17.9291.82001	Pago delegado incapacidad temporal	82001	Pago delegado incapacidad temporal
17.9204.22606	Personal. Formación y perfeccionamiento. Reuniones y conferencias	34200	Cursos de formación y perfeccionamiento.
10.1361.22199	Escuela de Policía Local, Protección Civil y Extinción de Incendios. Otros suministros	34200	Cursos de formación y perfeccionamiento.
10.1321.22606	Escuela de Policía Local, Protección Civil y Extinción de Incendios. Reuniones, conferencias y cursos	34200	Cursos de formación y perfeccionamiento.
10.1321.23300	Escuela de Policía Local, Protección Civil y Extinción de Incendios. Otras indemnizaciones	34200	Cursos de formación y perfeccionamiento.
00.9291.82020	Concesión de préstamos a Entes Territoriales a corto plazo.	82029	Reintegro de anticipos y préstamos concedidos a otros Entes Locales a corto plazo.
33.9207.22604	Gastos jurídicos y contenciosos	39930	Costas
21.1712.22199	Otros suministros. Reposición especies arbóreas	39903	Ingresos según ordenanza protección zonas verdes
21.1712.27799	Trabajos de poda, desbroce, limpieza en solares o parcelas	39902	Ingresos indeterminados ejecuciones
21.3111.44900	Transferencias a Emasa	39902	Ingresos indeterminados ejecuciones

La ampliación se realizará a una u otra aplicación de gastos en función de la solicitud del área/distrito municipal que origine el ingreso.

Se consideran ampliables por encima de la dotación con la que aparecen consignadas en el Presupuesto.

Se delega en el Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, la aprobación mediante Resolución, de los expedientes de créditos ampliables.

Tramitación de los Expedientes de Ampliación de Créditos

Se iniciará con el informe-propuesta del órgano pertinente justificativo de haberse producido la efectividad de los mayores recursos afectados sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto, detallando el importe, el concepto presupuestario y la aplicación de gastos correlativa a ampliar.

Al mismo deberá unirse el documento acreditativo del reconocimiento en firme de los mayores derechos correspondientes a los recursos afectados. Particularmente, en el caso de las multas por infracciones del art. 36.5 de la ordenanza de convivencia, se adjuntará documento acreditativo de la recaudación del derecho.

Tras la remisión por los Centros Gestores, de la documentación anterior, deberá contrastarse por el Servicio de Gestión Contable, y lo enviará a la Intervención General para el Informe preceptivo. Posteriormente el Servicio de Gestión Contable elevará al Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, por delegación de Pleno, la ampliación del crédito en la aplicación ampliable de gastos y el correlativo reconocimiento en el concepto ampliable de ingresos de los derechos reconocidos y el ingreso, simultáneo o sucesivo, del recurso, para su correspondiente aprobación.

La aprobación definitiva, será remitida por el Servicio de Gestión Contable a la Intervención General para su fiscalización y contabilización.

♦ Gerencia Municipal de Urbanismo

Sin perjuicio del carácter limitativo de las consignaciones del Estado de Gastos, se considerarán ampliables las siguientes aplicaciones, por estar correlacionadas con los ingresos que también se detallan:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO		SUBCONCEPTO DE INGRESO	
1512 60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	35000	Contribuciones especiales para la ejecución de obras
1512 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos	39100	Multas por infracciones urbanísticas

1512 60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	39600	Canon de urbanización
1512 60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	39610	Cuotas de Urbanización
1512 60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	39620	Cargas externas
1513 68100	Gastos en inversiones de bienes patrimoniales en terrenos y bienes naturales	39700	Canon por aprovechamiento urbanístico
1513 60000	Inversión nueva en terrenos	39700	Canon por aprovechamiento urbanístico
1512 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos	39700	Canon por aprovechamiento urbanístico
1513 68100	Gastos en inversiones de bienes patrimoniales en terrenos y bienes naturales	39710	Compens. monetaria sustitutiva aprov..urbanísticos
1513 60000	Inversión nueva en terrenos	39710	Compens. monetaria sustantiva aprov. urbanísticos
1512 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos	39710	Compens. monetaria sustantiva aprov. urbanísticos
1512 60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	39710	Compens. monetaria sustantiva aprov. urbanísticos
1512 62200	Inv. nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en edificios u otras construcciones	39710	Compens. monetaria sustantiva aprov. urbanísticos
1513 68100	Gastos en inversiones de bienes patrimoniales en terrenos y bienes naturales	39712	Excesos de aprovechamientos urbanísticos
1513 60000	Inversión nueva en terrenos	39712	Excesos de aprovechamientos urbanísticos
1512 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos	39712	Excesos de aprovechamientos urbanísticos
1512 60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	39712	Excesos de aprovechamientos urbanísticos
1512 62200	Inv. nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en edificios u otras construcciones	39712	Excesos de aprovechamientos urbanísticos
1513 68100	Gastos en inversiones de bienes patrimoniales en terrenos y bienes naturales	39713	Ingresos por cargas urbanísticas soportadas
1513 60000	Inversión nueva en terrenos	39713	Ingresos por cargas urbanísticas soportadas
1512 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos	39713	Ingresos por cargas urbanísticas soportadas
1512 60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	39713	Ingresos por cargas urbanísticas soportadas
1512 62200	Inv. nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en edificios u otras construcciones	39713	Ingresos por cargas urbanísticas soportadas
1501 22604	Gastos Jurídicos	39930	Costas judiciales
1511 22799	Otros trabajos realizados otras empresas	39190	Multas coercitivas

1511 22799	Otros trabajos realizados otras empresas	39902	Ejecuciones subsidiarias
1512 22706	Estudios y Trabajos técnicos	39901	Control Calidad
1512 22706	Estudios y Trabajos técnicos	32301	Tasa por control de calidad
1513 68100	Gastos en inversiones de bienes patrimoniales en terrenos y bienes naturales	55200	Derechos superficie contraprestación periódica
1513 60000	Inversión nueva en terrenos	55200	Derechos superficie contraprestación periódica
1512 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos	55200	Derechos superficie contraprestación periódica
1512 60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	55200	Derechos superficie contraprestación periódica
1512 62200	Inv. nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en edificios u otras construcciones	55200	Derechos superficie contraprestación periódica
1513 68100	Gastos en inversiones de bienes patrimoniales en terrenos y bienes naturales	54100	Renta Inmuebles producto arrend. fincas urbanas
1513 60000	Inversión nueva en terrenos	54100	Renta Inmuebles producto arrend. fincas urbanas
1512 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos	54100	Renta Inmuebles producto arrend. fincas urbanas
1512 60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	54100	Renta Inmuebles producto arrend. fincas urbanas
1512 62200	Inv. nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en edificios u otras construcciones	54100	Renta Inmuebles producto arrend. fincas urbanas
1513 68100	Gastos en inversiones de bienes patrimoniales en terrenos y bienes naturales	68000	Reintegros operaciones de capital
1513 60000	Inversión nueva en terrenos	68000	Reintegros operaciones de capital
1524 74000	Subvenciones de capital a entes públicos y sociedades mercantiles de la entidad local	68000	Reintegros operaciones de capital

Se considerarán ampliables por encima de la dotación con la que aparecen consignadas en el Presupuesto.

Tramitación de los Expedientes de Ampliación de Créditos

No exigirá acuerdo plenario, siendo competentes para su aprobación el Alcalde-Presidente del Consejo de Administración, y por delegación el Teniente Alcalde Delegado de Ordenación del Territorio y Vivienda, de conformidad con lo establecido por las presentes bases, los expedientes de Ampliaciones de créditos.

Estos expedientes serán incoados por orden del Teniente Alcalde Delegado de Ordenación del Territorio y Vivienda y tramitados por el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, a los mismos se incorporarán la memoria-propuesta así como los informes o documentos que resulten pertinentes, y una vez informados por la Intervención, serán aprobados, por el Alcalde-Presidente del Consejo de Administración, y por delegación, por el Teniente Alcalde Delegado de Ordenación del Territorio, momento desde el cual serán ejecutivos.

Al expediente se le incorporará documento acreditativo de la efectividad de mayores recursos afectados sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto.

TRAMITACIÓN ANTICIPOS PAGAS AL PERSONAL

La tramitación de los anticipos de pagas al personal, no obstante, seguirán un procedimiento simplificado en el que bastará informe del Servicio de Personal y Organización indicando la procedencia del anticipo solicitado y diligencia del Vicepresidente del Consejo de Administración accediendo a su concesión.

♦ Instituto Municipal de la Vivienda

Sin perjuicio del carácter limitativo de las consignaciones del estado de gastos, se considerarán créditos ampliables por encima de sus consignaciones iniciales las siguientes partidas por estar correlacionadas con los conceptos de ingresos que también se detallan:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO		SUBCONCEPTO DE INGRESO	
91300.8004	Amortización de préstamos a largo plazo	36900	Venta de otros bienes

Tramitación de los Expedientes de Ampliación de Créditos

Se iniciará con el informe-propuesta del Servicio pertinente o del Director Gerente, justificativo de haberse producido la efectividad de los mayores recursos afectados sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto, detallando el importe, el concepto presupuestario y la partida de gastos correlativa a ampliar.

Al mismo deberá unirse el documento acreditativo del reconocimiento en firme de los mayores derechos correspondientes a los recursos afectados.

A tal informe se unirá el informe emitido por la Intervención General que efectuará cuantas prevenciones, reparos o argumentaciones estime pertinente en relación a la legalidad del expediente.

Finalmente, el expediente, así informado, se elevará a aprobación del Presidente del Instituto, causando efectos desde el mismo día de la firma de la Resolución de aprobación, siendo objeto de la correspondiente contabilización.

♦ Instituto Municipal para la Formación y el Empleo

Sin perjuicio del carácter limitativo de las consignaciones del Estado de Gastos, se considerarán ampliables las siguientes aplicaciones por estar correlacionadas con los ingresos que también se detallan:

APLICACÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO		CONCEPTO DE INGRESO	
0103.3267.22000 0103.3267.22606	Aula Mentor. Material oficina ordin. no inventariable. Aula Mentor. Reuniones y Conferencias	39900	Ingresos indeterminados
0000.9291.82001	Concesión de préstamos a la Seguridad Social a corto plazo	82001	Reintegro de anticipos y préstamos a la Seguridad Social a corto plazo

La ampliación se hará principalmente a la aplicación de gastos de “Reuniones y Conferencias” con objeto de cubrir los gastos tutoriales del Aula Mentor y del Programa de Formación para el Empleo. Los ingresos sobrantes se aplicarán al consumo de Material de Oficina de ambos programas.

Se consideran ampliables por encima de la dotación con la que aparecen consignadas en el Presupuesto, con el fin de poder financiar los gastos del Aula Mentor y del Programa de Formación para el Empleo.

Tramitación de los Expedientes de Ampliación de Créditos.

Se iniciará con el informe-propuesta del órgano pertinente justificativo de haberse producido la efectividad de los mayores recursos afectados sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto, detallando el importe, el concepto presupuestario y la aplicación de gastos correlativa a ampliar.

Al mismo deberá unirse el documento acreditativo del reconocimiento en firme de los mayores derechos correspondientes a los recursos afectados.

Con la documentación anterior se emitirá informe que, con la conformidad, de la Intervención General, se elevará al Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrita la Agencia Pública, o persona que legalmente le sustituya, la ampliación del crédito en la aplicación ampliable de gastos y el correlativo reconocimiento en el concepto ampliable de ingresos de los derechos reconocidos y el ingreso, simultáneo o sucesivo, del recurso, para su correspondiente aprobación.

- **Gestión Tributaria y otros servicios del Ayuntamiento de Málaga**

Sin perjuicio del carácter limitativo de las consignaciones del Estado de Gastos, se considerarán ampliables las siguientes partidas, por estar correlacionadas con los ingresos que también se detallan:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO		SUBCONCEPTO DE INGRESO	
82001.9291	Concesión de préstamos a la Seguridad Social a corto plazo	82001	Reintegro de anticipos a la Seguridad Social a corto plazo

Tramitación de los Expedientes de Ampliación de Créditos.

Estos expedientes, serán incoados por orden del Presidente del Consejo Rector y tramitados por la Subdirección de Administración, a los mismos se incorporarán el anteproyecto, así como los informes o documentos que resulten pertinentes, y una vez informados por la Intervención, serán aprobados por el Concejal Delegado del Área al que se adscribe el Organismo, momento desde el cual serán ejecutivos.

Al expediente se le incorporará documento acreditativo de la efectividad de mayores recursos afectados sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto.

La tramitación de los anticipos de pagas al personal, no obstante, seguirá un procedimiento simplificado en el que bastará informe del Departamento de Recursos Humanos indicando la procedencia del anticipo solicitado, al que se añadirá diligencia del Gerente del Organismo accediendo a su concesión, y todo ello acompañado por la oportuna fiscalización de la Intervención Municipal.

El procedimiento general para la tramitación de los expedientes de ampliaciones de créditos para todos los organismos y consorcio municipal, en aplicación de lo establecido en el art. 9.d) y 39.3 RD 500/1990 la tramitación de los expedientes de ampliación de créditos se realizará de la siguiente forma:

1º) ***Inicio*** mediante “Informe o memoria justificativa” del servicio/departamento/Director Gerente (según proceda):

- Justificando que se ha producido la efectividad de los mayores recursos afectados sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto.
- Detallando el importe y aplicación presupuestaria de ingresos, así como la aplicación presupuestaria de gastos correlativa a ampliar.
- Unirse al expediente el documento acreditativo de los mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos, así como indicar normativa/acuerdo por el que se encuentren afectados dichos ingresos al crédito que se pretende ampliar.
- Indicar órgano competente para aprobación del expediente haciendo remisión al artículo de los estatutos, resolución de delegación vigente en el momento de la tramitación del mismo o bases de ejecución.

2º) ***Elaboración de expediente y propuesta de aprobación*** por servicio/departamento corresponda y envío a la Intervención General para que proceda a la emisión de informe.
3º) ***Emisión de "Informe preceptivo"*** por el Interventor Municipal.
4º) ***Aprobación expediente*** por órgano competente mediante resolución.
5º) ***Contabilización*** por el Servicio/departamento que corresponda.

BASE 8ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Transferencia de crédito, según define el art. 40 del R.D. 500/1990, es aquella modificación del presupuesto de gastos mediante, la que sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

No tendrá la consideración de transferencia de crédito, aquellos incrementos de crédito financiados íntegramente con cargo a los créditos consignados en otras aplicaciones cuando:

1. Se soliciten para la financiación de un gasto específico y determinado, definición establecida en el art. 35 del R.D. 500/1990 para los suplementos de crédito.

2. No cumpla alguno de los requisitos, que para cualquier tipo de transferencia, establece el art. 41 del R.D. 500/1990.

En cualquiera de estos dos casos se tramitará la modificación solicitada como suplemento de crédito financiado con anulación o baja del crédito de otra aplicación, siendo de aplicación los trámites de solicitud y aprobación recogidos en la Base 6ª.

Se autoriza expresamente el "Régimen Especial de Transferencias de Crédito", de conformidad con el artículo 34.d del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, desarrollado en los artículos 40 a 42 de dicha disposición.

Este régimen consiste en expedientes de transferencias que pueden ser autorizados y aprobados por órganos distintos del Pleno del Ayuntamiento, no necesitando seguir el trámite de exposición al público a efectos de reclamaciones. En todo caso la aprobación de transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto será competencia del Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (Art. 40.3 RD 500/1990).

"Régimen Especial de Transferencias de Crédito"

El órgano competente para acordar la aprobación de tales Expedientes de Transferencias de Créditos es el Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda.

Se precisará informe de la Intervención General sobre la procedencia de las transferencias propuestas.

Los créditos para los que se autoriza este régimen son:

***** Créditos referentes a programas de imprevistos y funciones no clasificadas.

***** Créditos cuya modificación venga impuesta como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno, siempre que no supongan transferencias entre distintas áreas de gastos o, suponiéndolas, afecten a créditos de personal.

***** Demás créditos, pertenecientes a los Capítulos II, III, IV, VI y VII sin financiación afectada y IX del Estado de Gastos del Presupuesto, cuya transferencia se efectúe dentro del mismo programa de gastos, sometida a las siguientes limitaciones:

a) No afectar, ni en aumento ni en baja, a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.

b) No disminuir los remanentes de créditos no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados.

c) No disminuir los créditos incrementados en anteriores suplementos o transferencias.

d) No aumentarán los créditos disminuidos por bajas.

e) No incrementar créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración.

***** Créditos de personal, con las siguientes limitaciones:

a) No afectar, ni en aumento ni en baja, a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.

b) No disminuir los remanentes de créditos no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados.

Cuando una transferencia de crédito, dentro de la misma área de gasto, afecte al capítulo 6 o 7 de inversiones o transferencias de capital, que altere los créditos iniciales recogidos en el anexo de inversiones del Presupuesto, y previa comprobación de la idoneidad de la fuente de financiación por informe emitido por Gestión Financiera, si el órgano competente es mediante Resolución de Teniente de Alcalde delegado al afectar a gastos de personal o afectar a la misma área de gasto, se deberá dar cuenta de forma expresa al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión.

El procedimiento de tramitación de los expediente de Transferencias de Créditos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto se aplicarán con carácter general con las adaptaciones orgánicas que procedan.

Con el fin de sistematizar el proceso que debe culminar con la aprobación de la propuesta de transferencia de créditos entre aplicaciones por el órgano competente, se utilizará como documento base el denominado "Petición de Transferencia de Créditos", - PTC -.

Este documento tiene como objetivo primordial el facilitar a los distintos agentes que intervienen en el proceso su actuación y competencias en el mismo.

Por este orden, intervienen los siguientes agentes u órganos municipales:

1. Área/distrito municipal que propone la transferencia. Deberá cumplimentar una PTC por cada aplicación que pretenda suplementar, así como especificar detalladamente la/s aplicaciones que propone disminuir para financiar tal suplemento, adjuntando los documentos RC con toma de razón que correspondan. La P.T.C. deberá estar acompañada de un informe en el que se motive la circunstancia que la origina, actividad que deja de realizarse y se garantice la no perturbación del Servicio.

El paso a la siguiente fase del proceso se producirá tras ser cada petición e informe visada y firmada por e/la concejal/a delegado/a del área o distrito que ha propuesto la transferencia de crédito.

2. El expediente, procedente del área/distrito municipal que ha iniciado el proceso, se recepcionará en el Servicio de Presupuestos, que tras comprobar que reúne todos los requisitos y documentos del apartado 1, formará un registro de entrada y salida, cursando la PTC a la Intervención General para su fiscalización e informe preceptivo.

3. Recibidas en la Intervención General los documentos PTC debidamente tramitados, se intervendrán de conformidad si fuera procedente, emitiéndose informe negativo en caso contrario.

   Evacuado tal trámite, se procederá a la devolución de todas las PTC fiscalizadas al Servicio de Presupuestos.

4. Seguidamente, el Servicio de Presupuestos procederá en función del contenido de tal fiscalización.

   En caso de informe negativo sobre la PTC, remitirá la misma al área/distrito municipal iniciador, acompañando informe y observaciones, al objeto de que por la misma se subsanen las incidencias detectadas por la Intervención General. Paralelamente se remitirá la misma documentación al Servicio de Gestión Contable para que proceda a anular las reservas de créditos afectadas.

5. En caso de informe favorable, la aprobación del expediente se delega en el Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, debiendo el Servicio de Presupuestos, confeccionar la pertinente Resolución, que se acompañará a la Petición de Transferencia de Crédito.

6. Aprobado, en su caso, el expediente por el órgano competente, el Servicio de Presupuestos retomará todas las propuestas, con el fin de proceder a las oportunas notificaciones al Servicio de Gestión Contable y al área/distrito municipal interesado.

Tras la aprobación definitiva será remitida por el Servicio de Presupuestos a la Intervención General para su fiscalización y toma de razón por el Servicio de Gestión Contable y al área o distrito proponente.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes.

En el caso de la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de la Vivienda, las competencias de aprobación de estos expedientes recaerán en el Presidente del Instituto.

En el caso del consorcio Orquesta Ciudad de Málaga el órgano competente para la aprobación de las transferencias de crédito será el Presidente del Consejo de Administración de la entidad.

El procedimiento general para la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, para los organismos autónomos y agencias públicas y consorcio es el siguiente:

1º) ***Inicio*** mediante informe propuesta o memoria del servicio/departamento/Director Gerente (según proceda):

- ✓ Justificando que se cumple con los límites objetivos regulados en el art. 180.1 TRLRHL y art. 41.1. RD 500/1990 (salvo se trate de los supuestos indicados en el art. 180.2 TRLRHL que igualmente serán mencionados).
- ✓ Como *requisito indispensable* para la tramitación del expediente, debe unirse al expediente documento de "Retención del crédito" de las aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos que ceden el crédito, a nivel de vinculación jurídica, en aplicación de lo establecido en el art. 32.1 RD 500/1990.
- ✓ Indicar órgano competente para aprobación del expediente haciendo remisión al artículo de los estatutos, resolución de delegación vigente en el momento de la tramitación del mismo o bases de ejecución.

2º) ***Elaboración de expediente*** por servicio o departamento que corresponda y envío a la Intervención General para que proceda a la emisión de informe.

3º) ***Emisión de Informe preceptivo*** por el Interventor.

4º) **Aprobación** por el órgano competente.

5º) ***Contabilización*** por el servicio/departamento que corresponda.

BASE 9ª: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

Podrán generar crédito en el Estado de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria de conformidad con el art. 181 Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus organismos autónomos, agencias públicas de administración local o consorcio, gastos de competencia municipal.

   Para ello, es preceptivo que se haya producido el ingreso o que obre en el expediente acuerdo o resolución formal de conceder en firme la aportación.

   Se considerarán aportaciones susceptibles de generar ingresos las indemnizaciones percibidas de empresas aseguradoras. El centro gestor que promueva esta modificación de créditos deberá concretar los gastos de competencia municipal a los que se destina la aportación.

b) Enajenación de bienes de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, agencias públicas de administración local o consorcio, en cuyo caso es preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios por la cual se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados, siendo necesaria la efectiva recaudación de los derechos para disponer de los créditos generados.

d) Reembolso de préstamos, requiriéndose, igualmente, la efectiva recaudación de los derechos.

e) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la correspondiente cuantía.

El expediente se iniciará mediante informe-propuesta del área/distrito municipal correspondiente con el Vº Bº del Concejal Delegado del Área o Presidente de la Junta Municipal de Distrito justificativo de la efectividad de los cobros o firmeza de compromiso, especificando la aplicación presupuestaria que deba ser incrementada. Dicho informe-propuesta se remitirá al Servicio de Presupuestos, el cual emitirá informe al respecto dándole traslado a la Intervención General.

Si el Ayuntamiento, organismo autónomo municipal o consorcio hubiesen asumido obligaciones en el acuerdo o concierto con los entes o personas, públicos o privados, que financian con su compromiso de ingreso, total o parcialmente el gasto, se deberá acreditar documentalmente el referido cumplimiento en cuanto generador de la exigibilidad del derecho de cobro por el Ayuntamiento, órgano autónomo municipal o consorcio.

Una vez emitido el correspondiente informe de la Intervención General, será remitido al Servicio de Presupuestos que elevará al Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda la resolución aprobatoria de la generación de créditos.

Tras la aprobación definitiva será remitida por el Servicio de Presupuestos al Servicio de Gestión Contable para su contabilización.

Tramitación de los expedientes de "Generación de créditos por ingresos" de los organismos autónomos, agencias públicas y consorcio adscrito

El procedimiento general para la tramitación de los expedientes de Generación de créditos por ingresos de los organismos autónomos, agencias públicas y consorcio adscrito, en aplicación de lo establecido en el art. 9.d) y 43.2 del RD 500/1990 se hará de la siguiente forma:

1º) ***Inicio*** mediante "Informe o memoria justificativa" del servicio/departamento/Director Gerente (según proceda) indicando caso al que se ajusta la modificación de crédito y justificando y acreditando documentalmente los requisitos que procedan a cada uno. Así mismo deben detallar la aplicación/es presupuestaria/s de gastos donde se va a consignar los créditos, justificándolos de acuerdo al convenio, resolución o normativa aplicable al caso.

Casos procede la modificación de crédito	Requisito indispensable
Art. 181.a) TRLRHL y Art. 43.1.a) RD 500/1990, las aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad local o con alguno de sus Organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos	Art. 44. a) RD 500/1990, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
Art. 181.b) TRLRHL y Art. 43.1.B) RD 500/1990, las enajenaciones de bienes de la Entidad local o de sus Organismos autónomos	Art. 44.a)RD 500/1990, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
Art. 181.c) y Art. 43.1.c) RD 500/1990, las prestación de servicios	Art. 44.b) RD 500/1990, el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
Art. 181 TRLRHL y Art. 43.2.d) RD 500/1990, el reembolsos de préstamos.	Art. 44.b) RD 500/1990, el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
Art. 181.e) y Art. 43.2.e) RD 500/1990, los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria	Art. 44.c) RD 500/1990, la efectividad del cobro del reintegro.

- *Indicar órgano competente para aprobación del expediente haciendo remisión al artículo de los estatutos, resolución de delegación vigente en el momento de la tramitación del mismo o bases de ejecución.*

2º) **Elaboración de expediente y propuesta de aprobación**, por servicio/departamento corresponda y envío a la Intervención General.

3º) **Emisión del "Informe preceptivo"** por el Interventor General.

4º) **Aprobación expediente** por órgano competente mediante resolución.

5º) **Contabilización** por el servicio/departamento que corresponda.

NOTA: Caso "**reintegro de pagos indebidos a cargo del presupuesto corriente**", la Consulta 11/1994 IGAE los inutiliza como mecanismo de generación de créditos, a pesar incluirse en la legislación vigente, ya que son considerados menor gasto y no como ingresos presupuestarios.

En el caso de la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de la Vivienda, las competencias de aprobación de estos expedientes recaerán en el Presidente del Instituto.

BASE 10ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS Y EXPEDIENTES

1. Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados se incorporarán en cuanto se determine su existencia y se verifique su financiación, en expediente al efecto instruido, de oficio por el Servicio de Gestión Contable del Ayuntamiento de Málaga o las unidades administrativas encargas de la gestión de la función contable, en el caso de los organismos autónomos, agencias y consorcio –en adelante asimilados- que será fiscalizado por la Intervención General, una vez se haya realizado la contabilización de operaciones tanto de ingresos como de gastos con cargo al proyecto de gasto que se vaya a proponer incorporar, no siendo necesario, a estos efectos, que se haya producido la aprobación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior.

En el caso de proyectos financiados parcialmente con recursos afectados y recursos ordinarios, la incorporación de la parte correspondiente a los recursos ordinarios se realizará una vez liquidado el presupuesto y si se determina la existencia de remanente de tesorería para gastos generales.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que se deriven de expedientes de contratación se incorporarán en la forma descrita en los párrafos anteriores, previa comprobación de los importes a incorporar por el Servicio de Gestión Contable o asimilados. Si dichos expedientes ya hubiesen sido adjudicados se seguirá el procedimiento establecido en el punto 2 II de esta base.

Se entenderá que se desiste total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, cuando:

a) Lo exprese el departamento/servicio gestor del crédito, siempre que éste no haya sido previamente adjudicado, en cuyo caso, se seguirá el procedimiento establecido en el punto 2 II de esta base.

b) Dentro de las aplicaciones del proyecto de gastos con ingresos afectados, transcurridos dos ejercicios sucesivos no se produjeren nuevas autorizaciones o disposiciones correspondientes a la ejecución del gasto se entenderá desistido. No obstante, si el órgano gestor del gasto justifica por escrito la necesidad de realizar la inversión o gasto, dentro del primer cuatrimestre del ejercicio económico, se procederá a su incorporación.

Asimismo, no tendrán la consideración de incorporables:

1º Los importes que se deriven de gastos de inversión, incluidos en el capítulo VI y que supongan bajas de adjudicación, salvo que se realice petición expresa por el departamento/servicio gestor al Servicio de Gestión Contable o asimilados, dentro del primer cuatrimestre del año. Dichas solicitudes debidamente motivadas deberán estar autorizadas por el Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda.

2º Las cantidades no facturadas correspondientes a adjudicaciones realizadas cuyo expediente de contratación se encuentre finalizado y liquidado, por haber sido recepcionado su objeto.

En todos estos casos, la financiación que tuviera asignada pasará a estar en situación de disponible.

Todo ello a los efectos de lo prevenido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se faculta al Servicio de Gestión Contable y asimilados para que de oficio, realicen las adaptaciones que procedan en aquellos remanentes de créditos que hayan sido afectados como consecuencia de modificaciones en la clasificación orgánica o de programa de gastos por reorganizaciones administrativas.

2. La incorporación de remanentes legalmente admitidos y que no amparen proyectos financiados con ingresos afectados, se ajustarán a los siguientes trámites:

I. Incorporación de Remanentes de créditos financiados con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

a) Aprobación preceptiva de la Liquidación del ejercicio anterior y cuantificación del Remanente de Tesorería para Gastos Generales, positivo, si se pretende financiar el expediente con este recurso.

b) Solicitud de Incorporación de Remanentes por el departamento/servicio gestor que expresará el recurso con que se pretende financiar la incorporación. No necesaria en los cofinanciados con recursos afectados. Las solicitudes se entregarán en la Delegación de Economía y Hacienda o asimilado y tras su autorización por el Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda se remitirán al Servicio de Gestión Contable o asimilada que instruirá el oportuno expediente.

c) Por el Servicio de Gestión Contable o asimilados, se comprobará la existencia del Remanente de Crédito y su carácter de incorporable, debiendo informarse por la Intervención General sobre la efectividad de los recursos financieros que se proponen y sobre la procedencia de esta figura de modificación presupuestaria.

d) El expediente, oportunamente fiscalizado, se someterá a la aprobación del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes. En la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de la Vivienda, la Rehabilitación y la Regeneración Urbana, las competencias de aprobación de estos expedientes recaerán en el Presidente del Instituto.

e) Aquellas transferencias a Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local, Consorcio, Empresas Municipales y Fundaciones financiadas con ahorro corriente del ejercicio anterior que no se hubieren ejecutado en el ejercicio precedente, no podrán ser incorporadas por la Entidad Dependiente, en tanto la Entidad Concedente no haya realizado los correspondientes documentos contables de incorporación en su propia contabilidad.

II. Incorporación de expedientes con cargo a las aplicaciones del Presupuesto en vigor:

a) Se imputarán a sus correspondientes aplicaciones todos los saldos de los documentos contables del ejercicio anterior de la siguiente forma:

Gasto Corriente	RC	A instancia de parte
	A	
	AD, D	De oficio por Gestión Contable
Gasto de Inversión	RC	A instancia de parte
	A	De oficio por Gestión Contable, salvo aquellos financiados con ahorro corriente
	AD, D	

Los documentos contables AD y D correspondientes a gasto de inversión que no cuenten con financiación afectada, la incorporación se realizará a petición del área o distrito, previa puesta en conocimiento y autorización del Delegado de Economía y Hacienda.

b) Los centros gestores del ayuntamiento (Áreas, Juntas de Distrito, órganos especiales) deberán remitir al inicio del ejercicio las actas de recepción definitiva y la comunicación del adjudicatario de la conformidad en la finalización del contrato adjudicado de aquellos contratos que tengan la consideración de finalizados al Servicio de Gestión Contable o asimilados, para que éste proceda a la anulación de los documentos contables que contengan dichos saldos.

Corresponderá al Pleno la aprobación de las modificaciones de los remanentes incorporados, así como el desistimiento de las inversiones a no incorporar procedentes de financiación afectada, tanto en los cambios de financiación que se propongan como en los créditos de gastos correspondientes. Los proyectos de expedientes que en ambos casos se tramiten habrán de ser previamente aprobados por la Junta de Gobierno Local. En el caso de los organismos autónomos, agencias públicas y consorcio será además necesaria que estén aprobados con carácter previo por su consejo rector u órganos similares.

En todo lo no regulado en la presente Base sobre Incorporación de Remanentes de Créditos se estará a lo dispuesto en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril.

Por el Servicio de Gestión Financiera, se llevará a cabo el control, seguimiento e incorporación de los proyectos de gastos, para lo cual, deberán coordinarse con los centros gestores, y los Servicios de Presupuestos y de Gestión Contable, y todo ello sin menoscabo de la fiscalización y contabilización de las operaciones que le corresponden a la Intervención General.

En todo caso se estará a los objetivos previstos en los Planes económicos que se encuentren en vigor.

En las incorporaciones de remanentes de créditos de organismos autónomos, agencias públicas de administración local y consorcio, financiadas con trasferencias del Ayuntamiento se acreditará que dicha financiación tiene su correspondiente anotación contable en el Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento.

Las empresas municipales y las fundaciones municipales que realicen proyectos financiados con transferencias del Ayuntamiento, no podrán ejecutar los gastos una vez terminado un ejercicio económico hasta que el Ayuntamiento no haya incorporado los créditos correspondientes al ejercicio siguiente.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes. En la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de la Vivienda, la Rehabilitación y la Regeneración Urbana, las competencias de aprobación de cualquier expediente de incorporación de remanentes de crédito recaerán en el Presidente del Instituto.

El procedimiento general para la tramitación de los expedientes de “Incorporación de créditos” de los organismos autónomos, agencias públicas y consorcio adscrito, es el siguiente:

1º) ***Inicio*** mediante informe propuesta o memoria del servicio/departamento/Director Gerente (según proceda):

- Indicando casos en el que procede la incorporación de remanentes en aplicación de lo establecido en el art. 182.1 TRLRHL y art. 47.1 RD 500/90.
- Como *requisito indispensable* para la tramitación del expediente, debe justificarse que existe recursos suficientes para su financiación así como detalle de los mismos (Art. 48 RD 500/90).
- Certificado de existencia de remanente de crédito suficiente del ejercicio anterior (Regla 19 Instrucción Normal de Contabilidad).
- Indicar órgano competente para aprobación del expediente haciendo remisión a la norma estatutaria o resolución de delegación vigente que lo ampara en el momento de la tramitación del mismo, o en su caso, si se establece en la propia base de ejecución.

2º) ***Elaboración de expediente*** por servicio o departamento corresponda y envío a la Intervención General para que proceda a la emisión de informe.

3º) ***Emisión de Informe preceptivo*** por el Interventor.

4º) ***Aprobación expediente*** por órgano competente mediante resolución.

5º) ***Contabilización*** por el servicio/departamento que corresponda.

BASE 11ª: BAJAS POR ANULACIÓN

Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto.

Corresponderá al Pleno de la Entidad la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Cuando resulte necesario para financiar un crédito extraordinario o suplemento de crédito, mediante bajas de otras aplicaciones presupuestarias, el Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, podrá ordenar, previa fiscalización por la Intervención General, la incoación de un proyecto de expediente de bajas por anulación, que será sometido, en primer lugar, a la aprobación de la Junta de Gobierno Local, y tras ésta, a la aprobación del Pleno.

En el caso de los organismos autónomos, agencias públicas y consorcio además será necesario que los expedientes sean previamente aprobados por su consejo rector u órgano similar.

En todo lo no regulado en la presente Base se estará a lo dispuesto en los artículos 49 a 51 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes.

CAPÍTULO III. DE LOS GASTOS

BASE 12ª: NORMAS GENERALES

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, para los que hubiera existido crédito disponible en el ejercicio de procedencia.

En el supuesto establecido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

c) Gastos incluidos en la cuenta 413: “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto”.

Recibidos por el Servicio de Contabilidad los justificantes incluidos en la cuenta 413, se remitirán relacionados a la Intervención General para su fiscalización. Si esta fuera favorable, se aprobará por resolución expresa del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda.

d) Las procedentes de ejercicios anteriores, como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad y que carece de consignación presupuestaria en el ejercicio de procedencia, con o sin expediente de contratación, se le formulará reparo por la Intervención General y serán aprobados, si procede, por el Ayuntamiento Pleno, a través de expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, conforme al art. 60.2 del Real Decreto 500/1990.

Si como consecuencia de la aplicación a los créditos del presupuesto vigente se apreciara perturbación del normal funcionamiento de los servicios y/o que se afecta al cumplimiento de las obligaciones exigibles de dicho ejercicio, procederá tramitar el oportuno expediente de modificación presupuestaria para dotar los créditos necesarios.

Para el supuesto contemplado en el apartado d) anterior se seguirá el siguiente procedimiento:

Primero.- Los Concejales/Delegados de las áreas o distritos municipales remitirán a la Delegación de Economía y Hacienda el escaneo del justificante del gasto, debidamente conformado, al que se unirá informe que necesariamente indicará:

a) Causas por la que no se procedió a la imputación a presupuesto en el ejercicio de procedencia, informándose específicamente de la existencia o no de crédito suficiente para atender el gasto en dicho Presupuesto

b) Aplicación presupuestaria a la que debe imputarse el gasto, con acreditación de que no se perturba el normal funcionamiento de los servicios cuando se cargue al Presupuesto del ejercicio o, caso de no existir o no tener consignación suficiente, propuesta de concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito.

c) Acreditación de que el precio de facturación es adecuado al mercado, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente sobre contratos del Sector Público.

Segundo.- La Delegación de Economía y Hacienda remitirá a la Intervención General la documentación recibida para su fiscalización, procediéndose por el Servicio de Gestión Contable a practicar retención de crédito con cargo a las aplicaciones y niveles de vinculación jurídica correspondientes, si existieren y tuvieren dotación suficiente. En caso contrario se procederá a la tramitación simultánea del proyecto de expediente de modificación de créditos, correspondiendo a la Junta de Gobierno Local su aprobación y posteriormente al Ayuntamiento Pleno la aprobación del expediente.

Tercero.- Recibidos por el Servicio de Presupuestos los expedientes remitidos por la Intervención General procederá a tramitar el preceptivo “Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos” financiado con cargo a los créditos retenidos o, en su defecto mediante la tramitación simultanea de expediente de modificación de créditos, correspondiendo al Pleno la aprobación de dichos expedientes.

CRITERIOS GENERALES TRAMITACIÓN DE GASTOS

Gastos de ejercicios anteriores (según fecha factura)

I. Gastos sin consignación presupuestaria en el ejercicio de procedencia.

Aquellos gastos con o sin expediente y/o defectos que tengan la condición de anulable o donde se pueda observar nulidad serán reparados por la Intervención General y procederá la aprobación por el Pleno mediante la tramitación de expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

II. Gastos con consignación presupuestaria en el ejercicio de procedencia, se distingue:

a) Aquellos gastos que tienen expediente de contratación y defectos que tengan la condición de anulables o se trate de gastos con la consideración de asimilados y, siempre que sea del ejercicio inmediatamente anterior.

Para la tramitación se requiere:

- Remisión a Intervención General para preceptivo informe
- Retención de crédito, solicitada al Servicio de Contabilidad a propuesta del área gestora
- Resolución expresa del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda junto con un informe en el que se hará constar que el gasto contaba con consignación presupuestaria suficiente y adecuada en la aplicación en el ejercicio de procedencia, los motivos por lo que no pudo tramitarse el gasto en el ejercicio correspondiente, que los precios facturados son adecuados a mercado así como que no perturba el normal funcionamiento del servicio.

b) Aquellos gastos sin expediente de contratación o con expediente y defectos donde se puedan observar nulidad, serán reparados por la Intervención General y decretados por el Alcalde-Presidente o tramitados como Omisión de la Fiscalización, según proceda.

Para la tramitación se requiere:

- Propuesta al Alcalde-Presidente para el reconocimiento del gasto, en la que se informe que el gasto contaba con consignación presupuestaria suficiente y adecuada en la aplicación en el ejercicio de procedencia, los motivos por lo que no pudo tramitarse el gasto en el ejercicio correspondiente, que los precios facturados son adecuados a mercado así como que no perturba el normal funcionamiento del servicio.
- Asimismo, se requiere Resolución de Alcaldía para reconocimiento del gasto.

III. Gastos incluidos en la cuenta 413: "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto"

Recibidos por el Servicio de Contabilidad los justificantes incluidos en la cuenta 413, se remitirán relacionados a la Intervención General para su fiscalización. Si esta fuera favorable, se aprobará por resolución expresa del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda.

Gastos del ejercicio presente (según fecha factura)

I. Gastos sin consignación presupuestaria en el ejercicio presente.

Aquellos gastos sin consignación presupuestaria reparados por la Intervención General requerirá para la aprobación por el Pleno el levantamiento del reparo y la oportuna modificación presupuestaria.

II. Gastos con consignación presupuestaria en el ejercicio presente se distingue:

a) Con expediente y defectos que tengan la condición de anulables

Para la tramitación se requiere:

- Remisión a Intervención General para preceptivo informe.
- Retención de crédito, solicitada al Servicio de Contabilidad a propuesta del área gestora.
- Resolución expresa del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda junto con un informe en el que se hará constar que el gasto contaba con consignación presupuestaria suficiente y adecuada en la aplicación en el ejercicio de procedencia, los motivos por lo que no pudo tramitarse el gasto en el ejercicio correspondiente, que los precios facturados son adecuados a mercado así como que no perturba el normal funcionamiento del servicio.

b) Aquellos gastos sin expediente de contratación o con expediente y defectos donde se pueda observar nulidad, serán reparados por la Intervención General y decretados por el Alcalde-Presidente.

Para la tramitación se requiere:

- Propuesta al Alcalde-Presidente para el reconocimiento del gasto, en la que se informe que el gasto contaba con consignación presupuestaria suficiente y adecuada en la aplicación en el ejercicio de procedencia, los motivos por lo que no pudo tramitarse el gasto en el ejercicio correspondiente, que los precios facturados son adecuados a mercado así como que no perturba el normal funcionamiento del servicio.
- Resolución de Alcaldía para reconocimiento del gasto.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes. Para la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de la Vivienda, la Rehabilitación y la Regeneración Urbana, las referencias hechas en este capítulo al Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda se entenderán hechas al Presidente del Instituto.

BASE 13ª: PROCESO DEL GASTO

El proceso del gasto se inicia sobre la base de la ordenación presupuestaria y le siguen la ordenación del gasto y su ejecución material, sobre los que se establecen los siguientes requisitos:

a) Toda propuesta de gasto formulada por las delegaciones que derive en un procedimiento de contratación será razonada y constará, como mínimo:

1. Del importe estimado del gasto (ODC) propuesto, del que se desglosará el IVA, especificando el porcentaje aplicado, y el Pliego de Condiciones Técnicas, redactado conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratos del Sector Público y el documento contable A. El citado Pliego de condiciones técnicas vendrá acompañado de informes del Área o Distrito proponente del gasto, en los que se haga constar que el precio de licitación es adecuado al mercado, y que no se fracciona el gasto así como de cuantos informes se consideren necesarios por el Área de Contratación y Compras.

2. En el caso de obras, además de los documentos detallados en el punto anterior, se incluirá, si fuera necesario, el correspondiente proyecto técnico redactado conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contratos del Sector Público, acompañándose el mismo de acta de replanteo previo y del informe de supervisión.

3. Si se trata de propuestas de gastos que, por su cuantía, tengan la consideración de contratos menores, tanto la documentación exigible, como la tramitación necesaria para su adjudicación se regularán por resolución del Teniente de Alcalde Delegado de Contratación y Compras, por delegación de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido al respecto en la normativa vigente sobre contratos del Sector Público y en la Base 16ª: Contratación menor.

b) Para poder emitir propuestas de gastos, los responsables de las Áreas y Distritos están obligados a conocer la evolución de los créditos presupuestarios dentro de los niveles de vinculación que les atañen, absteniéndose de proponer gastos que rebasen los créditos presupuestados y autorizados.

Las propuestas de gastos (ODC) serán suscritas por los Coordinadores Generales, Directores Generales, Secretario General del Pleno, Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, Interventor General, Titular de la Asesoría Jurídica o Tesorera, cada uno en el ámbito de sus competencias, conjuntamente con el Coordinador General Gerente, en el caso de las Áreas Específicas incardinadas en el Área de Gobierno de Presidencia y, en las demás, con el Teniente de Alcalde, Concejal o Concejal Delegado correspondiente, o jefe de la unidad económica administrativa del organismo autónomo o consorcio, con el visto bueno del Director o Gerente. En el caso de los contratos menores se estará a lo que disponga la resolución que se cita en el apartado 3.

Las propuestas de gastos (ODC) de los Distritos Municipales y de las Áreas que no tuvieran Director General serán suscritas, únicamente, por el Concejal Delegado al que esté adscrita esa dependencia o por el Coordinador General Gerente, en el caso de las Áreas Específicas incardinadas en el Área de Gobierno de Presidencia.

Los pliegos de condiciones, serán suscritos, como mínimo, por los Coordinadores Generales, Directores Generales, Secretario General del Pleno, Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local,, Interventor General, Titular de la Asesoría Jurídica o Tesorera, cada uno en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de que la documentación técnica sea suscrita por Técnico competente en el Ayuntamiento o de alguno de los organismos autónomos por razón de la materia, y de aquellas salvedades que, respecto del contenido de este apartado, se realizan para el Área de Gobierno de Presidencia en la presente Base. Excepcionalmente y previo informe justificativo se podrá autorizar por el concejal delegado a que los pliegos técnicos sean suscritos por un técnico competente de una sociedad municipal, asimismo se podrá autorizar que dichos técnicos informen las ofertas que se presenten a la correspondiente licitación, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la mesa de contratación.

Lo dispuesto en el párrafo anterior quedará sin efecto una vez sean aprobados modelos de pliego de cláusulas administrativas particulares. Los anexos y el correspondiente pliego de prescripciones técnicas serán suscritas por el funcionario que ostente la máxima responsabilidad en el Departamento municipal proponente del contrato, con las excepciones previstas en el párrafo anterior.

Además, los informes y, en general, cuantos documentos acompañen a las propuestas de gasto estarán suscritos, como mínimo, por el funcionario que ostente la máxima responsabilidad en el Departamento municipal proponente del contrato, con las excepciones previstas en el párrafo anterior.

c) Los contratos administrativos regulados por la normativa aludida, serán tramitados por los servicios correspondientes del Área de Contratación y Compras, al que deberán ser dirigidas todas las propuestas de gastos que se originen en las Áreas y Distritos municipales en la forma establecida en los números 1, y 2 de la letra a) de esta base.

En cuanto a la tramitación de los contratos menores, se estará a lo dispuesto en el apartado a) 3 de esta base.

Los contratos previstos en el artículo 159.6 LCSP serán tramitados conforme a las resoluciones dictadas por la Alcaldía-Presidencia y las delegaciones de competencias aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

RESPONSABLE DEL CONTRATO/PERSONA QUE ACTÚA EN DEFENSA DEL INTERÉS GENERAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre, cualquier área o distrito municipal, organismo autónomo, sociedad municipal de capital mayoritario, fundaciones o consorcio municipales que tramite un expediente de contratación, cualquiera que sea su naturaleza y cuantía, estará obligada a designar un responsable del contrato, encargado del seguimiento de la ejecución del mismo.

En los gastos inferiores a 800,00 € IVA no incluido se considerarán responsables del contrato al director o gerente y al concejal delegado o coordinador general gerente, en el caso de las

Áreas específicas del Área de Gobierno de Presidencia, que firmen la conformidad de las facturas.

Cuando el responsable del contrato firme la conformidad de la factura está asegurando que el material, servicio u obra se ha suministrado o realizado y está recepcionado. Así mismo en caso de gastos de inversión que se imputen al capítulo 6 de gastos, deberá aportar una fotografía del bien recibido u obra terminada.

d) Recepción anotación, verificación y conformidad de los justificantes de gastos.

Estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través de FACe, como único punto general de entrada de factura electrónica, al que se encuentra adherido este Ayuntamiento, las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas.
b) Sociedades de responsabilidad limitada.
c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
e) Uniones temporales de empresas.
f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Las facturas, y las certificaciones de obras acompañadas de su correspondientes facturas, cuyos importes, IVA incluido, sean inferiores a 3.005,06 €, no están obligadas a presentarse en formato electrónico.

El proveedor, podrá aportar toda la documentación complementaria o requerida en el contrato, junto a la factura cuando sea presentada en el registro contable de factura de la entidad (en adelante RCF), bien en formato papel o como anexo a la factura electrónica, en formato PDF o HTML, a través de FACe.

Los justificantes de gastos electrónicos derivados de contratos de obras deberán incluir como anexo a la factura electrónica, en los formatos antes mencionados, la certificación de obra junto a la relación valorada una vez emitida por el director facultativo de la obra y firmada por éste y por el contratista, en su caso.

d.1) Recepción y anotación de justificantes de gastos.

Los justificantes de gastos presentados en el RCF de cada entidad, en formato papel o electrónico, tras ser registrados administrativamente, serán registrados contablemente por el RCF de cada entidad, de forma inmediata salvo:

- Facturas electrónicas que no cumplan con las reglas de validación establecidas en la Orden HAP/1650/2015.

La anotación de la factura, y en su caso de la certificación de obra, en el RCF dará lugar a la asignación del correspondiente número de registro en la aplicación contable que será la identificación de la factura, y en su caso de la certificación de obra, en la citada entidad.

En los supuestos de presentación de justificantes de gastos en formato papel, el RCF entregará copia sellada del mismo al proveedor/contratista, donde conste el número de identificación contable y la fecha de presentación en el RCF de la entidad, hasta tanto entre en funcionamiento la posibilidad de convertir estos justificantes de gastos en documentos electrónicos.

En el supuesto de presentación de facturas en formato electrónico el número de identificación en el RCF será comunicado a FACe, a través del conector Aytofactur@, que se encargará de remitir la información al contacto designado en el justificante de gasto.

Con el fin de identificar aquellos justificantes de gastos presentados y anotados en el RCF diferentes de facturas, certificaciones de obras o facturas rectificativas de importes negativos (Abonos) se incluirá cuando se lleve a cabo la anotación en el registro contable, en el campo “Grupo de Apuntes”, lo siguiente:

- Un anticipo de caja fija presentado en papel se anotará ACF, salvo cuando sea presentado electrónicamente a través de FACE que se anotará AC.
- Una cuota de participación o comunidad se anotará “CUOTA”
- Una liquidación se anotará “LIQUIDACION”

Actualmente, y sin perjuicio de las modificaciones legales que puedan llevarse a cabo, las reglas de validación de las facturas electrónicas aplicables en fase de anotación en los registros contables de facturas son las recogidas en la Disposición adicional cuarta de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, modificada por la Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio.

No obstante, con el fin de agilizar la tramitación y pago del justificante del gasto, el RCF de cada entidad comprobará la existencia de los elementos básicos de la factura y/o certificación de obra presentada, tanto en formato papel como electrónico. Así, identificará la existencia de la denominación del documento - factura y tipología de la misma, certificación de obras, cuota, liquidación… -, el número, y en su caso serie, la fecha completa de expedición, los datos completos del emisor y de la entidad receptora, la existencia de los códigos DIR3 correspondientes, el número de identificación fiscal del emisor y de la entidad destinataria. La existencia de la descripción del objeto facturado, así como, la existencia fecha de operación o de la prestación del servicio, en el caso que corresponda, y la fecha de expedición, la existencia de IVA y cuota tributaria consignada por separado, o en el supuesto que carezca tipo impositivo que conste que la operación que se documenta en la factura está exenta o no sujeta al Impuesto sobre el Valor Añadido, incluyendo en ella una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 77/388/CEE de 17 de mayo, Sexta Directiva del Consejo en materia del Impuesto sobre el Valor Añadido, o los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto, así como, que se consigne por separado la parte de la base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se reflejan en una misma factura cuando

se documenten operaciones que estén exentas o no sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias, cuando comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquéllas sea su destinatario y otras en las que no se dé esta circunstancia, que el importe del impuesto que, en su caso, se repercuta se expresa en euros, y que en los supuestos que la factura sea expedida por persona física con actividad profesional conste el tipo y la retención respecto al IRPF.

Respecto a las certificaciones de obras presentadas se constatará la existencia de las firmas del director facultativo de la obra y del contratista, en su caso.

Una vez realizadas las actuaciones por el RCF, éste será el encargado de remitir el justificante de gastos a la unidad tramitadora indicada en el mismo, dejando constancia electrónica de la fecha en que se produce la puesta a disposición.

Las facturas originales en formato papel serán archivadas y custodiadas por el RCF de cada entidad, mientras que las facturas electrónicas originales serán archivadas y custodiadas por el CEMI.

d.2) Procedimiento de verificación, revisión y control del justificante de gasto por la unidad tramitadora: Conformidad Técnica.

El procedimiento de aceptación, revisión, verificación y control del justificante, de forma favorable, se entenderá que se produce mediante la firma del responsable del contrato en la factura, sin perjuicio de cualquier otro que se requiera en la entidad, dejando constancia del nombre y cargo del firmante y de la **fecha** en la que se produce equivaliendo a la fecha de la conformidad técnica del justificante.

Para aquellas facturas que derivan de una relación contractual, o para aquellos documentos justificativos del gasto que, de forma excepcional, no deriven de una relación contractual, y dónde no conste la figura del responsable del contrato, la aceptación, revisión y verificación del contenido de la factura o documento justificativo, se llevará a cabo en la fecha de la firma del personal funcionario asignado, Director General o personal laboral de la unidad tramitadora, en este orden de preferencia.

Para las facturas o documentos justificativos que emitan la Empresa de Limpiezas Municipales y Parque del Oeste, S.A.M. (LIMPOSAM) y la Empresa Más Cerca, S.A.M., se seguirá uno de los siguientes procedimientos tras su presentación en el Registro Central de Facturas:

a) La aceptación, revisión y verificación del contenido de la factura o documentos justificativo firmado por el Gerente se llevará a cabo por el Concejal Delegado y el Director General del Área de Gobierno en la que esté integrada la sociedad

b) La factura o documento justificativo firmado por el Gerente irá acompañada de un informe técnico donde se detallen los servicios prestados. Recibida la factura en el Área de Derechos Sociales o en el Área de Servicios Operativos y recabado el visto bueno de su concejal delegado, ésta será remitida al Servicio de Contabilidad.

En las certificaciones de obras, el procedimiento de aceptación, revisión, verificación y control del justificante, de forma favorable, se entenderá que se produce mediante la firma del director técnico facultativo en la factura que debe acompañar a la certificación de obra, dejando constancia del nombre y cargo del firmante y de la **fecha** en la que se produce equivaliendo a la fecha de la conformidad técnica del justificante.

Cuando el director facultativo, que elabora y emite la certificación de obra, no se encuentre adscrito a la Unidad Tramitadora responsable del gasto, y con el fin de no demorar la tramitación y abono del mismo, la conformidad técnica podrá llevarse a cabo por el director de la Unidad Tramitadora, dejando constancia del cargo, nombre y fecha en que se produce en la propia factura.

La conformidad técnica del justificante implica, su aceptación, verificación de la completa prestación del servicio, entrega de los bienes o realización de las obras, su correcta descripción, exactitud de los datos, unidades, precios unitarios y operaciones aritméticas, aplicación correcta del IRPF, en su caso, y del tipo de I.V.A. o la correcta exención del mismo, los datos del emisor y destinatario del justificante, tipo de factura, número y en su caso serie, lugar y fecha de emisión.

La elaboración y emisión de las certificaciones de obras por el director facultativo implica que se ha verificado que la descripción que figura en la misma se corresponde efectivamente con la obra ejecutada, el buen estado de las obras, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc. con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación, el número de certificación y el lugar y fecha de emisión de la misma, el importe certificado con anterioridad en relación a dicho expediente, así como, la relación de precios unitarios, en su caso, los totales parciales, y el importe total de la certificación, diferenciando la base imponible del I.V.A., del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.

Las firmas en el justificante de gasto, factura o certificación de obra acompañada de factura, implica la verificación de la idoneidad del justificante de gasto y la supervisión de la ejecución de la prestación efectiva.

Respecto a su tramitación en la aplicación contable SicalWin o sistema equivalente, ya sea llevada a cabo por la unidad tramitadora, por la unidad contable o directamente por el responsable del contrato, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Respecto al IRPF se deberá diferenciar la base imponible del importe de éste, del que se deberá indicar el porcentaje aplicado. Se indicará, igualmente, la clave de retención si es que ésta fuera distinta de la G01.

- Respecto al justificante de gasto emitido por persona física o sociedad civil que no tenga retención del IRPF, deberá asegurarse que se manifieste en el justificante que el proveedor se encuentra dado de alta en el IAE como actividad empresarial y no profesional.

- En el supuesto que el justificante carezca de IRPF y sea emitido por persona física o sociedad civil por la prestación de servicios profesionales, deberá aplicarse la retención que corresponda según la oferta presentada o bien acompañar escrito del proveedor dónde indique la retención del IRPF en su caso.

- Se consignarán en la aplicación contable los descuentos como consecuencia de publicaciones o garantías necesarias en la tramitación del expediente.

- Se consignará en la aplicación contable, la ODC/expediente al que corresponde, la aplicación presupuestaria y el proyecto, en su caso, así como el documento contable D o AD al que deba imputarse.

Una vez realizadas dichas actuaciones, el justificante deberá ser remitido al servicio de Gestión Contable o sistema equivalente, de forma inmediata, para iniciar los trámites necesarios para el reconocimiento de la obligación.

La fecha de firma del responsable del contrato (o similar) en la factura equivale a la conformidad técnica.

Adicionalmente, la Administración está obligada a la aprobación de los correspondientes documentos justificativos que en cada caso han de acreditar la realización de la citada prestación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable en cada Entidad, Organismo, Agencia, Fundación, Sociedad o Consorcio.

Dicha aprobación dará lugar al reconocimiento de una obligación vencida, liquida y exigible.

Cuando una entidad reciba la solicitud de anulación de una factura, que ha tenido entrada en el RCF, anotará la solicitud y la trasladará a la unidad tramitadora, mediante correo electrónico, a efectos de que procedan por este mismo medio a su rechazo o estimación, previo barrado de las anotaciones contables que se hubieran efectuado en relación con el

justificante, procediendo el RCF a llevar a cabo la anulación del justificante y trasladar la información a FACe, quien dará traslado al proveedor, en el caso de la factura electrónica, o directamente al proveedor, en el caso de factura en formato papel. Esta situación se identificará en la aplicación contable SicalWin con el estado AN.

No obstante, cuando el justificante contuviera datos incorrectos u omisión de datos que impidan su tramitación, no cumpla con las reglas de validación establecidas en la normativa vigente, corresponda a una unidad tramitadora diferente de la indicada en el mismo o cualquier otro motivo que no deba ser subsanado mediante factura rectificativa conforme al art. 15 del reglamento de facturación, será rechazado a través del RCF al registro administrativo de FACe, quien lo comunicará al proveedor, en el supuesto de factura con formato electrónico, o será trasladado al emisor de la factura por escrito en el supuesto de facturas en formato papel, quedando en la aplicación contable SicalWin en el estado NC y pudiendo presentar el proveedor el mismo justificante subsanado el motivo del rechazo.

En el supuesto que el justificante de gasto deba ser subsanado mediante factura rectificativa conforme al art. 15 del reglamento de facturación, será devuelto a través del RCF quedando en la aplicación contable SicalWin en el estado DE impidiendo que pueda presentarse el mismo justificante.

En cualquier caso, y antes de proceder al rechazo o devolución del justificante, la unidad tramitadora deberá realizar las actuaciones necesarias para barrar las anotaciones contables que se hubieran efectuado en relación al mismo.

Los rechazos y las devoluciones de los justificantes de gastos deberán ser siempre motivados, indicando si se produce a instancia del registro contable de facturas (RCF) o de la unidad tramitadora (UT), identificando el motivo que lo origina y una breve explicación del mismo.

El RCF de la entidad, a través del conector Aytofactur@, comunicará a FACe la información sobre los estados de los justificantes de gastos anotados en el mismo que se encargará de remitir la información al contacto designado en la factura.

No obstante, los estados de los justificantes de gastos, en formato papel o electrónico, presentados en el RCF del Ayuntamiento, se podrán consultar además a través del Portal del Proveedor, directamente por el interesado previa solicitud de alta en la aplicación.

Sin perjuicio de lo establecido para la regulación del proceso del gasto en esta Base de Ejecución y en la normativa vigente, el contenido de la misma podrá ser adaptado, desarrollado o complementado por las Instrucciones y Circulares que se hayan emitido o se emitan por el Teniente Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, para el Ayuntamiento y sus diferentes Entidades, en base al ámbito subjetivo de aplicación del objeto de las mismas, a propuesta del Interventor, Tesorera Director General de Economía y Hacienda.

Hasta que se implante como procedimiento general la aprobación de facturas o relaciones de facturas mediante resolución, la firma del Concejal de Hacienda (o su equivalente en Organismos Autónomos) en el documento contable O (reconocimiento de la obligación) tiene la consideración de aprobación de las facturas, sin perjuicio de que se efectúe resolución específica de aprobación de facturas cuando por el tipo de prestación realizada o por necesidad de justificar una subvención concedida se considere necesario.”

BASE 14ª: GASTOS DE INVERSIÓN

En los expedientes de gastos por inversiones deberá incorporarse la documentación técnica y administrativa exigida por la normativa vigente en materia de contratos del Sector Público.

A. DE LOS CAMBIOS DE FINALIDAD DE INVERSIONES

1. Los expedientes de cambios de finalidad de inversiones incluidas en los planes de inversiones, anexos al presupuesto municipal, o incorporadas al mismo a través de alguna de las modificaciones presupuestarias legalmente previstas, siempre y cuando se efectúen dentro de la misma aplicación presupuestaria, tan solo precisarán:

a.- Informe motivado del departamento que pretenda el cambio y justificación de que tal cambio no originará perturbación de los respectivos servicios, y el conforme del Concejal delegado del área, distrito u órgano asimilado en el caso de los organismos autónomos, agencias públicas y consorcio.

b.- Si el cambio de finalidad se va a realizar en un organismo autónomo, consorcio, empresa municipal, o fundación y la nueva finalidad de la inversión estuviera financiada con sobrantes de transferencias corrientes o de capital del Ayuntamiento, se incluirá un escrito solicitando la conformidad del Delegado de Economía y Hacienda, para la aplicación de dicho sobrante de financiación a otra finalidad distinta de la inicialmente aprobada. Previamente, el Servicio de Gestión Financiera del Ayuntamiento comprobará e informará sobre la disponibilidad de dicha financiación.

En el caso de organismos autónomos, consorcio, empresas municipales o fundaciones la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes.

c.- Informe de Intervención General fiscalizando el cambio de finalidad propuesto.

d.- Propuesta de la Delegación de Economía y Hacienda a la Junta de Gobierno Local y al Pleno de la Corporación de aprobación del expediente, sin posterior publicación siempre y cuando no suponga ni suplemento de crédito ni dotación de crédito extraordinario.

2. Cualquier cambio de finalidad de inversiones, legalmente acordado por el Ayuntamiento u organismo autónomo municipal, consorcio, empresa municipal o fundación, que se encuentren financiadas con transferencias de capital procedentes de entidades del grupo municipal, deberá ser comunicado al ente financiador, para la realización de los ajustes contables pertinentes.

B. GASTOS PLURIANUALES DE INVERSIÓN

Para poder expedir un documento A plurianual, dicha actuación de inversión (cap. VI y VII) debe estar recogida, al menos de forma global, en los planes anuales y cuatrienales de inversiones y por las anualidades correspondientes (salvo casos concretos de contratación anticipada hasta la fase D, regulada en el art. 117.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, donde quedará condicionada el inicio del contrato a la existencia de

crédito adecuado). Con la aprobación de dichos planes por el Excmo. Ayuntamiento Pleno como documentación que forma parte del Presupuesto General, se consideran aprobadas la ampliación del número de anualidades y/o la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales que se encuentren contenidas en dichos planes, de conformidad con el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

En todos los programas y proyectos de inversión que taxativamente estén contenidos en el plan cuatrienal, podrán adquirirse compromisos de gasto que puedan extenderse a ejercicios futuros hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine.

En el Anexo I: "Gastos plurianuales de inversión 2022" de las presentes bases se relacionan los gastos plurianuales afectados art. 174.3 RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

C. INVERSIONES INSTITUTO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA

Las cifras del número de viviendas que aparecen en dicho plan de inversiones son aproximadas, siendo competencia del Consejo Rector o del Presidente del Instituto, de acuerdo a sus competencias de contratación, la determinación del número definitivo de éstas cuando se efectúe la aprobación de los correspondientes Proyectos.

La aprobación de los cambios de finalidad de recursos afectados corresponderá al Excmo. Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Consejo Rector del Instituto.

En los casos de proyectos de gasto para construcción de viviendas incluidos en una misma partida presupuestaria y que en el plan de inversiones anual aparezca desglosado en varias parcelas o edificios y, por tanto, en diferentes proyectos de gasto, pero para los que la confección posterior del proyecto de construcción o la naturaleza de la misma aconsejen la realización de la promoción como una unidad, será competencia del Consejo Rector la aprobación de la agregación en uno de los proyectos de gasto inicialmente abiertos, siempre que dicha agregación no implique cambio de aplicación presupuestaria, ni cambio del importe presupuestado a nivel de partida, es decir, siempre que el importe presupuestado unificado sea idéntico al presupuestado por separado.

Igual procedimiento podrá seguirse para aquellos proyectos incluidos inicialmente en el Plan de inversiones como una única actuación y que, por motivos técnicos justificados, se hayan de desarrollar en dos o más actuaciones separadas, con las mismas limitaciones que las expuestas en el párrafo anterior.

La adopción de dicho acuerdo, previa la fiscalización del mismo, conllevara la realización de los ajustes contables necesarios para refundir o desglosar la información contable de los proyectos de gasto afectados.

Estos acuerdos de agregación o desagregación solo podrán tener como efecto la agrupación o disgregación de la información contable, no pudiendo afectar al contenido cuantitativo de los proyectos ni a la finalidad o destino de los créditos presupuestados.

D. INTERVENCIÓN MATERIAL

En el ámbito de la comprobación material de las inversiones los órganos gestores deberán solicitar de la Intervención General la designación de representantes para su asistencia potestativa a la comprobación material de la inversión (obras y suministros del capítulo VI de gastos), en todos los contratos, cuando el importe de éstos sea igual o superior a 50.000,00 €, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, con una antelación de 20 días a la fecha prevista para la terminación de la prestación objeto del contrato.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes.

En caso de no poder asistir ningún representante de la Intervención General se deberá acompañar al acta de recepción fotografías donde se pueda apreciar la obra terminada o el suministro efectuado.

BASE 15ª: DE LOS PROYECTOS DE GASTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 173.6.a) la disponibilidad de los créditos presupuestarios queda condicionada a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación en caso de subvenciones consideradas como recursos en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación. Es decir que, tratándose de un caso de no disponibilidad ex lege, la falta de acreditación del importe subvencionado impide cualquier actuación sobre los correspondientes créditos presupuestarios hasta su disponibilidad que se acreditará con la correspondiente Resolución o Acuerdo del Ente Subvencionante.

1. Proyectos financiados con subvenciones de los que se recibe menos importe del inicialmente previsto.

Una vez recibida la Resolución con el importe de la subvención a recibir, si este fuera inferior al inicialmente previsto en el proyecto, será el área, distrito municipal o departamento gestor en los organismos autónomos o consorcio, quien solicite un expediente de bajas por anulación de créditos en dicho proyecto.

Para que no se produzcan errores y la información del proyecto de gasto esté lo más actualizada posible, en el momento que la Resolución de la subvención sea conocida, por el Servicio de Gestión Financiera o departamento análogo en organismos autónomos, se anulará el Compromiso de Ingreso por la parte que sea necesaria para ajustarlo al importe de la subvención a recibir y también se hará un ajuste en la previsión de ingresos del proyecto.

Al mismo tiempo se realizará una Retención de Créditos por el importe de la baja, hasta que se tramite el expediente. En caso que el área o departamento gestor en los organismos autónomos o consorcio, tenga adjudicado la totalidad del proyecto, habrá que determinar si por el tipo de contrato que se haya firmado es posible anular parte de la adjudicación o si por el contrario hay que buscar nueva financiación.

No obstante, cuando la disminución del importe a percibir sea como consecuencia de una menor ejecución del proyecto para el que se recibe la subvención, en estos casos, una vez finalizado el proyecto, justificado al ente concedente y realizados los reintegros oportunos, en el caso que fuera procedentes, el área, distrito municipal o departamento gestor de los organismos autónomos o consorcio, enviará una comunicación al Servicio de Gestión Financiera, indicando la finalización del mismo para que se proceda al cierre del Proyecto, previa regularización del mismo.

2. Proyectos subvencionados que tienen aportación municipal.

Cuando se tramite un expediente de generación de créditos por una subvención concedida para la realización de un gasto, en la que el Ayuntamiento, organismo autónomo o consorcio tenga que aportar una parte de la financiación y la misma se encuentre prevista en un proyecto de gasto de la misma finalidad, una vez aprobado el expediente de generación de créditos, se realizará un ajuste contable y se traspasarán tanto la parte municipal del gasto como de la financiación al nuevo proyecto generado.

Si se recibe una subvención o compromiso de gasto posterior a la realización de un gasto que sea elegible, se reimputarán los gastos al proyecto generado con la subvención en aras de calcular correctamente las desviaciones de financiación.

3. Proyectos financiados con patrimonio municipal del suelo.

Aquellos proyectos de gasto que se financien con PMS, el ingreso debe estar realizado y se deberá acompañar un informe sobre que el destino de estos ingresos es acorde con el destino del PMS “

BASE 16ª: CONTRATACIÓN MENOR Y CONTRATACIÓN ANTICIPADA

Contratación menor

Para las áreas y distritos municipales será de aplicación el "*II Manual para la tramitación de los contratos menores".* http://portalinterno.aytomalaga.intranet/es/circulares/circulares-economia-y-hacienda/

Por la Intervención General en coordinación con el Área de Contratación y Compras y los departamentos económicos de los organismos autónomos municipales, agencias públicas y consorcio se elaborará un manual específico de tramitación de contratos menores.

La contratación menor se realizará con el procedimiento que se describa en el manual o guía de contratación menor, pero en todo caso siempre debe existir un informe de necesidad e idoneidad, declaración de aptitud para contratar del adjudicatario, una aprobación del gasto y un documento contable de retención de crédito.

A efectos de contratación menor, la firma del Concejal del área (o equivalente en Organismos Autónomos) en el documento contable "D" Disposición del Gasto o resolución o firma en documento administrativo según guía o procedimiento de contratación menor disponiendo el gasto, tendrá la consideración de adjudicación del contrato.

Contratación anticipada

Con el fin de que por la Delegación de Economía y Hacienda pueda realizarse una adecuada coordinación y seguimiento de la ejecución del Presupuesto 2022, así como, de la planificación y preparación de los proyectos de Presupuestos para los siguientes ejercicios de las áreas y distritos municipales, organismos autónomos, consorcio y fundaciones deberán realizar, antes del inicio de cualquier expediente de contrato anticipado, el trámite de puesta en conocimiento y autorización del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda. Las puestas en conocimiento deberán contener, como mínimo, la justificación de la necesidad de iniciar la contratación anticipada, la duración, características económico/presupuestarias y financiación de la misma.

BASE 17ª: CRÉDITOS NO DISPONIBLES

1. Normas generales

La no disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno del Ayuntamiento a propuesta de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el art. 33 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

En el caso de los entes municipales requerirá además, previamente, acuerdo del Consejo Rector o equivalente.

La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Los créditos presupuestarios que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones o aportaciones de otras instituciones quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que exista el compromiso firme por parte de las entidades subvencionadoras.

El expediente se incoará por resolución del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, en el Ayuntamiento. Asimismo los expedientes deberán ser fiscalizados por la Intervención General y aprobado por Pleno.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes, siendo aprobados finalmente por Pleno.

BASE 18ª: RETENCIÓN DE CRÉDITO

Retención de crédito es el acto mediante el cual se expide, respecto al de una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

Podrán proponer la retención de crédito el Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, en su caso, el Concejal Delegado del Área de Gobierno o del ente municipal de que se trate y, la Intervención General.

Los documentos de retención de crédito formalizados en el ejercicio con cargo a ejercicios futuros formaran parte de un registro automático en la aplicación de contabilidad a los efectos de su volcado en el ejercicio natural al que afecte.

En todo caso, la oportuna retención de crédito deberá materializarse previa solicitud expresa.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes.

En el caso de la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de la Vivienda, las competencias de aprobación de estos expedientes recaerán en el Presidente del Instituto.

Retenciones de crédito por razón de la pandemia Covid-19

Como consecuencia de los efectos económicos negativos que se están produciendo con motivo de la pandemia de Covid-19 y la incertidumbre presupuestaria sobre la duración e intensidad de los mismos, para el ejercicio presupuestario 2022 se autoriza al Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda para disponer las retenciones de crédito sobre cualquier aplicación presupuestaria así como el levantamiento de las mismas. Con carácter general se realizará una retención de crédito sobre las bajas de adjudicación de contratos que podrá ser levantada por el Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, previo informe propuesta motivado del área o distrito.

BASE 19ª: ACUMULACIÓN DE FASES

Se podrán acumular las fases AD y ADO, siempre siguiendo criterios de eficacia, eficiencia, oportunidad y celeridad en los procesos de gasto.

Podrán darse, entre otros, los siguientes casos de acumulación de fases:

a) Autorización-Disposición (AD). Podrá utilizarse en los siguientes casos:

1. Gastos de personal.
2. Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en el artículo 221 apartados 3 y 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1 de la letra b).
3. Contratos administrativos de obras en los que se produzca la contratación conjunta de elaboración de proyecto y ejecución de las obras conforme a lo establecido en el artículo 234 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En este supuesto, con la orden de iniciación del expediente se efectuará la retención del crédito correspondiente.
4. Contratos menores.
5. Gastos de comunidades de propietarios.
6. Subvenciones y Transferencias de capital a Organismos Públicos y Sociedades Mercantiles Municipales.
7. Subvenciones de concesión directa, en cualquiera de los casos contemplados en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones).
8. Modificaciones de contratos o convenios.
9. Prórrogas de contratos o convenios.
10. Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.
11. Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de la Ciudad de Málaga.
12. Convenios y encomiendas de gestión.

b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO). Podrá utilizarse en los siguientes casos:

1. Gastos de personal
2. Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.
3. Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido válidamente adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulte vinculante frente a terceros. La acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia podrá realizarse con la indicación del número del documento contable correspondiente a la propuesta del ejercicio en el que se comprometió el gasto.
4. Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.
5. Anticipos reintegrables.
6. Intereses y otros gastos de operaciones de crédito.
7. Intereses y otros gastos de operaciones de intercambio financiero.
8. Pagos a justificar.
9. Resoluciones judiciales.
10. Intereses de demora.
11. Intereses por operaciones de Tesorería.
12. Dotación económica a los Grupos Políticos Municipales.
13. Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.
14. Reembolso de los costes de las garantías en las suspensiones de los procedimientos recaudatorios, cuando así proceda.

BASE 20ª: AUTORIZACIÓN DEL GASTO

Es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario, en función de las competencias establecidas en los art. 123, 124 y 127 del Título X "Régimen de organización de los Municipios de gran población" de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificados por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local.

De conformidad con los citados artículos y con el artículo 185 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, corresponde a la Junta de Gobierno Local la competencia para autorizar gastos, debiéndose estar a los acuerdos que adoptados o que se adopten por este órgano municipal sobre otorgamiento de delegaciones en el Alcalde, Teniente de Alcalde, y Concejales y, en su caso, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares.

En caso de autorización de gasto de inversión plurianual, debe estar recogido al menos de forma global en el plan plurianual de inversiones.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes.

BASE 21ª: DISPOSICIÓN DEL GASTO

Es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la realización de gastos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 123, 124 y 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificados por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, 186 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales corresponde a la Junta de Gobierno Local la competencia para disponer gastos, debiéndose estar a los acuerdos que adoptados o que se adopten por el órgano municipal sobre otorgamiento de delegaciones en el Alcalde y Teniente de Alcalde, demás miembros de la Junta de Gobierno Local y Concejales y, en su caso, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares, Consejos Rectores o de Administración y Gerentes de los Organismos Autónomos.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la base de autorización de gasto respecto de los organismos autónomos municipales.

Cuando en el inicio de expediente se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrán acumular por el Servicio de Gestión Contable las fases de autorización y disposición, previa conformidad de la Intervención General.

En el caso de cofinanciación del Ayuntamiento de Málaga o sus organismos autónomos municipales de algún gasto, que por su naturaleza, esté comprendido entre los de operaciones de capital del Ayuntamiento o de alguno de sus Organismos Autónomos o Agencias Públicas de Administración Local y, se entenderá que existe compromiso de ingreso concertado para el Ayuntamiento u organismo autónomo municipal cuando figure con carácter nominativo en el Presupuesto Municipal o, en su caso, en alguna de sus modificaciones posteriores y por parte de éste, se haya realizado el oportuno documento de disposición de dicho gasto.

Del cumplimiento de estos requisitos se dará cuenta por parte de los servicios encargados de la gestión financiera en cualquier ente municipal al organismo autónomo correspondiente, y el Organismo Autónomo expedirá el oportuno documento de compromiso de ingreso concertado.

Este documento, así como la comunicación referida en el párrafo anterior, serán suficientes para generar crédito en los casos en que sea de aplicación esta modificación presupuestaria.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes.

BASE 22ª: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Cumplidos los trámites establecidos en la Base 13ª, y una vez realizado el gasto, se agruparán periódicamente las facturas en el Servicio de Gestión Contable del Ayuntamiento o servicio asimilado de los organismos autónomos municipales o consorcio, tras lo cual, previa fiscalización de la Intervención General, esta última la elevará al órgano de aprobación competente.

En el caso de que las citadas transferencias estén financiadas con recursos afectos al Patrimonio Municipal del Suelo, la justificación del gasto deberá ir acompañada del informe jurídico que acredite que la actuación tiene encaje en algunos de los supuestos enumerados en el artº 75.2 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Al final del ejercicio se acreditará por los servicios económicos respectivos de las organismos autónomos, agencias públicas de administración local, empresas municipales, consorcio y fundaciones ante el Área de Economía y Hacienda, la fase del gasto en que se encuentren cada uno de los proyectos financiados mediante transferencias de capital del Ayuntamiento, a efectos de acompasar la financiación a los gastos y efectuar la necesaria recirculación de obligaciones y derechos a reflejar en las respectivas liquidaciones presupuestarias, a verificar por la Intervención General en coordinación con dicha Área.

De igual forma se procederá en los casos de transferencias de capital de los organismos autónomos municipales y consorcio.

Respecto de aquellas facturas que no hubieran tenido consignación presupuestaria en su ejercicio será necesario, para poder reconocerlas, un previo expediente de “reconocimiento extrajudicial de crédito” aprobado por el Pleno.

En cuanto a aquellas facturas que teniendo consignación presupuestaria, tengan pequeños defectos en la tramitación, pero no ausencia completa de expediente, o bien la fecha de expedición de la factura sea de un año anterior al de imputación presupuestaria pero existía crédito presupuestario y se tramitó el expediente en el año base, son gastos que deben ser “ratificados” por la Junta de Gobierno Local o en el caso de Organismos y Consorcio, por el Presidente u órgano en quien delegue.

Todo lo anterior sin perjuicio de que, en los casos de omisión de la preceptiva función interventora, corresponde el conocimiento y resolución a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo previsto en el art. 28 del R.D. 424/2017, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.

BASE 23ª: ORDENACIÓN DEL PAGO Y PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la tesorería.

La ordenación formal y material de pagos, es competencia del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, por delegación de la Alcaldía-Presidencia, sujetándose a los créditos presupuestarios y respetando las prioridades establecidas en la vigente legislación.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes.

La Tesorería Municipal no podrá efectuar pago alguno sino mediante el oportuno mandamiento expedido por el Ordenador, fiscalizado por el Interventor y remitido por el Servicio de Gestión Financiera o el Servicio de Gestión Contable.

Los pagos serán efectuados por la Tesorería Municipal de acuerdo con el Plan Anual de Disposición de Fondos y los Presupuestos de Tesorería Mensuales.

El Plan de Tesorería deberá incluir en la prelación de pagos la totalidad de las obligaciones exigibles ordenadas según las prioridades legales a fin de dar cumplimiento a lo prevenido en los artículos 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27-abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y contendrá al menos la información recogida en el artículo 16.8 de la Orden HAP/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.

PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS
Primero. Principios generales

1. Los pagos que se efectúen con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento o con cargo a los presupuestos de organismos autónomos municipales, o consorcio, se ajustarán a los Planes de Disposición de Fondos que anualmente elaborará la Tesorería Municipal, a través del con el Servicio de Gestión Financiera y los servicios económicos asimilados en cada uno de los entes citados, recogiendo la prioridad de los gastos correspondientes a los capítulos III y IX del presupuesto, los gastos de personal, las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores y demás establecidas legalmente, al objeto de conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos con las disponibilidades financieras.

2. Corresponderá la aprobación del Plan anual de Tesorería del Ayuntamiento, al Delegado de Economía y Hacienda.

3. La gestión de los recursos líquidos se rige por el principio de caja única sin más excepciones que las debidas a restricciones normativas o requerimientos aceptados en las convocatorias de subvenciones, y se lleva a cabo para distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias y satisfacer puntualmente las obligaciones a sus vencimientos (Art. 196.1.c) TRLRHL).

4. La Tesorería Municipal a través del Servicio de Gestión Financiera elaborará mensualmente los Presupuestos de Tesorería que serán actualizados a lo largo del ejercicio en función de las desviaciones que se vayan produciendo tanto en los cobros como en los pagos realizados respecto de los previstos y las consecuentes repercusiones producidas en las disponibilidades líquidas de la Tesorería

Segundo. Ordenación de los pagos

1. Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos se ordenarán por obligaciones reconocidas con cargo a cada uno de los créditos del presupuesto de gastos conforme a los siguientes criterios:

   a. Los pagos correspondientes a créditos del capítulo I: gastos de personal, excepto el concepto 162, gastos sociales y los créditos relativos a los préstamos al personal del capítulo VIII del presupuesto de gastos; capítulo III: gastos financieros, y capítulo IX: pasivos financieros, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación y en función de la fecha de pago establecida en los contratos y normas reguladoras.

   b. Los pagos correspondientes a créditos del concepto 162 del presupuesto de gastos, y capítulo II: gastos corrientes en bienes y servicios, se ordenarán cuando se haya reconocido la obligación correspondiente. En caso de tensiones de tesorería la ordenación se realizará según el importe mensual que establezca el Presupuesto de Tesorería.

   c. Los gastos del capítulo VI: inversiones reales, y los gastos del capítulo VIII: activos financieros distintos a préstamos al personal, se ajustarán al calendario de reconocimiento de obligaciones que, en función de la naturaleza del gasto y condiciones generales de pagos establecidas, resulte más conveniente, teniendo en cuenta el sistema de financiación, afectado si lo tuviere.

   d. Los pagos correspondientes a los gastos de los capítulos IV y VII, transferencias corrientes y de capital, se ordenarán atendiendo a los criterios de pagos establecidos en las bases de ejecución del presupuesto.

2. Los pagos no presupuestarios se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación y en función de las fechas de pago establecidas en los correspondientes contratos o en los acuerdos que determinen su vencimiento, devolución o pago.

Tercero. Prelación de pagos

A) Prelación de pagos

Cuando las disponibilidades de fondos no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles se estará al siguiente orden de prelación.

1. **Pagos por obligaciones financieras.-** La amortización del principal de la deuda del capítulo IX, pago por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de tesorería.

2. **Gastos personal.-** Pagos de todo tipo de retribuciones fijas y variables e indemnizaciones incluidas en los artículos 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del capítulo I de la clasificación económica del presupuesto de gastos establecidos por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

3. **Pagos presupuestarios y no presupuestarios a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad Social**

4. **Pagos de transferencias a Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local y Empresas Municipales.** Pagos de todo tipo de retribuciones fijas y variables e indemnizaciones incluidas en los artículos 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del capítulo I de la clasificación económica del presupuesto de gastos establecidos por la Orden EHA83565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

5. **Pagos por obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. –** Las demás obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, presupuestarias o no, sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

6. **Pagos de facturas, certificaciones de obras y otros justificantes de gastos derivados de las ejecuciones contractuales.**- Cumpliendo lo previsto en la normativa de morosidad y con la prelación de este Plan de Disposición de Fondos.

7. **Anticipos de caja fija.-** Provisiones de fondos para constitución o reposición de anticipos de caja fija y mandamientos a justificar.

8. **Ayudas sociales.** Transferencias para gastos corrientes relacionados con atenciones benéficas y asistenciales incluidas en el artículo 48 de gastos.

9. **Los demás pagos presupuestarios y no presupuestarios no incluidos en los apartados anteriores.-** Cumpliendo lo previsto en la normativa de aplicación y con el criterio de prelación establecido en este Plan de Disposición de Fondos.

B) Normas de aplicación

1. Cuando de los presupuestos de tesorería se desprenda que las disponibilidades dinerarias del Ayuntamiento, sus organismos autónomos y consorcio, no permitan atender al puntual pago del servicio de la deuda, de las obligaciones de personal, cuotas obligatorias de la Seguridad Social, tributos del Estado o de la Comunidad Autónoma, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

2. El ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a gastos presupuestarios que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de determinados servicios básicos al ciudadano, o cuando el retraso de un determinado pago pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo del acreedor respectivo, dejando constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago.

3. Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos, podrá alterarse el orden de prelación de los pagos con la exclusiva finalidad de justificar aquellos, respetando, en todo caso, el privilegio de los pagos del servicio de la deuda, de los pagos de personal, cuotas obligatorias de la Seguridad Social y las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. El órgano o servicio gestor del gasto formulará petición razonada dirigida a la Tesorería de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma, conformada por el Director General de Economía y Hacienda.

4. El presente Plan de Disposición de Fondos no se aplicará a los pagos realizados en formalización.

BASE 24ª: TRANSFERENCIAS CORRIENTES, DE CAPITAL Y SUBVENCIONES A ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL

TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

El proceso del gasto de las transferencias corrientes que el Ayuntamiento realiza a los entes que forman parte del sector público local se desarrolla a continuación:

Se podrán acumular las siguientes fases: Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (ADO), teniendo en cuenta criterios de eficacia, eficiencia y celeridad en dicho proceso del gasto.

Las transferencias corrientes se reconocerán por trimestres naturales, por cuantías equivalentes a una cuarta parte del crédito inicial asignado a cada entidad en el Presupuesto Municipal, salvo las correspondientes al cuarto trimestre que se podrán reconocer por un importe inferior, dependiendo de las necesidades que tengan cada uno de ellos, en función del desarrollo de sus actividades.

En el caso de la empresa municipal Sociedad Teatro Cervantes de Málaga e Iniciativas Audiovisuales, S.A. el reconocimiento de la obligación del primer trimestre se realizará por el importe solicitado por la empresa, debido a que la celebración del Festival de Cine se realiza en el mes de abril. El saldo pendiente de reconocimiento después de esta fecha se reconocerá en los tres trimestres siguientes de forma proporcional.

El Servicio de Gestión Financiera enviará al Servicio de Gestión Contable una relación firmada por la Tesorera Municipal para que realice los documentos contables ADO en fase previa que contendrá los siguientes datos:

- Entidad
- Importe a reconocer
- Descripción del gasto
- Aplicación presupuestaria.

Estos documentos contables serán remitidos por el Servicio de Contabilidad a la Intervención para su fiscalización y posteriormente aprobados por el Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

Si por cualquier circunstancia justificada por la entidad correspondiente fuese necesaria la realización de un ADO con carácter extraordinario, la tramitación será idéntica a la detallada anteriormente.

De la realización de este documento de reconocimiento de la obligación se dará cuenta por el Servicio de Gestión Financiera a las entidades correspondientes que expedirán el oportuno documento de reconocimiento del derecho.

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL:

Aprobado el Presupuesto Municipal, el Servicio de Gestión Financiera en coordinación con los Entes y Áreas Municipales, y teniendo en cuenta los planes anuales de inversiones, realizará la apertura de los proyectos contables y asignación de los créditos iniciales que correspondan a cada uno de ellos.

Se podrán acumular las siguientes fases: Autorización y Disposición (AD).

Las transferencias de capital se autorizarán y dispondrán por el importe total de créditos asignados a cada entidad para cada uno de los proyectos de gastos, una vez aprobado el Presupuesto Municipal o cualquier modificación de créditos.

El Servicio de Gestión Financiera realizará los documentos AD en fase previa que enviará a la Intervención para su fiscalización y posterior aprobación por el por el Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

Una vez aprobada la disposición del gasto, el Servicio de Contabilidad tomará razón en la contabilidad municipal y remitirá dichos documentos al Servicio de Gestión Financiera que dará cuenta a la entidad municipal correspondiente para que realice el oportuno documento de compromiso de ingreso.

Si el documento AD procede de un expediente de modificación presupuestaria aprobado por el Pleno Municipal, los organismos autónomos y agencias públicas municipales realizarán los ajustes contables necesarios para reflejar en sus presupuestos el acuerdo adoptado.

Como norma general, se realizará el acto de reconocimiento de la obligación cuando las entidades receptoras de las transferencias de capital justifiquen la realización del gasto. No obstante, para casos excepcionales, donde pueda afectar a gasto ya comprometido, la justificación de ese reconocimiento de la obligación puede entenderse realizado con la nueva adjudicación del gasto.

En el caso de que las citadas transferencias estén financiadas con recursos afectos al Patrimonio Municipal del Suelo, a la anterior justificación del gasto deberá acompañarse informe jurídico que acredite que la actuación tiene encaje en algunos de los supuestos enumerados en el artº 75.2 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

La fase del reconocimiento del derecho, por parte de los Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local, Empresas Municipales, Consorcio o Fundaciones, se ha de corresponder con la fase de reconocimiento de la obligación por parte del Ayuntamiento, sin que aquellos puedan efectuar dicho reconocimiento del derecho mientras el Ayuntamiento no ejecute simultáneamente la fase O, de reconocimiento de la obligación respectiva.

SUBVENCIONES:

El proceso de gasto de las subvenciones que el Ayuntamiento concede a los entes municipales será el mismo que el descrito para las transferencias de capital.

Los pagos serán efectuados por la Tesorería Municipal de acuerdo con las necesidades de fondos de cada uno de los Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local, Empresas Municipales, Consorcio o Fundaciones, el Plan Anual de Disposición Fondos del Ayuntamiento, así como las prioridades de pago legalmente establecidas.

La ordenación del pago requerirá que cada entidad municipal envíe al Servicio de Gestión Financiera los Presupuestos de Tesorería Mensuales, en los que se reflejen la programación mensual de cobros y pagos previstos, así como los realizados en los meses anteriores.

CONTABILIZACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES A ENTIDADES DEL AYUNTAMIENTO

El procedimiento a seguir deberá ser el siguiente:

a) Cualquier modificación presupuestaria realizada por la entidad concedente deberá tener su correspondiente modificación presupuestaria por la entidad perceptora.

b) A la realización por parte de la entidad concedente del documento de gasto AD, con posterioridad, deberá tener su reflejo como compromiso concertado de ingresos, en la entidad perceptora.

c) A la realización por parte de la entidad concedente del documento de gasto O, o ADO con posterioridad, deberá tener su reflejo contable como reconocimiento del derecho en la entidad perceptora.

d) A la realización por parte de la entidad concedente del documento del pago material, con posterioridad, deberá tener su reflejo contable como ingreso en la entidad perceptora.

.

BASE 25ª: PAGOS A JUSTIFICAR

Tendrán el carácter de “pagos a justificar” las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.

Sólo se expedirán con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija, debiéndose motivar tales circunstancias.

La expedición de pagos a justificar estará limitada a los capítulos corrientes del presupuesto de gastos o pequeños gastos de inversión inferior a 3.000,00 €.

Su seguimiento y control se realizará a través del sistema de información contable.

Los libramientos a justificar deberán ser solicitados razonadamente, indicando el perceptor, tercero, y destino de los mismos, y, después de su previa fiscalización, serán aprobados en el Ayuntamiento por el Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, por delegación de la Alcaldía-Presidencia.

En todo caso, para los organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en el presente párrafo se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a sus respectivos órganos competentes.

Los fondos librados con el carácter de a justificar tienen el carácter de fondos públicos y deben formar parte de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería de la entidad, sino una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos.

Las cuentas restringidas de pagos a justificar serán de titularidad municipal, y se abrirán con la firma de los tres claveros municipales, a los que se añadirán dos firmas mancomunadas del área/distrito municipal gestor o entes municipales. Para proceder a la apertura de una de estas cuentas será necesario expediente al efecto en el que se solicite y justifique la gestión descentralizada de fondos y en el que deberá constar informe de la Tesorería Municipal sobre las condiciones financieras y la propia oportunidad y conveniencia de la misma, y sólo se procederá a aperturar si no puede llevarse a cabo el pago a través de la cuenta restringida de pagos a justificar de la que son habilitados funcionarios de la Tesorería Municipal.

Estos libramientos deberán ser justificados en el plazo máximo de tres meses, y se imputarán a tantas aplicaciones presupuestarias como correspondan a los distintos gastos a efectuar.

Los autorizados distintos de los claveros municipales deberán rendir la cuenta justificativa antes del día 26, o día siguiente hábil, del mes en el que se hayan situado los fondos del pago a justificar.

Para evitar movimientos que dificulten la conciliación, no se expedirán documentos de pago (talones, órdenes de transferencia,...) desde el día 26 hasta el último del mes, ambos inclusive salvo casos excepcionales comunicados debidamente a la Tesorería Municipal.

Los justificantes de tales gastos deberán ser debidamente registrados por el habilitado, en el módulo de facturas de pagos a justificar, donde habrán de registrarse los descuentos que en su caso hubiera, debiendo comunicarlo a la Tesorería Municipal o departamento correspondiente en el caso de organismo autónomo municipal o consorcio, para el preceptivo movimiento interno de tesorería.

Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar registrados y justificados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención General, debiéndose reintegrar, las cantidades no utilizadas, dentro del ejercicio correspondiente.

En todo caso, a 31 de diciembre se habrán anotado todos los pagos realizados de forma que si no se dispone de información o existe diferencia no justificada entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta se anotará en la misma cuenta como cantidad pendiente de justificar.

La Intervención General comprobará, cuando sea solicitado un libramiento a justificar, que no existe alguno anterior pendiente de justificación con el mismo carácter presupuestario a favor del mismo solicitante, en cuyo caso será suspendida la tramitación del nuevo mandamiento y apremiada la de aquél, a excepción de cuando el habilitado sea Tesorería que podrá disponer de libramientos a justificar aun teniendo otros pendiente de justificación y previo escrito aclaratorio del estado del anterior en situación pendiente.

La Intervención General actualizará, en base a los expedientes tramitados y aprobados, los registros informáticos, a fin de conocer exactamente las cantidades libradas expedidas con el carácter de "a justificar" que se encuentren justificadas o pendientes de ello, así como las prórrogas que, en su caso, se hubieran concedido y su justificación.

Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales, debidamente conformados, por los Coordinadores Generales, Directores Generales, Secretario General, Interventor General, Titular de la Asesoría Jurídica, Tesorera, Concejales de las Juntas Municipales de Distrito y en aquellas áreas donde no exista Director General y Concejal/Delegado del ente gestor. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos así como la de atender retenciones tributarias, contratación administrativa diferenciada del mero o simple suministro o servicio y abono de subvenciones sujetas a convocatorias públicas. Igualmente se tendrá en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes.

BASE 26ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de gastos del capítulo segundo, entre otros:

1.1 Gastos de comunidad (20200 y 21200)
1.2 Arrendamiento de otro inmovilizado (20800)
1.3 Gastos relativos a los derechos de autor y reproducción (20900)
1.4 Tarifas de inspección periódica de vehículos y maquinaria (21300 y 21400)
1.5 Reparaciones de escasa envergadura urgentes e inaplazables (todos los subconceptos del artículo 21)
1.6 Limpieza de chalecos de policía (21500)
1.7 Adquisición de prensa, libros y revistas (subconcepto económico 22001)
1.8 Suministro energía eléctrica (22100)
1.9 Suministro de gas embotellado (22102)
1.10 Suministro de pequeñas cantidades de combustible (22103)
1.11 Vestuario Banda Municipal de Música (22104)
1.12 Productos alimenticios (22105)
1.13 Suministro de productos farmacéuticos (22106)
1.14 Suministro material didáctico, cultural y deportivo (22108)
1.15 Productos de limpieza y aseo (22110)
1.16 Material de ferretería, herramientas, pintura, fontanería y elementos de transporte (22111)
1.17 Repuesto de material eléctrico, electrónico y de comunicaciones (22112)
1.18 Reprografía (22199)
1.19 Comunicaciones postales y mensajería (22201)
1.20 Transportes (22300)
1.21 Primas de pequeño importe relativas a pólizas de seguro de accidentes en las actividades infantiles, juveniles, culturales y deportivas (22402)
1.22 Gastos de manutención, alimentación, desplazamiento y alojamiento, prestados por empresas especializadas derivados de atenciones protocolarias y representativas (22601)
1.23 Obsequios de escaso importe de naturaleza protocolaria o representativa (22601)
1.24 Trípticos, folletos, cartelería y similares que no impliquen campaña de publicidad (22602)
1.25 Anuncios en periódicos y boletines oficiales (22603)
1.26 Cuotas periódicas a colegios profesionales de empleados municipales. Gastos jurídicos y contenciosos (22604)
1.27 Gastos derivados de la organización de reuniones, conferencias y cursos (22606)
1.28 Gastos derivados de oposiciones y pruebas selectivas (22607)
1.29 Actividades, servicios y suministros con motivo de eventos deportivos y culturales (22609)
1.30 Visados, gastos de enmarcado (22699)

1.31 Otros pequeños gastos diversos propios del ACF (22699)
1.32 Dietas y gastos de locomoción del personal y miembros de la Corporación (todos los subconceptos del artículo 23)

2. Por regla general sólo existirá una provisión de fondos por cada área o distrito en el Ayuntamiento y uno por cada departamento en los organismos autónomos municipales, con uno o dos habilitados, que estará situada en una cuenta restringida de pagos.

3. Nombramiento y cese de habilitados.

Ayuntamiento, el nombramiento y cese del/los habilitado/s se efectuará mediante resolución del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, por delegación de la Junta de Gobierno Local, a propuesta del concejal/a responsable del área/distrito correspondiente y del Director General de Alcaldía en el caso de las áreas incluidas en el Área de Gobierno de Alcaldía. El nombramiento no podrá recaer en el órgano competente para autorizar el gasto.

Gerencia Municipal de Urbanismo, el nombramiento de habilitado se efectuará mediante Resolución del Coordinador General de Urbanismo y Vivienda y Gerente a propuesta del Departamento de Gestión Económica y Recursos Humanos.

Instituto Municipal de la Vivienda, el nombramiento de habilitado se efectuará mediante Resolución del Presidente.

Centro Municipal de Informática, el nombramiento de habilitado se efectuará mediante Resolución del Presidente de la Junta Rectora, a propuesta del Gerente.

Agencia Pública para la gestión de la Casa Natal de Pablo Ruíz Picasso y otros equipamientos museísticos, el nombramiento de habilitado se efectuará mediante Resolución del Presidente de la Junta Rectora, a propuesta del Gerente.

Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, el nombramiento o cese del habilitado se efectuará mediante Resolución del Titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrita la Agencia Pública o persona que legalmente le sustituya, a propuesta del Director/a.

Gestión Tributaria y otros servicios al Ayuntamiento, el nombramiento de habilitados se efectuará mediante Resolución del Presidente del Consejo Rector, a propuesta del Gerente.

Orquesta Filarmónica de Málaga, el nombramiento de habilitado se efectuará mediante Resolución del Presidente de la Junta Rectora, a propuesta del Gerente.

Los fondos librados tienen a todos los efectos el carácter de fondos públicos y forman parte de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se sitúen en las cuentas restringidas de ACF no suponen una salida de fondos de la tesorería, sino una mera descentralización.

Las cuentas restringidas serán de titularidad municipal y se abrirán con las firmas del Alcalde, Interventor/a y Tesorera, a los que se añadirán una o dos firmas mancomunadas de empleados municipales del área/distrito.

En el expediente que se tramite para la apertura de estas cuentas así como en la constitución anual de cada ACF deberá justificarse la gestión descentralizada de los fondos y será imprescindible informe de la Tesorería sobre las condiciones financieras, oportunidad y conveniencia de la misma.

4. Importe de los anticipos.

El importe de cada anticipo, tanto en el momento de constituirse como, en su caso, en las sucesivas reposiciones, no podrá exceder de 50.000,00 euros. En cada aplicación objeto de anticipo se efectuará una retención de crédito por la porción de la provisión que le corresponda. Esta limitación no es de aplicación a los anticipos librados para el suministro de energía eléctrica.

La cuantía global de todos los anticipos concedidos tampoco excederá el 7 por 100 del total de créditos del capítulo 2º destinado a gastos en bienes corrientes y servicios.

La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.005,06 euros, excluido impuestos indirectos. No podrán acumularse en el mismo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Excepcionalmente, y por razón de la pandemia COVID19, se autoriza a la Policía Local la disposición de un anticipo de caja fija, por importe de hasta 21.000,00 €, con motivo de la Semana Santa y con cargo a la aplicación 22.1321.23020 PAM 4141.

5. **Procedimiento y gestión de los anticipos de caja fija**.

Siempre que se trate de gastos en bienes corrientes y de servicios, la Delegación de Economía y Hacienda, a solicitud o previa consulta de la Intervención General, podrá autorizar anticipos de caja fija para atender los contratos con empresas explotadoras de suministros y demás de tracto sucesivo, así como para los contratos basados en acuerdos marco o sistemas dinámicos de contratación. En tales casos no regirán las limitaciones establecidas en el apartado 3 de esta Base.

El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizará a través del sistema de información contable.

Los pagos y registros contables serán efectuados hasta el día 26 de cada mes, o día siguiente hábil, remitiendo a la Tesorería e Intervención, en dicha fecha, relación comprensiva de tales pagos. Transcurrido el día indicado no se expedirán documentos de pago para evitar movimientos que dificulten la conciliación.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Antes de realizar el pago obligatoriamente deberá cumplimentarse la orden interna en la aplicación informática para asegurar, entre otros extremos, que el proveedor no tiene anotado créditos embargados o cedidos.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, siempre en plazos no superiores al trimestre, el habilitado rendirá cuentas ante la Intervención para su censura, utilizando los correspondientes modelos normalizados. A las cuentas se acompañarán los documentos justificativos de los pagos realizados, que necesariamente habrán de corresponder al período que se justifica. Dichas cuentas se aprobarán por el Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda.

Cuando existan pagos con retenciones de IRPF o créditos embargados la cuenta justificativa deberá rendirse dentro del mes natural en que se produzcan.

Aprobadas las cuentas se expedirán las órdenes de pago de reposición o liquidación de fondos, con aplicación a las retenciones de créditos practicadas sobre los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

Además de las rendiciones de cuentas antes referidas, los habilitados vendrán obligados a rendirlas trimestralmente, y en todo caso antes del 30 de junio, 30 de septiembre, 15 de noviembre y 15 de diciembre, presentando la relación de los gastos abonados. La Intervención podrá requerir a los habilitados rendiciones fuera de las fechas anteriormente indicadas que deberán ser presentadas en el plazo máximo de cinco días hábiles.

En cualquier caso, por cada rendición de cuentas que se produzca, a los justificantes que se aporten, deberá acompañarse, inexcusablemente, de los modelos normalizados que a tal efecto, facilitará la Intervención General.

Los justificantes de los gastos deberán ser debidamente registrados por los habilitados en el módulo de A.C.F. donde habrán de registrarse los descuentos que en su caso hubiera.

De resultar excepcionalmente imprescindible la ejecución de otros gastos hasta el fin de ejercicio, podrán realizarse siempre que, antes del inicio del nuevo, se efectúe una rendición de cuentas que permita la aplicación presupuestaria y contable dentro del ejercicio correspondiente. Todo ello sin perjuicio de que se efectúen los trámites precisos para que el primer día hábil del ejercicio siguiente estén en vigor los nuevos anticipos de caja que sean imprescindibles.

En todo caso, a 31 de diciembre se habrán anotado todos los pagos realizados de forma que si no se dispone de información o existe diferencia no justificada entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta bancaria se anotará en la misma cuenta como cantidad pendiente de justificar.

Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, todos los pagos deberán estar registrados y justificados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención General.

En todo caso, para los organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio, la regulación de los anticipos de caja fija descrita se acomodará a la presente base, estatutos u órganos competentes.

De forma motivada y convenientemente razonada se podrán modificar tanto el importe como las aplicaciones presupuestarias afectas a cualquier anticipo concedido con la aprobación previa del Concejal Delegado de Economía y Hacienda en el Ayuntamiento o del órgano asimilado en el resto de entes municipales.

BASE 27ª: OPERACIONES FINANCIERAS

OPERACIONES DE TESORERÍA:

La Junta de Gobierno Local aprobará la contratación de este tipo de operaciones de tesorería con entidades de crédito para financiar necesidades transitorias de tesorería, en los términos establecidos en los artículos 51 y 52, del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no superen, en su conjunto el 30% de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior.

La contratación de operaciones de tesorería quedará excluida del ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, según lo previsto en el artículo 10, y según establece el art. 52.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a las entidades financieras adjudicatarias del contrato de prestación del servicio bancario-financiero al Ayuntamiento de Málaga, para lograr las mejores condiciones de mercado.

OPERACIONES A LARGO PLAZO:

La Junta de Gobierno Local aprobará la contratación de operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto, todo ello conforme a lo establecido en el apartado cuarto de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el artículo 127 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los art. 52 y 53 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Así como, la siguiente normativa:

Disposición final trigésimo primera de la Ley 17/2012 de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2013 que modifica con vigencia indefinida, la disposición adicional decimocuarta del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a las entidades financieras adjudicatarias del contrato de prestación del servicio bancario-financiero al Ayuntamiento de Málaga para lograr las mejores condiciones de mercado.

CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE ENDEUDAMIENTO:

Para el ejercicio 2022 la normativa actualmente en vigor es la disposición final trigésimo primera de la Ley 17/2012 de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2013 que modifica con vigencia indefinida, la disposición adicional decimocuarta del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

Las magnitudes que se tendrán en cuenta para el cálculo del capital vivo serán las siguientes:

- Deuda viva pendiente de reembolso a 31 de diciembre, incluido el riesgo deducido de los avales e incrementado en su caso, en los saldos de las operaciones formalizadas no dispuestos, tanto a largo como a corto plazo.
- Importe de la nueva operación a concertar.

En este importe no se incluirán los saldos que deban reintegrar las Entidades Locales derivados de las liquidaciones definitivas de la participación en los tributos del Estado.

El capital vivo se dividirá entre los ingresos corrientes liquidados resultantes de la consolidación de los Entes antes mencionados y se obtendría el porcentaje de endeudamiento al que hace referencia el art. 53.2 del TRLRHL.

COBERTURA DE RIESGO DE TIPO DE INTERÉS:

Se autoriza al Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno, por delegación de la Junta de Gobierno Local, a formalizar contratos de operaciones de swap, cap, floor, collar o cualquier otra que asegure el tipo de interés de operaciones ya existentes.

De todas las operaciones de cobertura que se formalicen, se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local, en la primera sesión que se celebre.

ENDOSO DE CRÉDITOS

A los efectos de la notificación fehaciente de la cesión de los derechos de cobro a la que hace mención el art. 200.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se entenderá producida ante el Ayuntamiento de Málaga, cuando por parte del titular del derecho de cobro se presente al Servicio de Gestión Financiera comunicación escrita de la cesión.

Dicha comunicación contendrá los siguientes documentos:

Acuerdo de cesión:

- Número de factura o justificante análogo, importe, fecha de emisión y cuanta información permita la identificación correcta del derecho de cobro cedido. Se podrá añadir a esta comunicación fotocopia de la factura o justificante análogo con los datos requeridos.

- Datos identificativos del cedente: denominación o razón social, NIF, y fecha de la cesión.

- Datos identificativos del cesionario: denominación o razón social, NIF, y fecha de la cesión.

- Datos bancarios para efectuar el pago, con expresión del código IBAN de la cuenta a la que ha de hacerse efectivo el abono al cesionario.

- Firma, nombre y DNI del representante de la empresa que tiene poder para ceder derechos de cobro.

- Firma, nombre y DNI del apoderado de la entidad financiera o entidad cesionaria que tiene poder para aceptar los derechos de cobro.

Otra documentación a aportar:

- Copia de las escrituras de apoderamiento del representante de la empresa cedente/cesionaria que ha firmado el acuerdo de cesión o referencia electrónica o código de verificación del archivo electrónico en que estuviera anotado.

Recibida la documentación descrita, por el Servicio de Gestión Financiera se anotará en la aplicación informática contable la cesión efectuada, con los efectos previstos en el citado art. 200 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público TRLCSP.

En todo caso, será necesario para realizar el pago al cesionario, la toma de razón de la cesión y su consideración en la documentación como perceptor de la orden de pago.

BASE 28ª: CAMBIOS DE FINANCIACIÓN

1. Se entiende por tal aquella modificación del anexo de inversiones del Presupuesto que, sin alterar los estados de gastos e ingresos, cambie la financiación prevista en dicho anexo para alguno de los gastos en él incluidos.

2. En el expediente, que se tramitará como proyecto por el Servicio de Gestión Financiera, del Área de Tesorería, o por el departamento asimilado en los organismos autónomos municipales y consorcio, deberá constar los siguientes informes:

    a) Informe del departamento que pretenda el cambio de financiación, conformado por la Dirección del Área de Economía y Hacienda o departamento asimilado en el caso de los organismos autónomos municipales y consorcio, en el que expresamente constará:

        - Motivación sobre la urgencia y conveniencia de tal modificación.

        - Créditos de gastos sobre los que se propone el cambio de financiación, nivelación de los mismos y justificación de que tal cambio no originará perturbación de los respectivos servicios.

    b) Informe del Servicio de Gestión Financiera sobre la disponibilidad de la financiación que se pretende cambiar.

    c) Informe de Intervención General fiscalizando el cambio de financiación propuesto.

    d) Propuesta de aprobación a la Junta de Gobierno Local del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, en el caso del Ayuntamiento u homólogo en los organismos autónomos municipales y consorcio, de un proyecto de expediente de cambio de financiación. Una vez aprobado por ésta, el Expediente deberá someterse a la aprobación del Pleno, a propuesta nuevamente del Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, sin posterior publicación siempre y cuando no suponga ni suplemento de crédito ni dotación de crédito extraordinario.

    e) Tras la aprobación del cambio de financiación y/o cambio de finalidad de préstamos, el Servicio de Gestión Financiera o departamento asimilado en los organismos autónomos municipales y consorcio, realizará los ajustes acordados.

3. En cuanto a la modificación de la financiación de los créditos, corresponderá igualmente la aprobación del proyecto de expediente a la Junta de Gobierno Local y posteriormente al Pleno.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes.

BASE 29ª: RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO Y DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION.

1. Las retribuciones de personal contempladas en el Capítulo I del Estado de Gastos tienen la consideración de previsiones y no podrán entenderse como derechos adquiridos por parte de los empleados municipales.

2. Será de aplicación lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, siempre que sea de obligado cumplimiento por este Ayuntamiento, así como el Acuerdo/Convenio del personal del Ayuntamiento de Málaga, así como cualquier otra normativa de obligado cumplimiento.

3. Respecto de las retribuciones de los miembros de la Corporación, se estará a lo establecido en el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 27 de junio de 2019 sobre el siguiente asunto: *"Punto nº 2.- Propuesta de la Alcaldía-Presidencia, a petición de la junta de Portavoces, sobre régimen de dedicación y de retribuciones de los miembros de la Corporación"*.

Si en un futuro acuerdo Plenario se modificara el régimen retributivo de los miembros de la Corporación, será directamente aplicable desde dicho acuerdo sin necesidad de modificar las bases de ejecución.

BASE 30ª: DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

En los casos de desplazamiento fuera del municipio por comisión de servicio o gestión oficial de los miembros de la Corporación, será precisa la previa autorización del Alcalde-Presidente o Teniente de Alcalde o Concejal en quien delegue, teniendo aquéllos derecho a percibir la correspondiente indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, por los siguientes conceptos:

1.- Dietas por manutención:

	TERRITORIO NACIONAL	EXTRANJERO
ALCALDE-PRESIDENTE	68 €	91 €
CONCEJAL	56 €	83 €

2.- El devengo y cálculo de las dietas establecidas en el número anterior se efectuará conforme a los criterios establecidos en el artículo 12 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio así como la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, de Ministerio de Hacienda:

2.1 En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

2.2 En las comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

2.3.- En las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

a. En el día de salida se podrá percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.
b. En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50 por 100 de los gastos de manutención.

c. En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas íntegramente.

2.4.- En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la justificación de la comisión, abonándose lo efectivamente gastado, previa justificación con la factura o recibo del correspondiente establecimiento y, que, como máximo no podrá exceder del 50 % de la dieta de manutención.

3.- Dietas por alojamiento: se abonará el importe realmente gastado y justificado según factura. A tal fin, las correspondientes reservas deberán efectuarse en alojamientos que, reuniendo las mejores condiciones económicas y de servicio, se ajusten a las tarifas establecidas para el Grupo 1 de clasificación del personal en la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en todo caso, a los mejores precios de mercado disponibles en el lugar de destino.

En el caso de exceso en el importe del alojamiento del Grupo I, se deberá adjuntar un informe justificativo firmado por el Concejal/a del Área/Distrito, con el conforme del Sr. Alcalde.

4.- Además de las percepciones anteriores se devengarán los gastos de locomoción y los de cualquier otra naturaleza que, estando relacionados con el ejercicio de la gestión municipal, resulten debidamente justificados.

BASE 31ª: FORMACIÓN, CURSOS, SEMINARIOS, DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE ALTOS CARGOS AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN, PERSONAL DIRECTIVO Y PERSONAL EVENTUAL

A los efectos de la aplicación de esta Base del Presupuesto del Ayuntamiento de Málaga para 2022, se entenderá como "Altos Cargos": Coordinadores Generales, Directores Generales, Asesores de Alcaldía, Asesores para las Concejalías Delegadas y Asesores Territoriales, funcionarios con habilitación nacional y Gerentes de los distintos Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local, Empresas Municipales, Consorcio y Fundaciones.

Las indemnizaciones por razón del servicio se fijarán de conformidad con lo regulado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y en la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, del Ministerio de Hacienda, en las cuantías establecidas para el Grupo 1 de la citada norma y demás disposiciones que la actualizan y desarrollan.

Se autoriza la posibilidad de que tanto el personal directivo como los Asesores de Alcaldía, los Asesores para las Concejalías Delegadas y los Asesores Territoriales, acogidos al régimen de personal eventual, puedan recibir formación, cursos y seminarios con cargo a la aplicación de cada área habilitada al efecto (en el caso del personal eventual, concretamente, con cargo a la aplicación presupuestaria del área respectiva donde se proyecten sus funciones de confianza y asesoramiento especial).

Excepcionalmente, debido a las características del trabajo que realiza el Jefe del Servicio de Programas Europeos, se le considerará a efectos de dietas y gastos de desplazamiento como alto cargo.

En el caso de delegaciones presididas por el Alcalde autorizadas expresamente por la Alcaldía – Presidencia, se estará a lo dispuesto en el art. 8.2 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como en la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, del Ministerio de Hacienda.

En el caso de los Organismos Autónomos y Consorcios, para las dietas de los Altos Cargos y Personal directivo se estará, igualmente, a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y en la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, del Ministerio de Hacienda en las cuantías establecidas para el Grupo 1 de la citada norma y demás disposiciones que la actualizan y desarrollan.

Los criterios para el devengo y cálculo de las dietas de los Altos Cargos se encuentran regulados en el artículo 12 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE 32ª: DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL

Las dietas e indemnizaciones por gastos de viaje, asistencias y traslados del personal funcionario o laboral al servicio de la Corporación estarán sujetas a lo regulado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y demás disposiciones que lo desarrollen y actualicen, así como la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, de Ministerio de Hacienda, o en su defecto a lo fijado en el Acuerdo – Convenio del Ayuntamiento.

En el caso de delegaciones presididas por el Alcalde o Concejales autorizadas expresamente por la Alcaldía – Presidencia, se estará a lo dispuesto en el art. 8.2 del R.D. 462/2002, así como la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, de Ministerio de Hacienda.

En cuanto a las dietas e indemnizaciones por gastos de viajes, asistencias y traslados del personal al servicio de los Organismos Autónomos, Agencias Públicas y Consorcio, se fijarán de acuerdo con lo regulado en los distintos Convenios Colectivos, o en su defecto por el RD 462/2002, de 24 de mayo, y demás disposiciones que lo desarrollen y actualicen, así como la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, de Ministerio de Hacienda.

Gerencia Municipal de Urbanismo

Las dietas y gastos de desplazamiento para el personal de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructura fijadas conforme lo regulado en el Real Decreto 462/2002, y demás disposiciones que lo desarrollen y actualicen, serán las establecidas mediante disposiciones del Gerente en desarrollo del vigente Convenio Colectivo.

Instituto Municipal de la Vivienda

Las dietas e indemnizaciones por gastos de viajes, asistencias y traslados del personal al servicio del Instituto, se fijarán de acuerdo con lo dispuesto en el convenio colectivo del personal laboral del Instituto y, supletoriamente por lo dispuesto por el Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo y demás disposiciones que los desarrollen y actualicen, debiendo ser justificadas en la forma reglamentariamente establecida.

El personal que forme parte de Delegaciones oficiales presididas por el Alcalde, Concejal, Delegado, Coordinador General o Director Gerente percibirá las indemnizaciones del Grupo correspondiente a este último.

Ningún comisionado podrá percibir dietas de grupo superior al que le corresponda, aunque realice el servicio por delegación o en representación de una autoridad o funcionario clasificado en grupo superior.

Para la liquidación de dietas del Director Gerente del Instituto Municipal de la Vivienda se estará a lo regulado en el Real Decreto 462/2002 y demás disposiciones que lo desarrollen y actualicen, referidas al grupo 1º de la citada norma.

Igual criterio que en el párrafo anterior, será de aplicación a los Jefes de Servicio del Instituto, cualquiera que sea su procedencia y/o relación laboral con esta Agencia Pública.

Excepcionalmente, para el personal del Instituto no contenido en los dos párrafos anteriores, y para aquellos desplazamientos que se realicen en compañía del Concejal Delegado, Coordinador General y/o Director Gerente en representación del Instituto Municipal de la Vivienda de Málaga, les serán de aplicación las dietas que corresponden a éste último.

Centro Municipal de Informática

Las dietas y gastos de desplazamiento del personal laboral adscrito a esta entidad, serán los que se determinen en el convenio colectivo de aplicación.

Gestión Tributaria y otros servicios al Ayuntamiento

Las dietas y gastos de desplazamiento del personal laboral adscrito a esta entidad, serán los que se determinen en el convenio colectivo de aplicación.

Al personal funcionario y laboral le será de aplicación la misma regulación que la establecida en el apartado 2.4 de la Base 30ª para los miembros de la Corporación, para los casos excepcionales de abono de la cena del día de regreso.

BASE 33ª REGISTRO DE CONVENIOS Y PROTOCOLOS

Se estará a lo que dispongan las “Normas de funcionamiento del Registro de Convenios y Protocolos del Ayuntamiento de Málaga”.

Las solicitudes de pago de obligaciones financieras previstas en los convenios deberán indicar el número de inscripción en el respectivo Registro de Convenios.

BASE 34ª: SUBVENCIONES

PRIMERO: NECESIDAD DE UNA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA ANUAL

De conformidad con el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones, la Junta de Gobierno Local, aprobará, junto con el Presupuesto 2022 o en el plazo de un mes desde la entrada en vigor del mismo, un "Plan Estratégico de Subvenciones" donde deberán recogerse los objetivos que se pretenden cumplir, coste recogido en presupuesto y entes otorgantes, líneas usadas de subvención (nominativas, concurrencia, por convenio puntual), fuentes de financiación y sistema de seguimiento.

SEGUNDO: BASES REGULADORAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley General de Subvenciones, las bases reguladoras de las subvenciones del Ayuntamiento de Málaga y resto de entes dependientes se aprueban en el marco de las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto hasta que se apruebe la correspondiente Ordenanza General de Subvenciones, o bien mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades si la hubiera.

En todo caso se deberá respetar la normativa señalada en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento, así como la normativa recogida en las Ordenanzas propias o Reglamentos ya aprobados como son las correspondientes a la relativa a concurrencia competitiva de entidades sin ánimo de lucro y el correspondiente a prestaciones económicas de servicios sociales.

Así mismo se aplicarán la siguiente normativa en tanto no se disponga de otra norma u ordenanza:

A) Requisitos y obligaciones de los participantes

Quienes participen en las convocatorias respectivas presentarán una declaración responsable de no encontrarse incursos o incursas en alguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

La solicitud de participación conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, así como del reintegro de subvenciones. Cuando el participante deniegue expresamente la autorización o consentimiento deberá aportar las certificaciones en los términos previstos en la convocatoria.

Cuando dichos documentos no puedan ser expedidos por la autoridad competente se podrá admitir la sustitución de dichos certificados por una declaración responsable del participante otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

Contenido de la convocatoria

Las convocatorias contendrán como mínimo los siguientes extremos:

-Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en las presentes Bases de ejecución, así como un enlace a la guía o circular de justificación de subvenciones.

-Definición del objeto y finalidad de la convocatoria, así como las características de la ayuda.

-Crédito presupuestario al que se imputa el gasto e importes de las subvenciones, premios, becas o ayudas; y/o en su caso, naturaleza y descripción de los bienes que se entreguen en especie.

- Requisitos que deberán cumplir los beneficiarios y condiciones de participación.

-Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

-Forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes, acreditación de requisitos y la documentación, trabajos, obras o elementos sujetos a valoración.

-Criterios objetivos de valoración.

-Composición del tribunal jurado u órgano de valoración que efectuará la selección de los documentos, trabajos, obras o elementos.

-Procedimiento para la concesión de las subvenciones, premios, becas o ayudas, con expresión de los diferentes trámites relativos a su instrucción, plazos y órganos competentes para la instrucción y resolución, medio de notificación o publicación de esta última y recursos que procedan contra la misma.

-Régimen jurídico complementario, si lo hubiera.

TERCERO: GESTIÓN

3.1. Salvo lo que particularmente puedan establecer las correspondientes bases, quienes pretendan obtener ayudas o subvenciones deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en el art. 13 de la Ley 38/2003:

a) Mediante certificación expedida por los órganos correspondientes del órgano que ostente la gestión recaudatoria municipal, Agencia Tributaria y Tesorería Territorial de la Seguridad Social, o bien mediante obtención de certificados digitales vía telemática en lo que a situación fiscal se refiere.
b) Mediante declaración jurada del interesado sobre el cumplimiento del resto de las condiciones del art. 13 de la Ley 38/2003.
En el caso de perceptores con una especial condición social de precariedad económica, y especialmente el área de derechos sociales del Ayuntamiento de Málaga, asistencia a la mujer, víctimas de violencia, el IMV o la SMV y determinados perceptores de cursos del IMFE, sus respectivos órganos competentes en la disposición de gastos, podrán otorgar la exención de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social a aquellos beneficiarios de ayudas o becas en los que así se proponga mediante resolución motivada. Ello en base a lo dispuesto por la disposición transitoria segunda del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por asimilación de las competencias contenidas en las órdenes a que hace referencia la misma, a los órganos del IMV o demás organismos.

3.2. El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la completa realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió. No obstante, se podrán realizar pagos fraccionados que responderán al ritmo de

ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.
Asimismo podrán realizarse pagos anticipados siempre que así se recoja en la normativa reguladora de la subvención o en las propias bases de la convocatoria o convenio o resolución.

3.3. En su caso, procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como del interés de demora, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos contemplados en el art. 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

3.4. Las áreas y distritos adoptarán las medidas necesarias para incorporar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones los datos relativos a los procedimientos que gestione.

CUARTO: AYUDAS EN ESPECIE

4.1. Las ayudas “en especie” destinadas a financiar operaciones corrientes, se imputarán al capítulo IV. Al capítulo VII, se aplicarán las ayudas de la misma clase destinadas a operaciones de capital. En ambos casos quedarán sujetas a la Ley y Reglamento General de Subvenciones.

La colaboración o participación en eventos que no organice el Ayuntamiento como salidas procesiones, pruebas deportivas organizadas por particulares, etc., donde se aporten velas, flores, carpas, instalaciones, participación en gastos, etc., deberán tramitarse como subvención o ayuda en especie del capítulo IV, pudiendo concederse subvención excepcional del artículo 22.2 c) de la Ley General de Subvenciones por el Concejal Delegado del Distrito previo informe de procedencia de funcionario público o trabajador del área y no podrá tramitarse como anticipo de caja fija sino como subvención dineraria o ayuda en especie como contrato menor, salvo que se realice por la propia entidad y en lugares de dominio público y se preste como servicio propio y competencia municipal.

4.2. Se entenderán por ayudas en especie las entregas de bienes muebles, derechos o servicios, previamente adquiridos o cuya adquisición se proyecte, para ser entregados a los beneficiarios sin contraprestación y con sujeción a las demás condiciones establecidas en el artículo 2.1 de la Ley General de Subvenciones. En particular, se incluyen:

a) Los premios, trofeos y otros galardones obtenidos por el beneficiario en virtud del resultado de un procedimiento de concurrencia competitiva.
b) Los bienes muebles, derechos o servicios que se adquieran con la finalidad exclusiva de ser entregados a un beneficiario, individual o colectiva, aunque la adquisición y entrega no sean coetáneas, tales como prótesis, alimentos y similares.

4.3. No tendrán la consideración de ayudas “en especie”, que se regirán por la legislación patrimonial y se imputarán al crédito presupuestario adecuado, las que correspondan a:

a) Las entregas de bienes consumibles o perecederos, de escaso valor y cuantía, que hayan sido adquiridos para el consumo interno o aprovisionamiento.
b) La concesión directa de premios no solicitados por el interesado.

4.4. Para la concesión directa de ayudas en especie o subvención, se estará a lo dispuesto en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de delegaciones en Concejales y cuantías.

QUINTO: NORMATIVA GENERAL EN CUANTO A PRESENTACIÓN DE SOLICITUD, CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Para todas aquellas subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de Málaga, así como el resto de organismos, agencias, consorcio y empresas que componen el grupo municipal se aplicarán las siguientes normas, siempre que no tengan unas propias que en dicho caso podrán aplicarse de forma supletoria y mientras no contradiga las propias.

5.1 PARA LA SOLICITUD Y CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

5.1.a) La Asociación, empresa o particular solicitante deberá presentar una memoria FIRMADA que incluya el PROYECTO CONCRETO, bien definido y debidamente descrito, indicando el número de participantes o beneficiarios, los objetivos que pretende alcanzar y un presupuesto de ingresos y gastos desglosado.

Junto con el proyecto se presentará declaración responsable de no estar incurso en causa de prohibición ni incompatibilidad de obtener una subvención, así como los certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Las propias bases de la convocatoria podrán sustituir la presentación de proyecto por una declaración o equivalente que sustituya al mismo por reunir una serie de requisitos para poder llegar a ser beneficiario.

5.1.b) El solicitante debe comprometerse a financiar o aportar al menos un porcentaje del proyecto presentado. El Ayuntamiento de Málaga o sus entes dependientes no subvencionarán el 100%, sino el porcentaje que se señale en la resolución de concesión o convenio, que en todo caso será un 95% máximo. Tampoco financiarán un proyecto donde todo el gasto sea gasto de personal, sino que el proyecto debe contener otros gastos relativos a actividades a realizar.

5.1.c) Salvo que las bases de la convocatoria, el proyecto o la resolución indique otra cosa, no se podrá subcontratar más de un 60% del proyecto, ni se podrá imputar más de un 20% de costes indirectos.

5.1.d) El pago de la subvención se realizará una vez justificada la misma. No obstante a petición de la Asociación podrá concederse:

- Adelanto de un porcentaje de la misma, hasta un 75% como máximo.
- Adelanto de un 90% de la misma, acreditando dificultades económicas o financieras.
- Adelanto de un 100% de la misma, aportando aval bancario o seguro de caución.
- Que se vaya pagando parcialmente conforme se va justificando parcialmente.

5.1.e) La subvención se procurará conceder en un porcentaje del proyecto presentado y con un máximo en su importe. Si por ejemplo se presenta un proyecto de 10.000 € y se subvenciona 7.500 €, se concederá una subvención equivalente al 75% del proyecto que se ejecute con un máximo de 7.500 €.
Si no se menciona el porcentaje en la resolución se entenderá concedida en un importe fijo, siempre y cuando el gasto sea superior al importe subvencionado.

5.2 REALIZACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO.

5.2.a) El proyecto se realizará en la fecha prevista en el mismo. Nunca por plazo superior a 4 años.

5.2.b) Una vez finalizado el mismo deberán estar pagadas todas las facturas y gastos en el plazo de 2 meses desde su realización y justificarse ante el Ayuntamiento o ente otorgante en el plazo de 3 meses desde que finalizó el proyecto (2 meses para pagar a los proveedores y 1 mes más para justificar).

5.2.c) Si por alguna causa no se hubiese podido realizar el proyecto o justificar el mismo podrá solicitarse una prórroga para su realización o justificación SIEMPRE Y CUANDO se solicite ANTES de haberse terminado el plazo de ejecución del proyecto o de justificar la subvención respectivamente y por plazo no superior al inicial, y se conceda dentro de plazo y como indique la Ley de Procedimiento Administrativo Común o Ley General de Subvenciones.

5.2.d) Si se va a realizar una contratación de una obra por importe superior a 39.999 euros más IVA o una contratación de un servicio o suministro por importe superior a 14.999 euros más IVA, deberán solicitarse al menos 3 presupuestos u ofertas por escrito, y dejar constancia en el expediente de justificación.

5.2.e) Si se va a imputar coste de personal a un proyecto, deberá constar por escrito el tiempo que han estado adscritos esos trabajadores a ese proyecto, indicando número de horas y la parte proporcional que se imputa de salarios y seguridad social.

5.2.f) Durante la realización del proyecto deberá constar en el mismo que EL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA o el ente dependiente concedente SUBVENCIONA ese actividad o proyecto. En la justificación se deberá aportar una fotografía o material donde se pueda apreciar este hecho.

5.2.g) El proyecto debe hacerse y justificarse en su totalidad. Si no se ejecuta al menos un 50 % del proyecto se entenderá como no ejecutado. Si el proyecto varía a lo largo de su ejecución, deberá comunicarse al Ayuntamiento u ente concedente para su autorización.

5.3 JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN
5.3.a) La asociación, entidad o particular subvencionado deberá aportar:

- Una memoria técnica firmada que describa el proyecto realizado, el número de participantes, los resultados obtenidos y las desviaciones con respecto al proyecto original.

- Una memoria económica firmada que incluya una cuenta justificativa con el listado pormenorizado de todos los gastos indicando número de factura, descripción, importe y CIF del proveedor E INDICANDO LA FECHA EN QUE LAS FACTURAS HAN SIDO PAGADAS y al final de la relación se indicará el coste total.

La justificación se realizará de todo el proyecto ejecutado, no solo de la parte subvencionada.

- Copia de todas las facturas y copia de las transferencias de pago de las facturas de más de 2.500 €.
Las facturas deben tener la denominación de “factura”, con número, descripción de los servicios prestados, precios UNITARIOS, IVA desglosado.

Solo se admiten RECIBOS en caso de premios otorgados y entradas a espectáculos, cines, museos, teatros o billetes de tren, taxi y otros desplazamientos.

También se admiten recibos en casos de impartición de cursos y charlas de forma esporádicas por los ponentes (no más de 75 horas al año, con retención de IRPF, copia del DNI y sin que se impartan por los propios socios o personal de las juntas directivas).

Si se otorgan premios a personas físicas, se deberá practicar RETENCIÓN POR IRPF, y acompañarse copia del DNI del perceptor.

- Declaración responsable de otros ingresos recibidos.

- Prueba de haberse publicitado que este proyecto estaba subvencionado o financiado por el Ayuntamiento de Málaga u ente dependiente.

- Copia de haberse solicitado 3 presupuestos en caso de servicios o suministros contratados por importe de más de 14.999 € más IVA u obras por importe de más de 39.999 € más IVA.

Para observar el cumplimiento de las obligaciones de la entidad subvencionada, ésta deberá:

- ejecutar la totalidad del proyecto (o al menos una parte del mismo que cumpla con los objetivos perseguidos que deberá ser al menos un 50%).
- justificar la subvención en plazo de 3 meses desde su finalización
- pagar las facturas a proveedores en plazo de 2 meses desde finalización
- poner publicidad del Ayuntamiento o ente que otorga la subvención
- solicitar 3 presupuestos en caso de gastos de determinados importes ya señalados

Las bases de la convocatoria podrán señalar otra forma de justificación, pero siempre acorde con la naturaleza de la subvención y respetando lo señalado en el Ley General de Subvenciones y su Reglamento.

5.4 COMPROBACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

5.4.a) El Ayuntamiento u ente que subvenciona velará por la documentación justificativa aportada y por el plazo de presentación de la misma.

5.4.b) Si la subvención se justifica fuera de plazo, pero no es motivo suficiente para solicitar el reintegro total, se procederá a un reintegro parcial del 3% del importe subvencionado, que minorará el último pago de la subvención.

5.4.c) Si la subvención se justifica, pero las facturas no han sido pagadas a los proveedores dentro del plazo de 2 meses desde el fin de realización de la actividad pero se acredita el pago y no es motivo suficiente para solicitar el reintegro total, se procederá a un reintegro parcial del 3% del importe de dichas facturas, que minorará el último pago de la subvención.

5.4.d) Si la subvención se justifica pero no se acredita mediante fotografía o muestra donde aparezca que este proyecto ha sido subvencionado o financiado por el Ayuntamiento de Málaga u ente dependiente y no es motivo suficiente para solicitar el reintegro total, se procederá a un reintegro parcial del 3% del importe subvencionado, que minorará el último pago de la subvención.

5.4.e) Si la subvención se justifica pero no se acredita que se han solicitado 3 presupuestos en gastos superiores a 14.999 € más IVA en caso de servicios o suministros o 39.999 € más IVA en

caso de obras (y estos servicios, suministros y obras se realizan después de haberse presentado la solicitud de subvención) el importe máximo subvencionable de éstos gastos será de 14.999 € más IVA o 39.999 € más IVA respectivamente, tramitándose como reintegro parcial.

5.4.f) Estos reintegros parciales se tramitarán como menor importe en el pago final de acuerdo con lo señalado en los artículos 37.2 y 17.3 letra n) de la Ley General de Subvenciones graduándose en estos porcentajes en el 3% el incumplimiento parcial de condiciones impuestas.

5.5 INDICACIÓN EXPRESA EN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

Toda convocatoria o resolución por la que se conceda una subvención, ya sea nominativa, directa o en concurrencia deberá indicar a las asociaciones, empresas o particulares beneficiarios de una subvención del Ayuntamiento de Málaga o de sus entes dependientes, deberá recoger de forma expresa una mención a esta base de ejecución, así como un link o indicación de acceso a la web municipal donde se encuentra la Circular 2/2019 Guía General de Justificación de Subvenciones

5.6 De forma excepcional, la Junta de Gobierno Local y previo informe motivado que justifique la necesidad, interés público y excepcionalidad, podrá autorizar la concesión de determinadas subvenciones por un importe del 100% del proyecto. Del mismo modo, también de forma excepcional y previo informe que justifique la necesidad e interés público podrá aprobar la justificación de la realización de un proyecto en un importe ejecutado inferior al 50%.

En el caso de las subvenciones cuya competencia de concesión corresponda a los Consejos Rectores de los organismos autónomos, la competencia para aprobar de forma excepcional que el importe de la subvención pueda alcanzar el 100 % del coste de la actuación, se delega en dichos Consejos Rectores

Las entidades que perciban subvenciones nominativas no podrán percibir, por el mismo proyecto, subvención en régimen de concurrencia competitiva

Aquellos proyectos cuya ejecución y/o justificación se extienda a dos ejercicios podrán aplicar las obligaciones gestionadas en el % correspondiente (normalmente 75 % - 25 %).

SEXTO: SUBVENCIONES NOMINATIVAS

Con cargo al presupuesto de 2022, en el Ayuntamiento se prevén las siguientes subvenciones nominativas que se declaran de interés público, en las cantidades y para los proyectos que se indican:

ACCESIBILIDAD							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
Cruz Roja Española	Q2866001G	Transporte adaptado para personas con diversidad	38.2312.48900	2610	42.388,00	31.791,00	10.597,00
Asociación provincial de Sindrome de DOWN	G29564739	Evolución en cognición de personas con Síndrome de DOWN: Intervención Estimulación Cognitiva	38.2312.48900	2610	10.000,00	7.500,00	2.500,00
					52.388,00	**39.291,00**	**13.097,00**
ALCALDÍA							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES ESTRATÉGICAS Y DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE Málaga (CIEDES)	G29682614	Plan de reactivación tras el impacto de la COVID-19	15.9122.48900	8600	32.000,00	32.000,00	0,00
ASOCIACIÓN CIFAL Málaga	G93677516	Acciones formativas, de sensibilización, difusión y capacitación en Agenda 2030 y ODS	15.9122.48900	8600	50.000,00	50.000,00	0,00
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	G29817301	Cursos de Verano y Otoño	15.9122.48900	8600	25.000,00	25.000,00	0,00
					107.000,00	**107.000,00**	**0,00**
COMERCIO, GESTIÓN DE LA VÍA PÚBLICA Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
Asociación de Celíacos de Málaga (ACEMA)	G-92882364	Campaña de seguimiento y control in situ de establecimientos de restauración y comedores escolares dentro de la iniciativa “Málaga sin Gluten”. 2022/2023.	19.4331.48900	5009	2.000,00	1.500,00	500,00
Asociación Andaluza de Alergia a Alimentos (AVANZAX)	G-56011000	Actuaciones formativas e informativas sobre la gestión de los alérgenos en los centros formativos y de restauración del municipio de Málaga. 2022/2023.	19.4331.48900	5009	2.000,00	1.500,00	500,00
Asociación Comercial y Empresarial Centro Histórico de Málaga. CCA Centro Histórico de Málaga.	G-29782950	Campaña de dinamización comercial CCA Centro Histórico	19.4331.48900	5009	3.000,00	3.000,00	0,00

COMERCIO, GESTIÓN DE LA VÍA PÚBLICA Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
Federación Provincial de Empresarios de Comercio y Servicios de Málaga COMERCIO MALAGA.	G-93346369	Campaña de dinamización comercial	19.4331.48900	5009	3.000,00	3.000,00	0,00
Asociación Club de Marketing Málaga	G-92958586	Premios Marketing Málaga	19.4331.48900	5009	2.000,00	2.000,00	0,00
Asociación de Empresarios y Comerciantes de El Perchel (ASEMCO)	G-92910231	Campaña de dinamización comercial entorno Perchel	19.4331.48900	5009	2.000,00	2.000,00	0,00
Asociación de comerciantes, empresarios y autónomos Cruz del Humilladero. CCA Cruz de Humilladero.	G-29200888	Campaña de dinamización comercial CCA Cruz de Humilladero	19.4331.48900	5009	2.000,00	2.000,00	0,00
Asociación de Mujeres Profesionales y Empresarias de Málaga (AMUPEMA)	G-29892031	Jornadas/Actuaciones de apoyo al tejido empresarial femenino	19.4331.48900	5009	1.800,00	1.800,00	0,00
Asociación de Vecinos Victoriana de Capuchinos y de la Fuente.	G-93200905	Campaña de dinamización comercial barrios de la Victoria, Capuchinos y Fuente Olletas	19.4331.48900	5009	1.500,00	1.500,00	0,00
Asociación de Comercios de Echeverría del Palo (ACEP)	G-05280540	Campaña de dinamización comercial sector Echeverría del Palo	19.4331.48900	5009	12.000,00	9.000,00	3.000,00
Asociación de Comerciantes San Telmo Ciudad Jardín.	G-93356954	Campaña de dinamización comercial sector Ciudad Jardín	19.4331.48900	5009	1.500,00	1.500,00	0,00
					32.800,00	**28.800,00**	**4.000,00**

CULTURA							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
AGRUPACIÓN DE COFRADÍAS SEMANA SANTA	R2900351D	Apoyo a la Agrupación de Cofradías y a las Hermandades de Semana Santa de Málaga	01.3349.48900	4001	90.000,00	90.000,00	0,00
REAL ACADEMIA BELLAS ARTES SAN TELMO	Q2968002B	Fomento y difusión Bellas Artes en Málaga	01.3349.48900	4001	20.000,00	20.000,00	0,00
ASOCIACIÓN FERIA DEL LIBRO	G93246601	Feria del Libro	01.3349.48900	4074	12.000,00	12.000,00	0,00

CULTURA							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
FEDERACIÓN MALAGUEÑAS DE PEÑAS, CENTROS CULTURALES Y CASAS REGIONALES "LA ALCAZABA"	V29107117	Escuela de copla, cruces de mayo, Málaga cantaora	01.3349.48900	4001	35.165,00	35.165,00	0,00
FUNDACIÓN MANUEL ALCANTARA	G92893395	Actividades de difusión de la obra del escritor.	01.3349.48900	4070	24.000,00	24.000,00	0,00
FUNDACIÓN HISPANIA MÚSICA CONCERTO MÁLAGA	G 93233310	Conciertos de música de cámara	01.3349.48900	4001	21.450,00	21.450,00	0,00
HERMANDADES GLORIA	R2900388F	Actividades concretas de la Hermandad y difusión de las mismas	01.3349.48900	4001	13.500,00	13.500,00	0,00
HERMANDADES GLORIA	R2900388F	Apoyo a las cofradías agrupadas	01.3349.48900	4001	25.000,00	25.000,00	0,00
COLECTIVO CULTURAL MAYNAKE	G29069424	Actividades culturales en la Sala Joaquín Eléjar	01.3349.48900	4001	13.500,00	13.500,00	0,00
ATENEO DE MÁLAGA	G 29060431	Actividades Culturales del Ateneo	01.3349.48900	4001	10.000,00	10.000,00	0,00
LA ALIANZA FRANCESA	G29548666	Festival de Cine Francés y actividades	01.3349.48900	4001	16.200,00	16.200,00	0,00
ASOCIACIÓN CULTURAL DE TEATRO GRECORROMANO DE MÁLAGA	G92335983	Realización del teatro Grecolatino	01.3349.48900	4001	3.600,00	3.600,00	0,00
FORO MEDITERRÁNEO PARA LA PAZ EN EL MEDITERRÁNEO	G93664894	Actividades Culturales del Foro	01.3349.48900	4001	3.600,00	3.600,00	0,00
ASOCIACIÓN JACOBEA	G29873320	Actividad Invierno Jacobeo	01.3349.48900	4001	450,00	450,00	0,00
ASOCIACIÓN ANDALUZA DE DISEÑADORES AAD	G41266206	Actividades fomento del diseño Gráfico "Design Málaga en el Foro Transfiere"	01.3349.48900	4001	4.114,00	4.114,00	0,00
ASOCIACIÓN MALAGUEÑA DE ESCRITORES	G92016047	Premio Malagueño del año	01.3349.48900	4001	1.000,00	1.000,00	0,00
CONGREGACIÓN PATRONOS DE MÁLAGA SAN CIRIACO Y SANTA PAULA	R2900469D	Desfile procesional de los Santos Patronos por la ciudad	01.3349.48900	4001	1.300,00	1.300,00	0,00
ASOCIACIÓN DE IRRECONCILIABLES	G93538056	Festival de Poesía de Málaga	01.3349.48900	4001	5.400,00	5.400,00	0,00

CULTURA							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
PEÑA TRINITARIA	G29183944	Concurso de Saetas Ciudad de Málaga	01.3349.48900	4001	4.400,00	4.400,00	0,00
VETERANOS BBVA	G92402783	Primer premio del Certamen de Pintura AVBBVA "Memorial Conchi Mendoza.	01.3349.48900	4001	1.000,00	1.000,00	0,00
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	Q2918001E	Realización 2ª fase de excavaciones en el Cerro del Villar	01.3349.48900	4001	40.000,00	40.000,00	0,00
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	Q2918001E	Pendiente de justificar excavaciones en el Cerro del Villar 2021	01.3349.48900	4001	6.000,00	6.000,00	0,00
FUNDACIÓN INTERNACIONAL PARA LA LIBERTAD	G83580779	Pendiente de justificar de 2021 "Escribidores. Festival literario de América y Europa"	01.3349.48900	4001	5.000,00	5.000,00	0,00
FUNDACIÓN MÁLAGA	G 92364892	Pendiente de justificar Becas Talento Fundación Málaga en concurrencia para el curso 2021-22	01.3349.48900	4001	3.000,00	3.000,00	0,00
FUNDACIÓN MÁLAGA	G 92364892	Pendiente de justificar Becas Talento Fundación Málaga nominativas para el curso 2021-22	01.3349.48900	4001	2.300,00	2.300,00	0,00
ASOCIACIÓN DE GALERÍAS DE ARTE CONTEMPORÁNEO DE MÁLAGA MAGA	G-42900001	Actividades de la Asociación de las Galerías	01.3349.48900	4001	6.000,00	6.000,00	0,00
ASOCIACIÓN ECOMUSEO ASTILLEROS NEREO	G92984210	Restaración de Sardinal de Madera con Vela Latina	01.3349.78000	4001	10.000,00	10.000,00	0,00
					377.979,00	**377.979,00**	**0,00**

DEPORTES							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
Federación Andaluza de Espeleología	G-41832957	Escuela Deportiva de Espeleología	41-3411-48900	4505	4.500,00	4.500,00	0,00
Federación Andaluza de Kárate	Q-6855021-I	Escuelas Deportivas de Kárate	41-3411-48900	4505	3.500,00	3.500,00	0,00
Federación Andaluza de Baloncesto. Delegación Málaga	G-14085674	Escuela Deportiva de Baloncesto	41-3411-48900	4505	3.000,00	3.000,00	0,00
Club Rugby Málaga	G-92007905	Alquiler instalaciones	41-3411-48900	4505	25.000,00	25.000,00	0,00
Club Malaca Gimnasia Artística	G-92008192	Alquiler de espacio deportivo	41-3411-48900	4505	35.000,00	35.000,00	0,00
					71.000,00	**71.000,00**	**0,00**

DERECHOS SOCIALES							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
PROYECTO HOMBRE	G29173655	PROGRAMAS DE PREVENCIÓN UNIVERSAL Y SELECTIVA	26 2312 48900	2060	100.000,00	75.000,00	25.000,00
ACCEM	G79963237	Fomento de la convivencia	26 2313 48900	2092	10.000,00	7.500,00	2.500,00
FUNDACION SECRETARIADO GITANO	G83117374	PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSION SOCIAL Y DE LA ECONOMIA SOCIAL (POISES)	26 2313 48900	2092	40.000,00	30.000,00	10.000,00
FUNDACION SECRETARIADO GITANO	G83117374	PROSPECTORES DE EMPLEO	26 2313 48900	2092	45.333,33	34.000,00	11.333,33
CRUZ ROJA	Q2866001G	PROSPECTORES DE EMPLEO	26 2313 48900	2092	45.333,33	34.000,00	11.333,33
ASOCIACIÓN ARRABAL-AID	G29572948	PROSPECTORES DE EMPLEO	26 2313 48900	2092	45.333,34	34.000,00	11.333,34
ASOCIACION PARA LA PREVENCION DE LA SALUD "PROSALUD"	G29750452	Talleres para Mayores	26 2315 48900	2068	264.710,00	198.532,50	66.177,50
ASOCIACION PARA LA PREVENCION DE LA SALUD "PROSALUD"	G29750452	Talleres para Mayores	26 2315 48900	2029	25.500,00	19.125,00	6.375,00
ASOCIACION DE ACTIVIDADES SOCIALES MALAGUEÑAS "LA JABEGA"	G92031913	Talleres de memoria y demencia para mayores	26 2315 48900	2068	95.000,00	85.500,00	9.500,00
FUNDACION HARENA	G84959618	“Movilización contra la Soledad de las PPMM”	26 2315 48900	2068	47.500,00	35.625,00	11.875,00
ASOCIACION INTERNACIONAL DEL TELEFONO DE LA ESPERANZA - ASITES	G85590685	“La Brújula de la Esperanza”	26 2315 48900	2068	47.500,00	35.625,00	11.875,00
CRUZ ROJA	Q2866001G	“Proximidad: Centro de Contacto Tecnológico para la valoración de personas mayores”.	26 2315 48900	2068	47.500,00	35.625,00	11.875,00
ACP	G29605912	AULA ABIERTA y MENORES EXPULSADOS	26 2316 48900	2098	26.000,00	19.500,00	6.500,00
ASOCIACION NENA PAINE	G93288298	Todos los niños nos importan	26 2316 48900	2098	20.000,00	15.000,00	5.000,00
CENTRO DE ACOGIDA E INSERCION SOCIAL SAN JUAN DE DIOS	R2900294F	Acogida a marginados sin hogar	26 2317 48900	2048	300.000,00	225.000,00	75.000,00

DERECHOS SOCIALES							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
CONGREGACION RELIGIOSAS ADORATRICES	R2900104G	PROYECTO VIVE Y CAMINA: Atención integral a mujeres en riesgo de exclusión social a causa de la violencia de género, prostitución, trata, inmigración, sin hogar, adicciones u otras	26 2317 48900	2048	85.919,25	64.439,44	21.479,81
CARITAS DIOCESANA DE MALAGA	R2900017A	Atención socio-educativa Pozos Dulces	26 2317 48900	2048	111.180,00	83.385,00	27.795,00
CARITAS DIOCESANA DE MALAGA	R2900017A	Pisos de integración socio laboral para inmigrantes	26 2317 48900	2048	24.164,00	18.123,00	6.041,00
MALAGA ACOGE	G29429008	Pisos puente acogida temporal para personas inmigrantes en situación de exclusión social	26 2317 48900	2048	41.718,00	31.288,50	10.429,50
ASOC, BENEFICA PATRONATO STO. DOMINGO	G29371447	Servicio de alimentación e intervención con personas en riesgo de exclusión social	26 2317 48900	2048	58.015,00	43.511,25	14.503,75
ACCEM	G79963237	Programa de atención a personas inmigrantes	26 2317 48900	2048	38.760,00	29.070,00	9.690,00
ASOCIACIÓN ARRABAL-AID	G29572948	Piso de acogida para personas sin hogar con trastorno mental leve asociado	26 2317 48900	2048	16.000,00	12.000,00	4.000,00
FUNDACIÓN RAIS	G83207712	"PLAN DE ACOGIDA TEMPORAL PARA MUJERES SIN HOGAR."	26 2317 48900	2048	30.000,00	22.500,00	7.500,00
CÁRITAS DIOCESANA DE MALAGA	R2900017A	CALOR Y CAFE	26 2317 48900	2048	100.000,00	75.000,00	25.000,00
ASIMA	G29443728	Casa de acogida para personas seropositivas en situación de emergencia social y/o personas sin hogar	26 2317 48900	2048	60.000,00	45.000,00	15.000,00
CARITAS DIOCESANA DE MALAGA	R2900017A	Puerta Única, mediación intercultural en la atención a personas sin hogar en Málaga	26 2317 48900	2048	28.000,00	21.000,00	7.000,00
MALAGA ACOGE	G29429008	Puerta Única, mediación intercultural en la atención a personas sin hogar en Málaga	26 2317 48900	2048	20.000,00	15.000,00	5.000,00
MALAGA ACOGE	G29429008	APOYO A MENORES PROCEDENTES DE CENTROS DE PROTECCION AL MENOR	26 2317 48900	2048	42.000,00	31.500,00	10.500,00

DERECHOS SOCIALES							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
ASOCIACIÓN ARRABAL-AID	G29572948	PISO DE ACOGIDA PARA FAMILIAS EN RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL	26 2317 48900	2048	63.000,00	47.250,00	15.750,00
ACCEM	G79963237	ATENCION A PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL"	26 2317 48900	2048	42.000,00	31.500,00	10.500,00
CÁRITAS DIOCESANA DE MALAGA	R2900017A	"EMAÚS – CENTRO DE ACOGIDA TEMPORAL DE EMERGENCIA A PERSONAS MAYORES CON GRAVE RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL"	26 2317 48900	2048	210.000,00	157.500,00	52.500,00
UNIVERSIDAD DE MALAGA	Q2918001E	CATEDRA DE INCLUSION SOCIAL	26 2319 45390	2901	20.000,00	15.000,00	5.000,00
					2.150.466,25	**1.627.099,68**	**523.366,56**
DISTRITO CAMPANILLAS							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
FEDERACIÓN EMPRESARIAL FEDELHORCE	G-93525988	Ruta de la Tapa	14.9251.48900	2200	5.000,00	5.000,00	0,00
					5.000,00	**5.000,00**	**0,00**
DISTRITO CIUDAD JARDÍN							
Entidad	**CIF**	Proyecto	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
LA UNIÓN DE CIUDAD JARDÍN. BANCO SOLIDARIO	G93325819	BANCO SOLIDARIO	12.9251.48900	2200	7.500,00	7.500,00	0,00
HERMANDAD ROMERA NTRA. SRA. DE LA ALEGRÍA	R2900255G	ROMERÍA NTRA. SRA. DE LA ALEGRÍA	12.9251.48900	2200	2.500,00	2.500,00	0,00
BANDA MUSICAL LAS FLORES	G29233665	LA BANDA Y MI BARRIO	12.9251.48900	2200	2.400,00	2.400,00	0,00
					12.400,00	**12.400,00**	**0,00**

DISTRITO MÁLAGA ESTE							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
PEÑA EL PALUSTRE	G-290744226	CONCURSO NACIONAL DE ALBAÑILERIA	05.9251.48900	2200	7.700,00 €	7.700,00 €	
					7.700,00	**7.700,00**	**0,00**
DISTRITO CHURRIANA							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
ASOC. PADRES PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL FÍSICA Y PSÍQUICA SERRANÍA DE CHURRIANA	G92220714	LAS TRES CLAVES: INCLUSIÓN, INSERCIÓN SOCIAL E INTEGRACIÓN A TRAVÉS DEL DEPORTE Y LA AUTONOMÍA	08.9251.48900	2200	6.000,00	6.000,00	0,00
HERMANDAD NTRO. PADRE JESÚS NAZARENO DEL PASO, NTRA. SEÑORA DE LOS DOLORES Y SAN ANTONIO ABAD	Q2900357A	VIERNES DE DOLORES	08.9251.48900	2200	3.000,00	3.000,00	0,00
ASOCIACIÓN MUSICAL SAN ISIDRO LABRADOR DE CHURRIANA	G29867876	41 AÑOS DE MÚSICA EN CHURRIANA	08.9251.48900	2200	9.000,00	9.000,00	0,00
					18.000,00	**18.000,00**	**0,00**
DISTRITO PALMA PALMILLA							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES NUESTROS BARRIOS	G93247641	PROYECTO DE DINAMIZACION Y ACOMPAÑAMIENTO A COMUNIDADES DE VECINOS	06.9251.48900	2200	10.000,00	10.000,00	0,00
ASOCIACIÓN VIVE	G29822806	PROMOCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE MUJERES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE LA BARRIADA DE PALMA- PALMILLA	06.9251.48900	2200	10.000,00	10.000,00	0,00
					20.000,00	**20.000,00**	**0,00**

ÁREA DE EDUCACIÓN							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
FEDERACIÓN DEMOCRÁTICA DE A.P.A. (FDAPA)	G29107836	"La participación de padres y madres en la Escuela"	39.3266.48900	4200	4.000,00	4.000,00	0,00
FUNDACIÓN LO QUE DE VERDAD IMPORTA	G86083227	VI edición Congreso de Valores para Jóvenes	39.3266.48900	4200	6.000,00	6.000,00	0,00
					10.000,00	**10.000,00**	**0,00**
EXTINCIÓN DE INCENDIOS							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
ASOCIACION DEPORTIVA Y CULTURAL DE BOMBEROS EL ESCALIN	G29559606	PROYECTO "RCBM EN EQUIPO" FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN, ESPÍRITU DEPORTIVO Y CULTURAL DE BOMBEROS DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA.	22.1361.48900	1960	12.000,00	12.000,00	0,00
					12.000,00	**12.000,00**	**0,00**
IGUALDAD							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MUJERES "ÁGORA"	G29555604	ATENCIÓN JURÍDICA Y SOCIAL A LAS ASOCIACIONES DE MUJERES DE MÁLAGA	27.2314.48900	2302	13.500,00	10.125,00	3.375,00
DEMÉTER POR LA IGUALDAD	G92949320	ATENCIÓN INTEGRAL A MENORES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	27.2314.48900	2304	20.000,00	15.000,00	5.000,00
CÁRITAS DIOCESANA DE MÁLAGA	R2900017A	UNA MUJER, UNA RESPUESTA	27.2314.48900	2304	8.000,00	4.000,00	4.000,00
ACCEM	G79963237	SEGUIMIENTO DE LOS PISOS DE TRANSICIÓN PARA MUJERES, HIJOS E HIJAS VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	27.2314.48900	2304	40.000,00	30.000,00	10.000,00
ASOCIACIÓN ARRABAL-AID	G29572948	DINAMIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL CONSEJO SECTORIAL DE LAS MUJERES	27.2314.48900	2302	14.000,00	10.500,00	3.500,00

IGUALDAD							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
ASOCIACIÓN ADA LOVELACE	G93351567	CONVENIO NOMINATIVO ADA LOVELACE "VIVIR EN IGUALDAD" CONSULTORÍA TÉCNICA	27.2314.48900	2303	5.000,00	3.750,00	1.250,00
					100.500,00	**73.375,00**	**27.125,00**
INNOVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN URBANA							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
Asociación Internacional de Parques Tecnológicos (IASP)	G29758240	Mantenimiento sede. Reunión y congreso internacional	36 4921 48900	5602	20.000,00	20.000,00	0,00
Fundación AOTEC	G83268060	Feria Tecnológica	36 4921 48900	5602	14.520,00	14.520,00	0,00
Universidad de Málaga	Q2918001G	Programas de colaboración Universidad de Málaga-HUB de contenidos digitales	36 4921 45390	5602	60.000,00	45.000,00	15.000,00
FUNDACION CIEDES	G29682614	Proyecto URBAL-OMAU, pretende impulsar las actividades relacionadas con la Agenda Urbana, el estudio y la investigación en cuestiones territoriales, de movilidad, turísticas, ambientales, de cambio climático, sociales y de participación ciudadana. Colaboración entre el Ayuntamiento de Málaga y la Fundación CIEDES en la alineación de los ODS con la Agenda Urbana.	36 9206 48900	8023	165.000,00	123.750,00	41.250,00
					259.520,00	**203.270,00**	**56.250,00**
JUVENTUD							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
Asociación Juvenil Intercambia	G 92607381	“Europa eres Tú”,	20.9241.48900	4311	12.000,00	12.000,00	0,00

JUVENTUD							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
Federación Agrupación de Bandas de Música Procesional de Málaga	G 93308096	"La Banda sonora de la ciudad",	20.9241.48900	4310	50.000,00	50.000,00	0,00
					62.000,00	**62.000,00**	**0,00**

MEDIO AMBIENTE							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
SOCIEDAD PROTECTORA DE ANIMALES Y PLANTAS	G-29029436	Defensa y protección de los animales: acogida y cuidados	21 3115 48900	6012	65.000,00	48.750,00	16.250,00
ASOCIACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO MARINO (AULA DEL MAR)	G-92147131	Proyecto actuaciones divulgativas, de sensibilización, conservación, participación y de educación ambiental, del Aula del Mar de Málaga como Centro de conservación e interpretación litoral 2021.	21 1722 48900	6012	67.500,00	50.625,00	16.875,00
UICN-MED	W-0391213F	Colaboración en la mejora de la Biodiversidad y Cambio Climático en el Mediterráneo, especialmente en el Mar de Alborán y la resiliencia entre las ciudades de la Ribera Mediterránea	21 1722 48900	6012	9.000,00	6.750,00	2.250,00
ASOCIACIÓN AMIGO ANIMAL (AMAN)	G-93120673	Gestión y control de las colonias de gastos ferales en el término municipal de Málaga	21 3115 48900	6012	40.000,00	30.000,00	10.000,00
ASOCIACIÓN CIRIANA	G-93549780	Proyecto CER Churriana	21 3115 48900	6012	5.000,00	3.750,00	1.250,00
ASOCIACIÓN DEPORTIVA QUERCUS	G-92096809	Proyecto para incrementar y promover la adopción responsable de perros del Centro Zoosanitario Municipal	21 3115 48900	6012	27.000,00	20.250,00	6.750,00
DEPARTAMENTO BIOLOGÍA VEGETAL (UMA)	Q-2918001E	Estudio areobiológico de la ciudad de Málaga	21 1722 48900	6012	20.000,00	15.000,00	5.000,00
BEE GARDEN, COLMENARES DE POLINIZACIÓN	G-93545382	Apicultura urbana y colmenares de polinización	21 1722 48900	6012	5.000,00	3.750,00	1.250,00
SOCIEDAD EXCURSIONISTA DE MÁLAGA	G-29165131	Diseño de itinerarios de senderismo en los entornos naturales en nuestro municipio	21 1722 48900	6012	3.000,00	2.250,00	750,00

MEDIO AMBIENTE							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
VENERABLE HERMANDAD DE LA CARIDAD EN CRISTO NUESTRO SEÑOR Y COFRADÍA DE NAZARENOS DEL SANTÍSIMO CRISTO DE LA AGONÍA, MARÍA SANTÍSIMA DE LAS PENAS, REINA Y MADRE, Y SANTO DOMINGO DE LA CALZADA (COFRADÍA DE LAS PENAS)	R-2900360E	Ornamentación floral manto María Santísima de las Penas	21 1712 48900	6012	18.342,78	18.342,78	0,00
HERMANDAD DE SANTA MARÍA DE LA VICTORIA	R-2900292J	Exornos florales celebraciones con motivo de la festividad de la patrona de la ciudad: Santa María de La Victoria	22 1712 48900	6012	5.537,40	5.537,40	0,00
HERMANDAD ROMERA DE NUESTRA SEÑORA DE LA ALEGRÍA	R-2900255G	Exornos florales de los actos organizados para la romería al parque periurbano de La Concepción	23 1712 48900	6012	2.277,99	2.277,99	0,00
					267.658,17	**207.283,17**	**60.375,00**

PARTICIPACIÓN CIUDADANA							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
FEDERACIÓN DE AA.VV. Y ORG. SOCIALES CIVILIS (DIGNO DEL CIUDADANO)	G92216563	Atención y cobertura informativa, formativa y jurídica permanente a las entidades asociadas, incluyendo resolución de consultas y apoyo técnico a iniciativas a través de su estructura	31/9242/48900	2503	33.500,00	25.125,00	8.375,00
CENTRAL CIUDADANA FEDERACION ANDALUZA DE ASOCIACIONES	G93074201	Atención y cobertura informativa, formativa y jurídica permanente a las entidades asociadas, incluyendo resolución de consultas y apoyo técnico a iniciativas a través de se estructura	31/9242/48900	2503	33.500,00	25.125,00	8.375,00
FEDERACIÓN MALAGUEÑA DE PEÑAS LA ALCAZABA	V29107117	Atención y cobertura informativa, formativa y jurídica permanente a las entidades asociadas, incluyendo resolución de consultas y apoyo técnico a iniciativas a través de su estructura	31/9242/48900	2503	26.500,00	19.875,00	6.625,00

PARTICIPACIÓN CIUDADANA							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
FEDERACIÓN PROVINCIAL DE AA.VV. SOLIDARIDAD	G29771128	Atención y cobertura informativa, formativa y jurídica permanente a las entidades asociadas, incluyendo resolución de consultas y apoyo técnico a iniciativas a través de su estructura	31/9242/48900	2503	17.500,00	13.125,00	4.375,00
PLATAFORMA PARA LA PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO MÁLAGA	G29510443	Atención y cobertura informativa, formativa y jurídica permanente a las entidades asociadas, incluyendo resolución de consultas y apoyo técnico a iniciativas a través de su estructura	31/9242/48900	2503	28.500,00	21.375,00	7.125,00
ASOCIACIÓN CULTURAL ZEGRI	G92358001	Impulso y visibilización de voluntariado cultural y social y coordinación del Espacio de Coworking Asociativo CRA Bolivia	31/9242/48900	2503	10.000,00	7.500,00	2.500,00
ASOCIACIÓN ARRABAL AID	G29572948	Desarrollo integral de las actuaciones en Innovación Social, incluyendo Plan de Innovación Social, premios Innosocial, Centro Innosocial Málaga ODS y continuidad proyecto Kapaces	31/9242/48900	8800	40.000,00	30.000,00	10.000,00
ASOCIACIÓN ANIMACIÓN MALACITANA	G92592278	Consolidar el funcionamiento operativo de la red de Voluntariado de Respuesta Rápida: formación y creación de herramientas de comunicación y coordinación necesarias para optimizar respuesta	31/9242/48900	2503	10.000,00	7.500,00	2.500,00
ASOCIACIÓN MARROQUÍ PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS INMIGRANTES	G92623560	Programa divulgativo del programa Municipios Por la Tolerancia MxT en el entorno universitario	31/9242/48900	2503	15.000,00	11.250,00	3.750,00
COMISIÓN ESPAÑOLA DE AYUDA AL REFUGIADO (CEAR)	G28651529	Programa de alojamiento y acompañamiento de las personas excluidas del sistema de acogida de protección internacional para su integración en la ciudad	31/2312/48900	2503	100.000,00	75.000,00	25.000,00
ASOCIACIÓN MALAGA ACOGE	G29429008	Apoyo y asesoramiento legal con carácter presencial y telefónico a personas extranjeras	31/2312/48900	2503	22.000,00	16.500,00	5.500,00
ASOCIACIÓN DE VECINOS PARA UNA VIDA MEJOR	G29604105	Completar implementación y consolidar Plan de Fomento de la Convivencia en la barriada de exclusión de Las Castañetas para incremento y sostenibilidad de resultados	31/2312/48900	2503	9.000,00	6.750,00	2.250,00
ASOCIACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COMUNITARIA PROSALUD	G29750452	Programa de actividades para promover y visibilizar actuaciones del Foro de Pluralismo Religioso de la Ciudad de Málaga sobre convivencia, diversidad religiosa y mejora de servicios municipales	31/2312/48900	2503	7.000,00	5.250,00	1.750,00

PARTICIPACIÓN CIUDADANA							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
FUNDACIÓN CIEDES	G29682614	Elaboración de Informe Anual de Progreso ODS y revisión anual de Estrategia de Acción Exterior, con comunicación y presentación en eventos públicos relevantes	31/2312/49000	2501	20.000,00	15.000,00	5.000,00
					372.500,00	**279.375,00**	**93.125,00**
SERVICIOS OPERATIVOS							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
Universidad de Málaga	Q2918001E	Cátedra de flamencología 2022	02.3382.48900	4061	21.920,00	7.672,00	14.248,00
Fundación Ciudadana del Carnaval	G29811254	Gastos carnaval 2022	02.3382.48900	4027	138.391,30	138.391,30	
Fundación Ciudadana del Carnaval	G29811254	Gastos carnaval en especie 2022	02.3382.48902	4027	25.000,00	25.000,00	
Federación Junta de Alcaldes de Pandas de Verdiales	V29813672	Promoción verdiales y Fiesta Mayor (2022)	02.3382.48900	4152	120.000,00	118.000,00	2.000,00
Federación Junta de Alcaldes de Pandas de Verdiales	V29813672	Promoción verdiales y Fiesta Mayor (2022) en especie	02.3382.48902	4152	29.000,00	29.000,00	
Asociación Centro Histórico de Málaga	G29782950	Abanderado y Romería Virgen de la Victoria 2022	02.3381.48900	4014	19.600,00	19.600,00	
Peña Juan Breva de Málaga	G29095064	Promoción del Flamenco como arte inmaterial de la humanidad 2022	02.3382.48900	4022	24.000,00	24.000,00	
					377.911,30	**361.663,30**	**16.248,00**
PLAYAS							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS	A29185519	Subvención a EMASA destinada a la Cátedra por Mecenazgo a la UMA para un proyecto investigación gestión franja litoral de las playas del Término Municipal de Málaga	28 3371 44900	6970	30.000,00	30.000,00	

PLAYAS							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
Aula del Mar Málaga S.C.	F29361755	Proyecto jornadas divulgativas y de sensibilización sobre la protección al medio ambiente, al medio marino y la contaminación en las playas.	28 3371 48900	6970	10.000,00	10.000,00	
					40.000,00	**40.000,00**	**0,00**

Con cargo al presupuesto de 2022, en el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo se prevén las siguientes subvenciones nominativas que se declaran de interés público, en las cantidades y para los proyectos que se indican:

IMFE							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
Universidad de Málaga	Q-2918001-E	Prácticas extracurriculares	0000.3267.45390	5413	34.000,00	34.000,00	0,00
Universidad de Málaga	Q-2918001-E	Proyecto Gestalentum	0000.3267.45390	5413	2.500,00	2.500,00	0,00
Universidad de Málaga	Q-2918001-E	Premio Spin off	0000.2411.45390	5411	3.000,00	3.000,00	0,00
					39.500,00	**39.500,00**	**0,00**

BASE 35ª: DE LAS TRANSFERENCIAS

Constituyen transferencias las entregas dinerarias o en especie destinadas a financiar global e indiferenciadamente las actividades u operaciones de otros entes, sociedades o fundaciones. Asimismo se consideran transferencias las aportaciones realizadas para financiar inversiones y gastos no singularizados, sujetas al cumplimiento de condiciones y con posibilidad de reintegro.

Las aportaciones voluntarias, cuotas anuales y/o cuotas de socios, deberían de tener el tratamiento de transferencias, y no de subvenciones.

Las actividades realizadas por estas empresas (sociedades mercantiles públicas locales) se declaran de interés público, pues prestan actividades específicas que benefician a la colectividad en general y a cuya financiación el Ayuntamiento de Málaga decide afectar unos determinados fondos para garantizar su efectiva prestación.

Las transferencias de capital que se recogen en el presupuesto van destinadas a financiar actividades concretas señaladas en el anexo de inversiones o PAIF de las sociedades.

Las transferencias corrientes tienen la siguiente asignación específica de interés general:

Para la EMT: la recogida en el artículo 2 a) de sus estatutos: gestión del servicio público de transporte colectivo. En dicha transferencia se entiende incluida la recibida por el Estado anualmente.

Para Promálaga, además de los programas específicos, las recogidas en el artículo 2 tanto de promoción de empresas como las realizadas por el Palacio de Ferias y Congresos.

Para Limposam para la prestación de servicios recogida en el artículo 2 a) limpieza de colegios y edificios,

Para Más Cerca para la prestación de servicios recogida en el artículo 2 a) de ayuda a domicilio y otros servicios sociales recogidos en esa letra a) del artículo 2 de sus estatutos

Para Málaga Deporte y Eventos lo recogido en los estatutos en su art 2 letras a) b) y c) en cuanto a promoción del deporte, utilización de instalaciones y promoción de convenios

Para SMV en cuanto a la “gestión” de viviendas protegidas en régimen de compraventa y arrendamiento, recogido en el art 4 de sus estatutos

Para SMASSA en cuanto a apartado 1 de su objeto social, promoción y explotación de aparcamientos y 3 relativo a explotación de aparcamiento regulado

Para Parcemasa en cuanto al artículo 2 de sus estatutos en los apartados a) prestación servicio público de cementerio

Para Canal Málaga en cuanto a programas que se emiten con interés municipal y de los entes dependientes en cuanto a emisión en televisión municipal.

Para la Sociedad Teatro Cervantes de Málaga e Iniciativas Audiovisuales, S.A. en cuanto al artículo 2 letra a) de sus estatutos para conservación y mantenimiento del Teatro, gestión y administración.

Para Limasam, recogida en el artículo 2.1 de sus estatutos para la realización del servicio público de limpieza pública, recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos.

Con cargo al presupuesto de 2022 se prevén las siguientes transferencias directas en las cantidades y para los proyectos que se indican:

♦ Ayuntamiento de Málaga

ACCESIBILIDAD							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
Fundación MALAGUEÑA de TUTELA	G92252808	Gastos Mantenimiento de la FUNDACIÓN	38.2312.48901	2610	41.908,00	41.908,00	0,00
					41.908,00	**41.908,00**	**0,00**
ÁREA DE ALCALDÍA							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES ESTRATÉGICAS Y DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE Málaga (CIEDES)	G29682614	Actividades de fines de interés general como la investigación, el estudio y análisis de la realidad de Málaga y promoción para el desarrollo social y económico	15.9122.48901	8600	80.000,00	80.000,00	0,00
FUNDACIÓN MÁLAGA DE DESARROLLO Y CALIDAD (MADECA)	G93119287	Fomento, cohesión económica, social y territorial para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía	15.9122.48901	8600	10.000,00	10.000,00	0,00
					90.000,00	**90.000,00**	**0,00**
ÁREA DE CULTURA							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
FUNDACIÓN MUSICAL MALAGA	G92618545	Aportación patrono	01.3349.48901	4001	109.200,00	109.200,00	0,00
ASOCIACIÓN HISPANIA NOSTRA	G28685030	Socio benefactor de la asociación	01.3349.48901	4001	1.000,00	1.000,00	0,00
FUNDACIÓN MÁLAGA	G 92364892	Aportación patrono de honor	01.3349.48901	4001	50.000,00	50.000,00	0,00
					160.200,00	**160.200,00**	**0,00**
ÁREA DE EDUCACIÓN							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE CIUDADES EDUCADORAS	G61045605	Cuota anual del Ayuntamiento de Málaga como miembro de la Asociación Internacional de Ciudades Educadoras	39.3266.48901	4920	2.000,00	2.000,00	0,00
CONSORCIO PARA EL CENTRO ASOCIADO UNED EN MALAGA "MARÍA ZAMBRANO	V29802410	Aportación del Ayuntamiento de Málaga al Consorcio para el Centro Asociado UNED en Málaga "María Zambrano	39.3263.46701	9728	75.000,00	75.000,00	0,00
					77.000,00	**77.000,00**	**0,00**

DERECHOS SOCIALES							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS	G28783991	Cuota Red Española de Ciudades Saludables 2022	26 2312 48901	2060	3.000,00	3.000,00	0,00
					3.000,00	**3.000,00**	**0,00**
INNOVACIÓN SERVICIO DE PROGRAMAS EUROPEOS							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
RETE	94058130272	Pago cuota asociación 2021	36 9206 49001	8910	1.550,00	1.550,00	0,00
AIVP	FR39349537472	Pago cuota asociación 2021	36 9206 49001	8910	6.092,00	6.092,00	0,00
EUROCITIES	0447820987	Pago cuota asociación 2021	36 9206 49001	8910	16.300,00	16.300,00	0,00
ICLEI	I000006168	Pago cuota asociación 2021	36 9206 49001	8910	4.500,00	4.500,00	0,00
EUROMED	A08277212	Pago cuota asociación 2021	36 9206 49001	8910	751,00	751,00	0,00
					29.193,00	**29.193,00**	**0,00**
ÁREA INNOVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN URBANA							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
FUNDACIÓN COTEC PARA LA INNOVACIÓN	G80380561	Cuota anual Patrono Consejero/Vicepresidencia 3ª	36 4921 48901	5601	140.000,00	140.000,00	0,00
ASOCIACIÓN AGENCIAS ENERGÍAS DE ESPAÑA	G83772046	Cuota anual de asociado	36 4921 48901	5601	2.000,00	2.000,00	0,00
LIGHTING URBAN COMMUNITY INTERNATIONAL (LUCI)	445 205 099 00010	Cuota anual de asociado	36 4921 48901	5601	5.180,00	5.180,00	0,00
ASOCIACIÓN RED INNPULSO	G87291621	Cuota anual de asociado	36 4921 48901	5601	4.000,00 €	4.000,00	0,00
ENERGY CITIES	379 716 764 00012	Cuota anual de asociado	36 4921 48901	5601	5.000,00	5.000,00	0,00
					156.180,00	**156.180,00**	**0,00**
JUVENTUD							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
Asociación Internacional B.J.C.E.M.,	97627610013	cuota anual asociativa como miembro fundador Asociación Internacional para la Bienal de Jóvenes Creadores de Europa y el Mediterráneo	20 9241 48901	4305	2.485,00	2.485,00	0,00
					2.485,00	**2.485,00**	**0,00**

♦ Gerencia Municipal de Urbanismo

GMU							
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**	**Atendido en 2022**	**Atendido en 2023**
MÁLAGAPORT, S.L.	B-92635192	Aportación anual cuota de socio (anualidad 2022)	00.1501.48901	3509	15.000,00	15.000,00	0,00
					15.000,00	**15.000,00**	**0,00**

A efectos de lo dispuesto en la norma sexta de la Orden EHA 733/2010 y norma de valoración 18 del PGC para empresas privadas las cantidades presupuestadas inicialmente como transferencias corrientes a favor de los presupuestos de los organismos autónomos y consorcio, así como a favor de los estados de previsión inicial de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles de capital totalmente público se declaran necesarias para cumplir fines públicos y por lo tanto de interés general. El servicio que se presta a través de las sociedades Parque del Oeste y Limpiezas Municipales, S.A.M., Más Cerca, S.A.M., Empresa Municipal de Gestión de Medios de Comunicación, S.A, Teatro Cervantes de Málaga, S.A.M., Sociedad Municipal del Festival de Cine de Málaga e Iniciativas Audiovisuales, S.A., Sociedad Gestora del Palacio de Deportes José María Martín Carpena, Empresa Malagueña de Transportes, S.A.M. y Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales, S.A. es claramente de vocación público, y por lo tanto de interés general , siendo la forma elegida de prestarse la de sociedad mercantil, y a pesar del carácter mercantil formal obligado como SA o SL, su objetivo no es perseguir un beneficio por sí mismo, sino perseguir una consecución en interés social, prestación de un servicio público y en todo caso de interés general, como se declara en estas bases, independiente del modo gestor elegido.

Criterios de presupuestación y contabilización de inversiones gestionadas para otros entes municipales

1.- **Organismos autónomos y Agencias públicas municipales**:

1.1.- Continuarán presupuestando las obras que realizan para el Ayuntamiento de Málaga, o cualquier otro ente municipal, en el subconcepto 65000 “Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos”. El ingreso correspondiente dejarán de percibirlo por el capítulo 7 Transferencias de capital como se venía haciendo en presupuestos anteriores, pasando a percibirlo por el capítulo 6 Inversiones Reales, concretamente por el subconcepto 61909: “Ingresos por realización de inversiones para otros entes municipales” que a tal efecto se apertura en la estructura presupuestaria de ingresos.

1.2.- Las inversiones que los *Organismos autónomos y Agencias públicas municipales* gestionen para su propio inmovilizado se presupuestarán y contabilizarán conforme a los criterios establecidos en ejercicios presupuestarios anteriores: Los gastos se imputará en el Capítulo 6 Inversiones Reales y los ingresos en el Capítulo 7 Transferencias de capital.

1.2.- Si las inversiones a realizar fueran a cuenta de otro ente y se realizarán con medios propios el ingreso se realizara en algún subconcepto del art 36 Ventas.

2.- Empresas públicas y fundaciones municipales

Continuarán presupuestando sus inversiones conforme a los criterios establecidos en presupuestos anteriores.

3.- Ayuntamiento de Málaga

3.1.- El Ayuntamiento de Málaga, como ente perceptor de dichas inversiones, presupuestará y contabilizará en el Capítulo 6 Inversiones Reales de su Estado de Gastos todas las inversiones que otros entes municipales gestionen y cuyo destinatario final sea el Ayuntamiento, concretamente todas las inversiones que los entes municipales imputen al subconcepto 65000 y su destino sea el inmovilizado del Ayuntamiento.

3.2.- A tal efecto, en la "Base de ejecución 3ª.- Estructura de gastos" se modifica la estructura presupuestaria de gastos para incluir en los artículos 60, 62, 63 y 64 subconceptos específicos para incluir de forma diferenciada estas inversiones gestionadas por otros entes municipales y con destino a formar parte del inmovilizado del Ayuntamiento de Málaga.

Relación de Proyectos de inversión del Presupuesto 2022 gestionados por otros entes municipales y con destino al Inmovilizado del Ayuntamiento de Málaga

BASE 36ª. DOTACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS POLÍTICOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y lo establecido en el artículo 29 del Reglamento Orgánico Municipal, se asigna en la aplicación 15.9121.48901.8600, la cantidad de 1.110.488,16 € en concepto de dotación económica global destinada a los Grupos Políticos Municipales con el fin de que puedan atender sus gastos de funcionamiento.

La distribución de dicha dotación se realizará de la siguiente forma:

a) Cantidad fija mensual por Grupo: 7.322,67 €
b) Cantidad fija mensual por Grupo: 12.000,00 € destinado exclusivamente para pago de personal técnico/administrativo contratado a partir del 1 de agosto de 2019, y condicionado a la existencia de crédito.
c) Cantidad fija mensual por Concejal: 500,00 €

Las cantidades a percibir por los grupos políticos no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, según lo establecido en el art. 73 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

El pago, que no tiene carácter de asignación personal se realizará, periódicamente y dentro de cada legislatura, debiendo ser objeto de contabilización por el Grupo Político Local, contabilidad que se pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida conforme establece la legislación vigente.

El procedimiento y periodicidad de la justificación, así como los gastos que sean admisibles, se ajustaran a los requisitos y trámites establecidos por acuerdo del Pleno de la Corporación y que se incluirá como anexo a estas bases de ejecución.

Procedimiento y periodicidad de la justificación de la dotación económica de los Grupos Políticos Municipales.

PRIMERO: Necesidad de empleo y justificación:

Las cantidades recibidas por cada Grupo Político durante la legislatura, deberán emplearse durante dicho periodo, pero deberá justificarse anualmente al menos un 70% de los mismos y al final de la legislatura deberá estar justificado la suma total percibida, es decir el 100 %.

La forma de justificación se realizará a través de cuenta justificativa a la que acompañará copia de las facturas y pagos superiores a 2.500,00 €.

SEGUNDO: Cuenta Justificativa:

La justificación se realizará según modelo expuesto en el apartado noveno y presentado por registro de entrada de documentos ante la Intervención de este Ayuntamiento.

Una vez cotejada la existencia de la misma y que aportan la cuenta justificativa y demás requisitos mínimos, se remitirá a Alcaldía-Presidencia informe comunicando que por parte de los Grupos Municipales se ha cumplido lo establecido en la Base, de lo que se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

TERCERO: Gastos Justificables:

Los gastos justificables serán para el normal funcionamiento del Grupo (1), sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación (2) o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial (3).

(1) Las transferencias que se pueden hacer por parte de los Grupos Políticos a favor de los Partidos Políticos a los que pertenecen a nivel local, provincial, autonómico o estatal, no podrán ser por cuantía superior al 75% de las cantidades asignadas durante la legislatura al Grupo Político Local, de las relativas a mantenimiento, no a personal que son para un fin específico. Estas cantidades se podrán transferir bien mediante la figura de aportación a Partidos Políticos, prevista en el artículo 2.Uno e) de la Ley 8/2007 de financiación de los partidos políticos, bien como contrapartida a la prestación de servicios internos o de asesoramiento, que en todo caso han de ser ciertos y detallados, (o incluso la suma de ambas no podrá superar el 75% citado).

Cuando el pago se realice en forma de prestación de servicios, el sustento documental no será solo un convenio genérico, sino mediante una factura que sustente servicios reales prestados, no genéricos ni ambiguos.

Cuando el pago se realice en forma de aportación, el Partido Político deberá acreditar la recepción de estos ingresos.

Las transferencias que se pueden hacer por parte de los Grupos Políticos Municipales a favor de otras asociaciones, organizaciones, fundaciones o entidades sin fines de lucro, que no estén sometidas a un posterior control del Tribunal de Cuentas, se harán como contrapartida a la prestación de servicios internos o de asesoramiento, deberán recogerse en el oportuno convenio o contrato y ser justificadas con las correspondientes facturas o documentos acreditativos ante el Grupo Político Municipal, no pudiendo ser su cuantía superior al porcentaje establecido antes para los Partidos Políticos.

Estas asociaciones u organizaciones citadas deben tener habilitación profesional para prestar esos servicios o tener recogidos en sus estatutos capacidad de obrar de poder prestar dichos servicios.

En todo caso la suma global de estas aportaciones a Partidos Políticos o Asociaciones, o la suma de ambas, no podrá ser superior al 75% de las cantidades asignadas al Grupo Político Local durante la legislatura.

(2) Por personal al servicio de la Corporación se entiende cualquier persona que forme parte de la plantilla municipal, que perciba retribuciones periódicas estables con cargo a los presupuestos de la misma e incluso todos los miembros políticos de la Corporación. No se entienden incluidos en esta condición y por lo tanto serán gastos justificables los contratos laborales, mercantiles o externos que presten sus servicios al Grupo Político Municipal, incluidos personal administrativo que se contrate, auxiliares, secretarios de grupo, etc… siempre que no aparezcan ya retribuidos directamente por la Corporación. En ningún caso estas asignaciones podrán ser sueldo o sobresueldo de los miembros políticos de esta Corporación.

Todos los miembros del Grupo Político son personalmente responsables de estas contrataciones laborales, no teniendo relación ni vínculo alguno con el Ayuntamiento.

(3) La prohibición de adquirir activos fijos se refiere a los que supongan la incorporación definitiva al patrimonio del Grupo Político de los elementos adquiridos, al ser la causa de esta prohibición el carácter transitorio del destinatario de la asignación, pues desaparece con cada Corporación. Por lo tanto, las disposiciones de bienes que no tengan este carácter (alquileres, leasings, rentings o similares) son admisibles. Se permite la adquisición de material de escasa cuantía o cuyo plazo de vida útil sea inferior a los tres años.

De forma general para todos estos apartados: los contratos, convenios o cualquier otro compromiso que adquieran los Grupos Políticos Municipales no podrán tener una duración superior a la de la Corporación.

CUARTO: Necesidad de obtención de CIF propio:

Para percibir la dotación es imprescindible que el Grupo Político Municipal disponga de un número de identificación fiscal diferenciado de la formación política con la que concurrió a las elecciones municipales y sea titular de una cuenta corriente en la que exclusivamente se abonarán los fondos y se cargarán los pagos de gastos.

QUINTO: Llevanza de contabilidad:

El Grupo Político deberá llevar una contabilidad de estos ingresos y gastos adecuada a la legislación vigente mediante Libros soportado informáticamente.

Se recomienda la llevanza de libros de ingresos y gastos con un desglose económico como este:

En el Libro Diario se anotarán todas las operaciones de ingresos y pagos, ordenadas secuencialmente a medida que se produzcan, figurando nº de orden, concepto, número y fecha de la factura, el tercero, la explicación y el importe.

Toda operación anotada en los Libros de contabilidad habrá de estar debidamente acreditada con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización.

Los gastos deben tener como soporte la factura correspondiente (factura o factura simplificada), solo se admitirán tiques en caso de taxis, entradas o billetes de desplazamiento emitidos por los expendedores.

Los justificantes, junto con los Libros de contabilidad y los movimientos bancarios deberán conservarse por el grupo político municipal y estarán a disposición del Pleno, si así lo requiriera, al objeto de posibilitar y facilitar actuaciones adicionales de control y verificación.

SEXTO: Clasificación de gastos económicos:

Con cargo a la cuenta de cada Grupo Político Municipal podrán atenderse los siguientes gastos corrientes clasificados según su naturaleza económica, siempre que tengan por finalidad el funcionamiento del Grupo:

Código	Concepto
01	Arrendamientos y cánones
02	Reparaciones, mantenimiento y conservación
03	Material de oficina y publicaciones
04	Adquisición de otro material no inventariable
05	Suministro de electricidad, agua, gas, carburantes, alimentos y similares
06	Comunicaciones
07	Transportes
08	Primas de seguros
09	Tributos y otras prestaciones públicas
10	Publicidad, propaganda, reuniones y relaciones públicas
11	Atenciones protocolarias
12	Servicios de profesionales independientes
13	Manutención y alojamiento
14	Servicios bancarios y similares
15	Aportaciones a partidos políticos, tanto en concepto de aportación como contrapartida a prestaciones de servicios internos o de asesoramiento.
16	Servicios prestados por otras entidades o asociaciones sin ánimo de lucro
17	Gastos de personal laboral

18 Cuota Seguridad Social
19 Formación relacionada con el desempeño de las funciones en la Corporación.
20 Otros (definir con claridad y siempre que sean funcionamiento ordinario del grupo)

SÉPTIMO: Justificación mediante cuenta simplificada:

Anualmente y antes del 30 de abril, cada Grupo Político Municipal, deberá proceder a la presentación de su cuenta justificativa ante la Intervención General, e incluirá todos los ingresos y pagos realizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio anterior.

Así mismo, al final del mandato corporativo se presentará la cuenta justificativa del periodo restante y una memoria económica resumen de los saldos en los 4 ejercicios.

Los gastos se justifican a través de una relación de gastos relacionados en una cuenta justificativa, salvo los de importe superior a 2.500 €, IVA incluido, de los que, además, deberá acompañarse copia de la factura así como copia de la transferencia bancaria que acredite su pago.

El hecho de que sólo se tengan que presentar copias de las facturas superiores a 2.500 € no exime de la necesidad de que todos los gastos, deban cumplir con la normativa sobre facturación y conservarse por el grupo político a disposición del Pleno, y la Intervención, si así se requiriera, al objeto de posibilidad y facilitar actuaciones adicionales de control y verificación.

Así mismo, no debe fraccionarse un pago o facturación con el único objeto de eludir el requisito de necesidad de presentación de copia de la factura o de la transferencia.

Estas asignaciones anuales deberán emplearse durante la legislatura, pero al menos anualmente deberán realizarse gastos y justificarse al menos un 70% de cada ingreso anual. Las facturas o demás soportes documentales justificativos anuales deberán tener fecha de emisión entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año en que se justifica.

Al final de la legislatura deberá estar justificado la suma total percibida a lo largo de los 4 años, es decir el 100 %. Las cantidades no justificadas parcial o totalmente o no empleadas adecuadamente deberán devolverse.

OCTAVO: Control de la cuenta justificativa:

Una vez presentada la documentación justificativa y comprobada la misma por Intervención se remitirá a Alcaldía-Presidencia informe comunicando que por parte de los Grupos Municipales se ha cumplido lo establecido en la base, de lo que se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

No podrá continuarse con los pagos mensuales a los Grupos, si no se han presentado las justificaciones del ejercicio anterior en los términos establecidos en esta Base. Así mismo cada ejercicio deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Si no se ha justificado la totalidad de las cantidades, o bien éstas no han sido aceptadas en su totalidad, solo se librará la asignación del siguiente ejercicio una vez descontada la parte no justificada o admitida.

El órgano interventor de este Ayuntamiento sólo comprobará que:

- los Grupos Políticos han presentado la justificación del ejercicio anterior, en el modelo adecuado y debidamente cumplimentado
- que la relación de facturas y conceptos incluidos en la cuenta justificativa se corresponde con gastos justificables, pero sin entrar en criterios subjetivos o de oportunidad
- que consta copia de las facturas superiores a 2.500 €
- transferencia bancaria de los pagos superiores a 2.500 €
- que el Grupo Político aporta anualmente certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Hacienda Autonómica y Municipal y con la Seguridad Social.

NOVENO: Modelo de cuenta justificativa:

"D._____con DNI_____en representación del Grupo Político_____con CIF_____habiéndose recibido por parte del Ayuntamiento de Málaga la cantidad de _____€ correspondientes a la asignación a Grupos Políticos, ejercicio de _____ formula la siguiente certificación responsable:

a) Que se han asentado en la contabilidad de ingresos del Grupo Político al que represento las cantidades relativas a ingresos recibidos por estas asignaciones por importe de _____€ correspondientes al ejercicio de_____.

b) Que se han asentado en la contabilidad de gastos del Grupo Político al que represento las siguientes cantidades relativas a gastos realizados:

Cuenta justificativa de gastos:

Proveedor	CIF	Número de factura o certificado de aportación	Fecha factura	Concepto	Importe Bruto	Observaciones
TOTAL						

c) Que la totalidad de gastos detallados en la cuenta justificativa anterior, ninguno se corresponde ni con gastos de personal de la propia Corporación, ni con adquisición de bienes patrimoniales.

d) Que el saldo resultante a 31 de diciembre de los ingresos y gastos del ejercicio … asciende a la cantidad de…. €.

e) Que en esta cuenta justificativa se ha justificado un porcentaje del ___% de gasto

Nota: Se aporta copia de las facturas de importe superior a 2.500 € y de las transferencias bancarias por importe superior a 2.500 €

En Málaga, a _____.-

D./Dª._____.-

Fdo:_____.-“

DÉCIMO: Entrada en vigor y transitoriedad de la presente legislatura:

La presente obligación de justificación según este modelo se aplicará a partir de las asignaciones que se transfieran a los Grupos Políticos de este Ayuntamiento en el ejercicio de 2018 y siguientes.

La suma de las cantidades ingresadas para justificar dentro de esta legislatura serán desde el inicio de la aplicación de este acuerdo, y por lo tanto la suma de 2018 y 2019 parcial hasta la celebración de las elecciones.

El resto de legislaturas será la suma de 4 años, y las cantidades anuales o mensuales se adaptarán a la cantidad variable en función de número real y efectivo de miembros del Grupo.

UNDÉCIMO: Reintegro de lo no invertido o justificado:

Las cantidades no empleadas o no justificadas deberán reintegrarse al Ayuntamiento. La no justificación de las cantidades asignadas en la forma aquí expuesta será motivo de reintegro.

DÉCIMO SEGUNDO: Los responsables del empleo y justificación de estos fondos serán además del portavoz o responsable de Grupo, la totalidad de integrantes del Grupo Político de forma solidaria.

DÉCIMO TERCERO: Miembros no adscritos.

Los miembros no adscritos a un Grupo Político no tienen derecho a estas asignaciones, al no constituir un Grupo Político como tal, ni poseer un CIF de Grupo, pero de acuerdo con lo señalado en el artículo 75.4 de la Ley de Bases de Régimen Local podrán percibir indemnizaciones por los gastos “efectivos” ocasionados en el ejercicio de su cargo, por desplazamiento o dietas necesarias hasta un importe máximo equivalente al 50% de la cuota variable de estas asignaciones, previa justificación o presentación de parte de desplazamientos y asistencia o dietas imprescindibles por su tareas oficiales.

DÉCIMO CUARTO: Posibilidad de modificación en el número de miembros o disponibilidad dentro del año.

El pago de estas asignaciones se realizará de forma mensual.

Se faculta al Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, para modificar, a propuesta de los Grupos Municipales, o previa justificación motivada el importe de la asignación total prevista en función del número real de miembros de los Grupos, así como su distribución dineraria en caso de necesidad de anticipo financiero dentro del año natural. De ello dará cuenta al Pleno.

Se permite la continuidad como Grupo, a los efectos de poder cobrar asignaciones para mantenimiento de los mismos, aunque el Grupo quede con un solo miembro tras el abandono o no adscripción de miembros iniciales, siempre y cuando siga con las mismas siglas y características con la que se presentó a las elecciones.
Los miembros no adscritos no podrán formar grupo, salvo que el Reglamento Orgánico u otra norma lo permitan.

CAPITULO IV. EJECUCIÓN DE INGRESOS.

BASE 37ª: RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS A COBRAR

Se considerarán como derechos reconocidos, desde el momento que se disponga del acuerdo formal de concesión, las subvenciones y/o transferencias concedidas por la Unión Europea debido a su singular proceso de justificación e ingreso, y que conste fehacientemente en esta Corporación, bien directamente o a través de la Administración Central.

Por otro lado, también se considerarán como derechos reconocidos los anticipos concedidos a la Seguridad Social.

También se considerarán derechos reconocidos los dividendos a cobrar de las Sociedades con participación municipal, una vez acordados por la Junta General de Accionistas.

En los supuestos de ingresos de naturaleza tributaria o a los que sea de aplicación el procedimiento de apremio en su cobro, se estará a la naturaleza del procedimiento de gestión de cada uno de ellos: liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, autoliquidaciones y otros ingresos sin contraído previo; y se contabilizarán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

El Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, o las Áreas y Servicios municipales en los que este haya delegado sus competencias en materia de gestión tributaria, habrán de expedir necesariamente los documentos o relaciones en el Sistema que, al efecto, ha dispuesto el Centro Municipal de Informática para que sean aprobados los derechos a cobrar correspondientes así como para que, de manera automática, se expidan los correlativos documentos contables definitivos y se pueda proceder a la actualización de los cobrados bien en Tesorería Municipal o bien en las Entidades Colaboradoras con las que se convenie.

El Órgano de Gestión Tributaria y los departamentos de contabilidad, régimen interior o equivalente en los organismos autónomos, custodiarán la documentación original para posibles actuaciones inspectoras de los Órganos de Control interno y externo.

BASE 38ª: RECAUDACIÓN

Respecto de los ingresos cobrados por la Tesorería Municipal se opta, de forma general, por el procedimiento de aplicación directa.

La Tesorería Municipal remitirá los justificantes de los ingresos para su formalización, al Servicio de Gestión Contable de manera ordenada, con indicación de la procedencia y finalidad a la que se aplica, para que se puedan expedir los oportunos documentos a la mayor brevedad posible y conciliar las formalizaciones con el arqueo precontable, el cual se preparará y remitirá diariamente por el Servicio de Tesorería.

Los cobros procedentes del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga serán objeto de una aplicación diferida y una formalización a Presupuesto mensual.

Corresponderá a la Tesorería Municipal el requerimiento de los justificantes de los cobros efectuados así como la remisión de manera ordenada al Servicio de Gestión Contable de los mismos.

Corresponde a los organismos que gestionen ingresos el control de los saldos y la remisión a la Tesorería Municipal de la información necesaria para el arqueo de las cuentas corrientes restringidas de recaudación abiertas al efecto.

En el caso de cobros procedentes de expedientes de compensación se formalizarán mediante ingresos virtuales que se correspondan con las relaciones de ingreso por compensación o con las liquidaciones que se contemplen en la resolución compensatoria.

BASE 39ª: EXTINCIÓN DEL DERECHO POR CAUSAS DISTINTAS AL COBRO

El Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, o las Áreas y Servicios municipales en los que éste haya delegado sus competencias en materia de gestión tributaria en virtud de la correspondiente Resolución del Gerente del mismo, expedirán las oportunas propuestas de Baja de los derechos reconocidos basadas en alguna de las causas que determina la normativa de aplicación, para que se puedan contabilizar según los motivos de Baja que recoge la IMNCL y, en todo caso, con sujeción a lo prevenido en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación.

Para la tramitación de los respectivos expedientes será necesario que conste en los mismos la referencia contable de cada liquidación, así como un resumen estadístico por documento contable de reconocimiento de derechos en cada una de las resoluciones aprobatorias de Baja, que se remitan al Servicio de Gestión Contable de la Intervención General, así como, relación detallada de los valores que incluye el expediente, junto al informe del órgano proponente, especialmente en las propuestas de prescripción.

BASE 40ª: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS

El artículo 9.3 del RD 424/2017, de 28 de abril, establece que la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior NO alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Por parte del Servicio de Gestión Contable, previa recepción de la Resolución correspondiente, se emitirá el documento contable DI que supone la anotación en contabilidad del derecho de cobro a favor del interesado. La obligación de pago reconocida se incluirá en una relación de pagos ordenados y, tras su fiscalización y aprobación, se materializará en el pago por transferencia con todas las prevenciones aplicadas al pago de obligaciones del Presupuesto de Gastos o de naturaleza no presupuestaria.

En el caso de devoluciones de ingresos con origen en requerimientos por parte de la Entidad Subvencionadora, al expediente de reintegro recibido se unirá el documento contable DI para su fiscalización y continuación del trámite.

CAPÍTULO V

DE LA INTERVENCIÓN, LA CONTABILIDAD Y LA TESORERÍA

BASE 41ª: REVISIÓN ANUAL DE SALDOS CONTABLES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS

El Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga justificará al final de cada ejercicio los saldos que presenten en Contabilidad mediante listados de valores pendientes de cobro que estén en su poder, y que consten en los ficheros informáticos de acuerdo con el certificado que emita el Gerente del Centro Municipal de Informática".

Se designará a un representante del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga y a otro del Servicio de Gestión Contable para conciliar los saldos con los obrantes en dicho Servicio durante el primer semestre de cada ejercicio natural e informarán y subsanarán las discrepancias que hubiesen podido surgir según el procedimiento que, para cada caso, se establezca por la Intervención General.

El Órgano de Gestión Tributaria, anualmente, presentará una cuenta de y que contendrá la información suficiente para facilitar la conciliación de datos con los obrantes en la Contabilidad Municipal.

BASE 42ª: REMANENTE DE TESORERIA

En cuanto al método del cálculo de los saldos de dudoso cobro se estará, como mínimo, a los criterios contenidos en el artículo 193 bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cuanto al método del cálculo de los saldos de dudoso cobro se estará al siguiente procedimiento:

La cuantificación de los derechos pendientes de cobro de difícil recaudación se realiza a través del método de esperanza de cobro.

Para la estimación de tal esperanza de cobro se han de tener en cuenta los saldos pendientes de cobro de los capítulos I a III, de ejercicios cerrados y del ejercicio corriente, valorando la gestión recaudatoria y otras incidencias al respecto, a partir de la información contable.

Concretamente se han de considerar:

- El porcentaje de recaudación
- La extinción de los derechos por causa distinta al ingreso.
- Deudas avaladas
- Deudas fraccionadas y aplazadas
- Y expedientes de deudas de las Administraciones Públicas

Igualmente se contemplarán, las relaciones de ingresos y bajas pendientes en trámite de fiscalización.

Por el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, se deberá realizar una previsión, no sólo de las relaciones de ingresos y bajas pendientes de fiscalizar, sino que, además, se estimen las suspensiones, compensaciones, deudas con Entidades Públicas y fraccionamientos a 31 de diciembre.

También se incluirán en el citado estudio los expedientes de bajas, debidamente aprobados por órgano competente, dentro del ejercicio.

Tendrán tal consideración, como norma general, aquellos que se obtengan del cálculo descrito anteriormente, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

BASE 43ª. DE LA CARGA DEL PRESUPUESTO A LA CONTABILIDAD MUNICIPAL Y DE LA SUBSANACION DE ERRORES MATERIALES DE HECHO NO SIGNIFICATIVOS

Si en el proceso de carga de los importes y aplicaciones presupuestarias a la aplicación contable municipal se produjeran discrepancias que impidieran o dificultaran la misma, motivadas por redondeos derivados de decimales que ajustan los programas informáticos automáticamente, o por variaciones en la numeración o codificación de aplicaciones presupuestarias, o bien, por diferencias en importes no relevantes y manifiestamente no significativos; se autoriza al Teniente de Alcalde-Delegado de Economía y Hacienda para que, por Resolución y a propuesta de Área de Economía y Hacienda o de la Tesorería Municipal y previa conformidad de la Intervención General, se proceda a la subsanación de los inconvenientes detectados que dificulten o imposibiliten las tareas a las que hace referencia la presente base.

Del mismo modo se actuará en los casos de existencia de errores materiales de hecho o diferencia o redondeo por decimales, que en el mismo presupuesto o en cualquiera de sus modificaciones, a criterio de la Intervención General, se consideren no relevantes ni significativas.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes. En el caso de la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de la Vivienda, las competencias de aprobación de estos documentos recaerán en el Director Gerente del Instituto.

De las citadas resoluciones se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

BASE ADICIONAL PRIMERA

REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES PARA 2022 DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA FORMACION Y EL EMPLEO COMO MEDIDA DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y FOMENTO DEL AUTOEMPLEO. PROGRAMA PEFA.

CAPITULO I
OBJETO Y DESTINATARIOS

Artículo 1º. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular las ayudas económicas destinadas a facilitar, estimular y apoyar la generación de empleo estable en el término municipal de Málaga, mediante la concesión de subvenciones que promuevan el desarrollo de la actividad empresarial en este municipio.

Artículo 2º. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los siguientes colectivos:

- Empresarios individuales y sociedades de **nueva creación**, considerándose como tales aquellas que hayan iniciado su actividad dentro de los **doce meses previos** a la fecha de presentación de la solicitud de esta ayuda

- Empresarios individuales y sociedades **en activo**, siempre que no sobrepasen el plazo máximo de **cinco años desde el inicio** de su actividad, y que contemplen la creación de nuevos puestos de trabajo.

A estos efectos, se entenderá por inicio de actividad el alta en el modelo censal correspondiente.

Artículo 3º. Requisitos Generales

Con carácter general, y a efectos de la concesión de las ayudas reguladas en estas bases, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que la actividad empresarial se desarrolle en el término municipal de Málaga.

b) Será objeto de subvención cada puesto de trabajo creado en la empresa, siempre que sea de **carácter indefinido**, considerándose como tales los siguientes:

    - Los correspondientes a los empresarios afiliados al Régimen Especial de Seguridad Social para Trabajadores Autónomos.

- Los referidos a los socios trabajadores de las empresas.
- Los relativos a los trabajadores contratados por cuenta ajena.

En el caso de empresas o empresarios en activo no serán subvencionables aquellos puestos de trabajo creados con las condiciones anteriores en un plazo superior a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la subvención, así como aquellos que sobrepasen los límites establecidos en el Artículo 10º.4 de las presentes Bases Reguladoras.

Dichos puestos deberán mantenerse al menos durante un periodo de tiempo ininterrumpido de un año a contar desde la formalización del contrato y/o alta en la Seguridad Social. En caso de producirse baja del trabajador incorporado, éste deberá ser sustituido por otro trabajador en iguales condiciones hasta completar el periodo del año especificado anteriormente. Entre la baja del primer trabajador y el alta del segundo, no podrán transcurrir más de tres meses, no teniendo en cuenta este periodo a efectos del cómputo total del año a justificar.

c) Que la creación de puestos de trabajo exigida en el apartado anterior se realice con personas que tenga la condición de desempleados. Las personas desempleadas deberán permanecer inscritas en su correspondiente oficina del Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo hasta la fecha de incorporación como indefinidos a la empresa y no figurar de alta en ningún régimen de la Seguridad Social.

d) Que se acredite, a través del plan de empresa que habrán de presentar, la viabilidad técnica, económica y financiera de la empresa, debiendo contar con una financiación propia de, al menos, el 10% del presupuesto de inversión, acreditándose en los términos previstos en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

e) Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de ayudas públicas.

CAPÍTULO II
AYUDAS

Artículo 4º Naturaleza, cuantías y límites.

Las ayudas reguladas en estas bases tienen la naturaleza jurídica de subvenciones en cuanto a afectación de las mismas a financiar la creación de empleo en todas aquellas empresas que cumplan los requisitos establecidos al efecto.

4.1.- Ayudas PEFA:

a) La cuantía a conceder será de 1.200€ por puesto de trabajo creado, siempre que éste sea de **duración indefinida y a jornada completa**. Dicha cuantía será abonable por una sola vez, estableciéndose el tope máximo de 9.000€ por solicitante.

b) **Se incrementará en 300€** la subvención concedida por cada puesto de trabajo de duración indefinida a jornada completa que se realice con alguna persona perteneciente a los siguientes colectivos: jóvenes menores de 30 años, discapacitados con minusvalía igual o superior al 33%, desempleados de larga duración, mayores de 45 años, mujeres en las profesiones y ocupaciones con menor índice de empleo femenino, así como cualquier colectivo en situación o riesgo de exclusión social.

c) Con respecto a las cantidades contempladas en los párrafos anteriores, en el caso de que el contrato de duración indefinida lo sea **a tiempo parcial**, como mínimo del 50% de la jornada ordinaria, la cuantía de subvención será de 600€, incrementables en 150€ en los casos contemplados en el párrafo b) precedente.

d) **No se considerarán puestos de trabajo subvencionables** aquellos ocupados por personas que hayan finalizado de forma voluntaria una relación laboral indefinida o hubiesen estado dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos en un plazo de 3 meses previo a su incorporación a la empresa o su alta como nuevo empresario, exclusión que no será de aplicación a los socios de empresas de economía social. No serán subvencionables, asimismo, los puestos de trabajo ocupados por personas que hayan sido objeto de subvención PEFA en convocatorias anteriores.

4.2.- Ayudas a "Empresas de Inserción":

a) Las empresas calificadas legalmente como "empresas de inserción" que contraten a trabajadores en riesgo de exclusión social por un período mínimo de un año, podrán solicitar las ayudas establecidas en el apartado 4.1 precedente sin que sea exigible el requisito de duración indefinida de los puestos de trabajo subvencionados. Además, cada puesto de trabajo subvencionado recibirá una ayuda complementaria de 1.000€.

b) Se establece el límite de cinco ayudas por solicitante, una por cada puesto de trabajo, para la convocatoria de 2022. Estas ayudas no serán computadas a efectos de la limitación de 9.000€ establecida en el párrafo a) del apartado 4.1.

Artículo 5º. Imputación y limitaciones presupuestarias.

La concesión de subvenciones estará condicionada a la existencia de créditos en las correspondientes aplicaciones del Presupuesto de Gastos del ejercicio en que se solicita la ayuda.

Este programa se imputará a la partida 0000/2411/47000 del Presupuesto de Gastos del IMFE para el ejercicio 2022, denominada "Subvenciones a empresas privadas destinadas al fomento del empleo". El presupuesto inicial asignado a la convocatoria de 2022 asciende a 760.000,00 €

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO

Artículo 6º. Solicitudes. Presentación y documentación.

1. El formulario de solicitud junto con el resto de la documentación e información necesaria se tramitará exclusivamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Málaga, en la dirección https://sede.malaga.eu; o desde el enlace disponible para ello en la propia web del IMFE http://www.imfe.malaga.eu.

Las personas jurídicas, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y quienes representen a un interesado, están obligadas a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, según lo indicado en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, en atención a lo dispuesto en este artículo 14.2, se establece que las personas físicas, como solicitantes de esta subvención PEFA en calidad de empresarios individuales y por tanto con capacidad económica, técnica, dedicación profesional suficiente para tener acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios, deberán igualmente tramitar su solicitud por el medio electrónico señalado en el párrafo anterior.

Para utilizar el medio de presentación telemático, los solicitantes deberán disponer de un certificado electrónico reconocido, expedido por cualquiera de los prestadores de servicios de certificación cuyos certificados reconoce el Ayuntamiento de Málaga.

La gestión de todos los trámites de la convocatoria se realizará siempre a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Málaga.

2. **Documentación a aportar** junto a la solicitud telemática:

a) Memoria-plan de empresa en modelo normalizado (disponible en la sede electrónica municipal y en la propia web del IMFE)

b) Copia del modelo censal 036 o 037 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de alta en el censo de la empresa o del empresario.

c) Copia del alta en el Régimen Especial de Seguridad Social de Trabajadores Autónomos, en su caso.

Los documentos exigidos en los apartados b) y c) precedentes podrán ser sustituidos por una copia del Documento Único Electrónico, si el alta de la empresa y/o empresario se ha producido a través del CIRCE.

d) En caso de haberse realizado contrataciones por cuenta ajena de forma indefinida con anterioridad a la fecha de solicitud de la subvención, deberán aportarse copia de los contratos de trabajo y/o altas en la seguridad social de los trabajadores por los que se solicite la ayuda.

e) Si se opta a la ayuda establecida en el artículo 4.2., la empresa debe adjuntar, además de la documentación anterior, una copia de su calificación como Empresa de Inserción, proporcionada por el Órgano Administrativo competente.

3. La solicitud contemplará la autorización al IMFE para consultar los siguientes datos dentro del Servicio de Verificación de Datos del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública:

- Datos de identidad
- Situación de obligaciones tributarias con las Administraciones Públicas
- Situación de obligaciones con la Seguridad Social
- Situación como demandante de empleo de todas las personas por las que se solicita subvención.
- Domicilio fiscal

En caso de oposición a esta consulta, el interesado deberá reflejarlo expresamente en su solicitud telemática, y adjuntar a la misma los certificados anteriores.

4. En caso de presentar la documentación incompleta o en la solicitud faltasen datos esenciales para el estudio de la misma, y no fuera posible consultar los datos pertinentes por otro medio, el IMFE requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición.

Artículo 7º Plazo de presentación de solicitudes

La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) según lo dispuesto en el Art.20.2. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, y se extenderá hasta agotar el presupuesto disponible. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga se publicará, en su caso, anuncio relativo al cierre de la convocatoria por agotamiento de los créditos presupuestarios. Las bases reguladoras serán expuestas en la página web del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo.

No obstante lo anterior, el 30 de noviembre de 2022 se cerrará definitivamente el plazo de presentación de solicitudes aún en el caso de que el presupuesto no hubiese sido agotado.

Artículo 8º. Ordenación e Instrucción de Expedientes. Constitución de la Comisión Técnica.

1. El Director del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, como órgano competente, procederá a la ordenación e instrucción de los expedientes administrativos correspondientes, por su orden de entrada en el Registro de Documentos realizando, de oficio, cuantas actuaciones

estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de la veracidad de los datos en virtud de los cuales deba resolverse el procedimiento.

2. En cada expediente se incluirá un informe-propuesta elaborado por un técnico competente en el que se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases así como la correcta presentación de la documentación requerida y, en su caso, el importe de la subvención correspondiente.

3. Se constituirá una Comisión Técnica que estará formada por:

- El Director del IMFE, que ostentará la presidencia de la Comisión Técnica
- Un representante del equipo de gobierno municipal
- Un representante elegido de común acuerdo por los grupos municipales de la oposición.
- El Jefe del Departamento de Empleo del IMFE, o persona en quien delegue.
- La Dirección-Gerencia de la Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales de Málaga S.A (Promálaga), o persona en quien delegue.

Como Secretario de la Comisión Técnica actuará el Secretario del Consejo Rector, o persona en quien tenga delegadas las funciones de fe pública, que actuará con voz y sin voto. Asimismo podrá asistir un técnico de la Unidad de Empresas que informará a la Comisión Técnica, con voz pero sin voto.

4. La comisión, a la vista de los informes técnicos emitidos al respecto, elevará a la Vicepresidencia del IMFE una propuesta de concesión o denegación, en su caso, de las subvenciones propuestas en el expediente debidamente cuantificadas. En todo caso, la Comisión podrá recabar más información, requiriendo todos aquellos documentos e informes adicionales que, en beneficio de la clara comprensión del proyecto empresarial y de su viabilidad técnica, económica y financiera, se estime conveniente.

Artículo 9º. Régimen de concesión de las ayudas.

Debido a las características de los potenciales beneficiarios, así como por el objeto de las ayudas establecido en el artículo 1º, se establece un régimen de concurrencia competitiva con sometimiento a los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Bases, pues la concesión se realizará siguiendo el mismo criterio establecido para la instrucción de los respectivos expedientes, esto es, por riguroso orden de entrada en el Registro de documentos del IMFE, y hasta los límites presupuestarios disponibles en el programa.

Artículo 10º. Resolución.

1. El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión de la subvención es la Vicepresidencia del IMFE.

2. A la vista del informe-propuesta emitido por la Comisión Técnica con arreglo a lo prevenido en las presentes Bases, la Vicepresidencia del IMFE dictará Resolución concediendo o denegando

las subvenciones solicitadas. Dicha Resolución será motivada, haciendo referencia a los elementos de juicio y valoración tenidos en cuenta para adoptar la decisión tomada. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses contados a partir de la fecha de presentación de la correspondiente solicitud. Transcurrido el plazo máximo indicado sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender que es desestimatoria de la concesión de subvención.

3. Dicha Resolución pondrá fin a la vía administrativa y, contra la misma, los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.

4. La Resolución indicada en el epígrafe precedente se notificará conforme a lo prevenido en los artículos 40 al 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. En el caso de resolución favorable, los interesados dispondrán del plazo máximo de tres meses para hacer efectiva la incorporación a la empresa de los trabajadores objeto de subvención no incorporados aún. No se subvencionarán puestos de trabajo incorporados con posterioridad a este plazo, salvo lo establecido en el Artículo 3º, apartado b) de las presentes Bases Reguladoras, en relación con la sustitución de trabajadores.

6. La subvención concedida quedará sometida a las disposiciones legales vigentes en materia tributaria y de publicidad de las subvenciones públicas.

Artículo 11º. Compatibilidad.

Las ayudas reguladas en las presentes bases son compatibles con cualesquiera otras ayudas concedidas por administraciones públicas, siempre que, en su totalidad, no superen el coste global de los conceptos subvencionables.

CAPITULO IV
PAGO DE LAS AYUDAS

Artículo 12º. Abono de las ayudas.

1. Para poder recibir el abono de la subvención concedida se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) El interesado deberá haber sido notificado por parte del IMFE de la resolución favorable de su expediente.
b) Todas las personas objeto de subvención (empresarios y/o trabajadores por cuenta ajena) deberán haber completado el plazo de un año desde su incorporación a la empresa, tal y como establece el Art. 3º, b) de estas Bases Reguladoras.

Desde el momento en que ambos requisitos se cumplan, el interesado dispondrá de un plazo máximo de tres meses para solicitar el abono de la subvención concedida.

2. La **documentación** a aportar al trámite electrónico iniciado para recibir el abono de la subvención será la siguiente:

a) Informe de vida laboral personal y completa de todas las personas por las que finalmente se solicita el abono de la subvención, en el que conste el período mínimo de un año de permanencia ininterrumpida en la empresa.

b) Certificado de la cuenta bancaria en la que se solicita el ingreso de la subvención, emitido por la entidad financiera a nombre de la empresa o empresario individual.

c) En caso de haberse incorporado trabajadores con posterioridad a la solicitud inicial de la subvención cuya documentación, por tanto, no se ha aportado anteriormente, deberán presentarse contratos de trabajo debidamente registrados, y/o altas en la Seguridad Social de aquellos por los que se solicita la ayuda. En el caso de ser trabajadores incorporados en una empresa de inserción, deberá acreditarse la condición de los mismos como personas en riesgo de exclusión social para poder recibir la cuantía de subvención complementaria establecida en el Apartado 4.2. de las presentes Bases Reguladoras.

3. Respecto a la documentación señalada en el apartado anterior, le será de aplicación lo dispuestos en los apartados 3 y 4 del artículo 6º de las presentes Bases.

4. Si el interesado no presentase la correspondiente solicitud de abono dentro del plazo determinado en el apartado 1 precedente (tres meses), el órgano que resolvió el procedimiento tendrá por desistido al solicitante de que se trate, dictando resolución en la que se declarará concluso el procedimiento en relación al mismo.

5. A efectos de abono, no se considerarán puestos de trabajo creados aquellos que incumplan cualquiera de los requisitos establecidos en el artículo 3º y en el artículo 4º, apartado d) de estas Bases.

Artículo 13º. Publicidad.

Las ayudas concedidas al amparo de las presentes Bases Reguladoras serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CAPITULO V
SEGUIMIENTO

Artículo 14º. Obligaciones y responsabilidades de los beneficiarios.

Serán obligaciones de los beneficiarios de estas ayudas:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación y control que se estimen precisas. A tal fin, los beneficiarios de subvenciones darán cumplimiento a la normativa vigente sobre supervisión y control de las mismas, pudiendo el IMFE recabar cuantos datos, informes o documentos estime necesario al efecto, estando facultado asimismo para realizar las inspecciones y comprobaciones que se consideren necesarias.
d) Comunicar al IMFE la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien la actividad incentivada.
e) Presentar la documentación requerida en las presentes bases, así como la que, en el ejercicio de las aludidas funciones de supervisión y control, les puedan ser solicitada.
f) Conservar todos los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.
g) Comunicar al IMFE cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 16º de las presentes bases.

Artículo 15º. Justificación del destino de las subvenciones

Los beneficiarios estarán obligados a justificar documentalmente la correcta aplicación de los fondos recibidos. Dada la naturaleza y el procedimiento seguido en las bases reguladoras del programa de subvenciones PEFA, se entenderá que dicha justificación se producirá en el momento en que el interesado presente válidamente toda la documentación necesaria para el abono de la subvención.

Artículo 16º Reintegro.

1. Además de los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el Art. 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, la actividad, del proyecto o la no adopción del cumplimiento que fundamentan la concesión de la subvención.
c) Incumplimiento de las obligaciones de justificación o justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control previstas en el artículo 14º apartado c) de las presentes Bases Reguladoras.
e) Aplicación en todo o en parte de las cantidades percibidas a fines distintos de aquellos para los que fue concedida la ayuda.
f) Obtención, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Delegaciones Municipales, Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, de fondos en cuantía tal que superen el coste de la actividad subvencionada. En este supuesto, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad.
g) Cualquier otra causa establecida en el Artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

3. El procedimiento administrativo de reintegro se iniciará, como regla general, de oficio, mediante providencia del Director/a del IMFE, fundada en alguna de las causas establecidas en el epígrafe 1 precedente. El plazo máximo para poder incoar el expediente de reintegro será el mismo que señale la legislación vigente en cada momento a efectos de que prescriba el derecho de la Administración para reconocer o liquidar derechos a su favor.

4. Será preceptivo el informe de la Intervención General para la tramitación de todos los expedientes de reintegro.

5. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el trámite de audiencia.

6. El plazo máximo de duración del procedimiento administrativo de reintegro será de doce meses. Transcurrido dicho plazo, teniendo en cuenta las posibles interrupciones producidas por causas imputables a los interesados, deberá dictarse resolución declarando la caducidad del expediente.

7. La resolución que ponga fin al expediente administrativo de reintegro, emitida por el Vicepresidente/a, o persona que legalmente le sustituya, agotará la vía administrativa y contra la misma los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición, o reclamación económico-administrativa ante el Jurado Tributario del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

8. Una vez acordada, en su caso, la procedencia del reintegro, éste se efectuará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: Para lo no previsto expresamente en las presentes bases resultarán de aplicación supletoria las bases de ejecución del presupuesto del IMFE para el ejercicio 2022; la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía; así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

SEGUNDA: La participación en la convocatoria implica la aceptación de sus bases, y en lo no previsto en las mismas se estará a lo que dictamine la Comisión Técnica.

BASE ADICIONAL SEGUNDA

REGULADORA DE LA CONCESIÓN DEL 20º PREMIO JUNIOR DE EMPRESAS OTORGADO POR EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO.

ARTÍCULO 1º. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión del 20º Premio Júnior de Empresas, en régimen de concurrencia competitiva, al mejor proyecto empresarial promovido por jóvenes.

ARTÍCULO 2º. FINALIDAD.

Este Premio tiene por finalidad fomentar el autoempleo y la promoción del tejido empresarial entre los jóvenes malagueños, premiando el espíritu emprendedor, y estimulando el desarrollo económico de nuestra ciudad

ARTÍCULO 3º. BENEFICIARIOS.

3.1.- Podrán concurrir a la convocatoria, y por tanto resultar beneficiarios del 20º Premio Júnior de Empresas, aquellas sociedades y empresarios individuales constituidos o que hayan iniciado su actividad empresarial en el ejercicio en curso o en los dos años naturales inmediatamente anteriores a la convocatoria vigente que estén integradas mayoritariamente por personas menores de 35 años, y cuya actividad principal sea desarrollada en el término municipal de Málaga.

3.2.- No podrán participar en la convocatoria del 20º Premio Júnior de Empresas aquellos proyectos o empresas que hayan sido finalistas en ediciones anteriores, aunque hayan modificado su personalidad física o jurídica, siempre que tenga el mismo representante legal.

3.3.- No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 4º. REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y FORMAS DE ACREDITARLO.

4.1.- Para obtener la condición de beneficiario deberán cumplir lo establecido en el Artículo 3º de las presentes bases.

4.2.- La acreditación de estos requisitos será efectuada de oficio por el IMFE, sin perjuicio de que pueda solicitar al interesado la documentación o información complementaria que a estos efectos estime necesaria.

ARTÍCULO 5º. SOLICITUDES. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

5.1.- El formulario de solicitud junto con el resto de la documentación e información necesaria se tramitará exclusivamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Málaga, en la dirección https://sede.malaga.eu; o desde el enlace disponible para ello en la propia web del IMFE http://www.imfe.malaga.eu.

Las personas jurídicas, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y quienes representen a un interesado, están obligadas a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, según lo indicado en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, en atención a lo dispuesto en este artículo 14.2, se establece que las personas físicas, como participantes en este premio en calidad de empresarios individuales y-por tanto- con capacidad económica, técnica, dedicación profesional suficiente para tener acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios, deberán igualmente tramitar su solicitud por el medio electrónico señalado en el párrafo anterior.

Para utilizar el medio de presentación telemático, los solicitantes deberán disponer de un certificado electrónico reconocido, expedido por cualquiera de los prestadores de servicios de certificación cuyos certificados reconoce el Ayuntamiento de Málaga.

La gestión de todos los trámites de la convocatoria se realizará siempre a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Málaga.

5.2.- **Documentación a aportar** junto a la solicitud telemática:

a) Resumen ejecutivo o memoria-plan de empresa.

b) Copia del modelo censal 036 o 037 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de alta en el censo de la empresa o del empresario.

c) Copia del alta en el Régimen Especial de Seguridad Social de Trabajadores Autónomos, en su caso.

Los documentos exigidos en los apartados b) y c) precedentes podrán ser sustituidos por una copia del Documento Único Electrónico, si el alta de la empresa y/o empresario se ha producido a través del CIRCE.

5.3.- La solicitud contemplará la autorización al IMFE para consultar los siguientes datos del solicitante dentro del Servicio de Verificación de Datos del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública:

- Datos de identidad
- Situación de obligaciones tributarias con las Administraciones Públicas
- Situación de obligaciones con la Seguridad Social
- Domicilio fiscal

En caso de oposición a esta consulta, el interesado deberá reflejarlo expresamente en su solicitud telemática, y adjuntar a la misma los certificados anteriores.

5.4.- En caso de presentar la documentación incompleta o en la solicitud faltasen datos esenciales para el estudio de la misma, y no fuera posible consultar los datos pertinentes por otro medio, el IMFE requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición.

ARTÍCULO 6º. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

6.1.- La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) según lo dispuesto en el Art.20.2. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.2.- El plazo de presentación de las solicitudes será de 45 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga. Las Bases Reguladoras serán expuestas en la página web del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo.

ARTÍCULO 7º. NATURALEZA, CUANTÍA E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA.

7.1.- Las ayudas reguladas en estas bases tienen la naturaleza jurídica de subvenciones.

7.2.- El Premio Junior de Empresas está dotado con una cuantía a conceder de 7.000,00 €, con las retenciones legalmente establecidas.

7.3.- El Premio Júnior de Empresas se imputará a la partida 0000/2411/48100 del presupuesto de gastos del IMFE para el ejercicio 2022, denominada “Subvenciones corrientes dinerarias por premios, becas, y pensiones de estudios e investigación”

ARTÍCULO 8º. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Los criterios que se van a utilizar para la concesión del 20º Premio Júnior de Empresas son los siguientes:

1. Capacidad de creación de empleo: hasta 35 puntos
2. Originalidad del producto, servicio, proceso o tecnología usada: hasta 30 puntos
3. Grado de consolidación de la empresa: hasta 20 puntos
4. Contribución al desarrollo económico de la ciudad: hasta 15 puntos

ARTÍCULO 9º. PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

9.1.- El Premio será otorgado por un Jurado compuesto por un representante de cada una de las siguientes instituciones o entidades:

- Universidad de Málaga
- Confederación de Empresarios
- Una escuela de negocios de reconocido prestigio
- La sección económico-empresarial de un diario local
- Los ciudadanos malagueños, que participarán a través de los medios técnicos que determine la organización.
- El Instituto Municipal para la Formación y el Empleo

El Premio podrá ser declarado desierto.

Según criterio del Jurado, podrán otorgarse menciones especiales no dotadas económicamente o acordar la concesión de otros reconocimientos mediante diplomas acreditativos que no reporten dotación económica ni de ninguna otra índole.

9.2.- El jurado establecerá dos fases para la evaluación de las solicitudes presentadas:

1ª fase. Preselección: De entre todas las solicitudes recibidas, el jurado realizará una preselección de los 12 candidatos finalistas que, según los criterios establecidos en el Artículo 8º, más se ajusten al objeto del Premio. En esta fase los candidatos podrán presentar y defender su proyecto ante el jurado mediante una presentación de contenido audiovisual, que podrá ser presencial o telemática, con una duración máxima de hasta 3 minutos. La fecha será comunicada con anterioridad a todos los candidatos.

2ª fase. Selección: Los 12 candidatos finalistas preseleccionados realizaran la defensa de su candidatura en un programa de televisión para cada uno de ellos, en los que intervendrán miembros del jurado para conocer y evaluar a cada candidato finalista. Estos programas serán emitidos por una televisión local. Tras la visualización de los 12 programas de televisión el jurado se reunirá y decidirá la empresa ganadora de la convocatoria, que se dará a conocer públicamente en una gala final de entrega de premios.

9.3.- El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión de la subvención objeto del 20º Premio Júnior de Empresas recaerá en la Vicepresidencia del IMFE, debiendo atenerse a la decisión del Jurado establecido al efecto. Dicha resolución deberá notificarse al ganador del 20º Premio Junior de Empresas antes de la finalización del año en curso.
El fallo del Jurado será inapelable en ambas fases de selección y no cabe, sobre este, posibilidad alguna de impugnación o recurso.

El Director del IMFE, como órgano competente, será el encargado de la ordenación, instrucción de los expedientes, asi como, de la organización técnica del proceso de selección.

ARTÍCULO 10º. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN.

El fallo del Jurado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) según lo dispuesto en el Art.20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 11º. ABONO DEL PREMIO.

Para poder recibir el abono del premio concedido, el agraciado con el 20º Premio Júnior de Empresas deberá acreditar, en un plazo no superior a 15 días desde la notificación de la concesión del Premio, la realidad de los datos contenidos en la solicitud inicial y deberá aportar al trámite electrónico iniciado *"Certificado de la cuenta bancaria en la que se solicita el ingreso de la subvención, emitido por la entidad financiera a nombre de la empresa o empresario individual".*

Respecto a la documentación señalada le será de aplicación lo dispuesto en los apartados 5.3. y 5.4. del artículo 5º de las presentes bases.

DISPOSICIONES ADICIONALES

NORMATIVA APLICABLE

En todos aquellos aspectos no previstos en estas bases reguladoras se aplicará supletoriamente la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones; la legislación en materia de Régimen Local que resulte de aplicación, las bases de ejecución del presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Málaga para el ejercicio 2021; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

BASE ADICIONAL TERCERA

REGULADORA DE LA CONCESIÓN DEL PREMIO A LA MEJOR IDEA EMPRESARIAL OTORGADO POR EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO DENTRO DEL PROGRAMA EDUCATIVO MUNICIPAL "CULTURA EMPRENDEDORA: MI IDEA DE EMPRESA"

ARTÍCULO 1º. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, del Premio a la Mejor Idea Empresarial del Programa Educativo Municipal "Cultura Emprendedora: Mi Idea de Empresa". Este programa está promovido por el Área de Educación para el curso escolar 2021/2022, y en él colabora el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo (IMFE) mediante la concesión de este premio.

ARTÍCULO 2º. FINALIDAD.

Este premio tiene como finalidad fomentar el espíritu emprendedor entre los estudiantes de 4º curso de la ESO, Formación Profesional Básica, Formación Profesional de Grado Medio y Bachillerato, , promoviendo la concepción y consolidación de ideas con potencial de convertirse en empresas.

Se persigue, además, dar a conocer las técnicas básicas para crear un proyecto de empresa enfocado al mercado laboral, motivando con ello el camino al emprendimiento desde edades tempranas.

ARTÍCULO 3º. BENEFICIARIOS.

3.1.- Podrá concurrir a la convocatoria de este premio el alumnado de los centros participantes en el Programa Educativo Municipal "Cultura Emprendedora: Mi Idea de Empresa" del Área de Educación, para el curso escolar de 2021/2022 de los niveles académicos citados en el Artículo 2º de las presentes bases.

3.2.- No podrán obtener la condición de beneficiarios de los premios las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.3.- Los beneficiarios están asimismo sujetos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 4º. SOLICITUDES, PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

4.1.- Los participantes en esta convocatoria deberán presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud de participación, debiendo identificarse correctamente a todos los participantes y centro educativo al que pertenecen Estos alumnos deberán ser los mismos que grabarán el video explicativo del proyecto empresarial.

b) Formulario de autorización expresa por parte de los responsables legales de todos los menores participantes para poder hacer uso de sus imágenes.

c) Video explicativo del proyecto empresarial con una duración inferior a 2 minutos.

4.2.- Dicha documentación, a excepción del video, deberá presentarse a través del correo electrónico de la Unidad de Empresas: emprendedores@malaga.eu, desde el que se dará confirmación de recepción de la documentación enviada.

4.3.- El video será enviado como un enlace, pudiendo alojarse en cualquiera de las plataformas que ofrecen esta posibilidad.

4.4.- Todos los formularios a presentar, a excepción del vídeo, estarán disponibles para su descarga en la página web del IMFE http://imfemalaga.eu.

ARTÍCULO 5º. PUBLICACIÓN Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

5.1.- La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) según lo dispuesto en el Art. 20.2. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la página web del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo.

5.2.- El plazo de presentación de las solicitudes se abrirá el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

5.3.- El plazo límite para presentar la solicitud de participación en el Premio a la Mejor Idea Empresarial y enviar el video de las grabaciones, será las 14:00 horas del día 30 de abril de 2022.

ARTÍCULO 6º. REQUISITOS DE LA GRABACIÓN DEL VIDEO EXPLICATIVO.

a) Las ideas de negocio se expondrán brevemente en un vídeo con una duración máxima de dos minutos.

b) Los vídeos pueden presentarse de forma individual o por equipos, en cuyo caso nunca podrán ser más de tres participantes por solicitud.

c) En la grabación se deberá identificar perfectamente a su autor o autores, indicando sus nombres así como el centro educativo al que pertenecen.

d) Se admitirán grabaciones realizadas con webcam o Smartphone, siempre que la calidad sea suficiente.

e) El video será enviado como un enlace, pudiendo alojarse en cualquiera de las plataformas que ofrecen esta posibilidad. No obstante, el IMFE podrá articular otros sistemas alternativos que faciliten el envío y publicación de las grabaciones.

ARTÍCULO 7º. NATURALEZA, CUANTÍA Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

7.1- Las ayudas reguladas en estas bases tienen la naturaleza jurídica de subvenciones.

7.2.- Se otorgará un premio a la mejor idea de negocio recibida consistente en una tablet para cada uno de los alumnos integrantes del equipo ganador, con un máximo de tres alumnos.

7.3.- El importe de los créditos presupuestarios que han de financiar el premio asciende a la cuantía total máxima de 1.200,00 euros, con cargo a la Partida 0000/3267/48102 de los presupuestos del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo del Ayuntamiento de Málaga denominada “Subvenciones corrientes en especie por premios, becas, y pensiones de estudios e investigación”.

ARTÍCULO 8º. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la elección de la mejor idea empresarial, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Carácter innovador y creatividad del producto, servicio, proceso o tecnología aplicada en la idea empresarial.
b) Nivel de desarrollo / madurez de la idea.
c) Capacidad de generar empleo.
d) Posibilidad de contribuir al desarrollo económico de Málaga.

ARTÍCULO 9º. PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

9.1.- El premio a la Mejor Idea Empresarial será otorgado por un jurado que estará compuesto por:

- El director del IMFE, o persona en quien delegue, que presidirá el jurado.
- Un técnico del Área de Educación del Ayuntamiento de Málaga
- Un técnico de la Unidad de Empresas del IMFE.

Este Premio podrá ser declarado desierto.

Según criterio del Jurado, podrán otorgarse menciones especiales no dotadas económicamente o acordar la concesión de otros reconocimientos mediante diplomas acreditativos que no reporten dotación económica ni de ninguna otra índole.

Tras la visualización de los videos recibidos, el jurado se reunirá y decidirá la mejor idea empresarial ganadora de la convocatoria atendiendo a los criterios establecidos en el Artículo 8º.

9.2.-El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión de la subvención objeto del premio recaerá en la Vicepresidencia del IMFE, debiendo atenerse a la decisión del Jurado establecido al efecto. El fallo del jurado no creará derecho a favor del premiado propuesto hasta que recaiga resolución expresa.

El Director del IMFE, como órgano competente, será el encargado de la ordenación, instrucción de los expedientes, así como, de la organización técnica del proceso de selección.

9.3.- El fallo del Jurado será inapelable y no cabe, sobre éste, posibilidad alguna de impugnación o recurso.

ARTÍCULO 10º.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN.

El fallo del Jurado se dará a conocer públicamente en una gala final de entrega de premios organizada conjuntamente por el IMFE y el Área de Educación del Ayuntamiento de Málaga, comunicándoles a los participantes con suficiente antelación el día y la hora de celebración de la misma.

Asimismo, este fallo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) según lo dispuesto en el Art.20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

NORMATIVA APLICABLE

En todos aquellos aspectos no previstos en las presentes bases se aplicará supletoriamente la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones; la legislación en materia de Régimen Local que resulte de aplicación, las bases de ejecución del presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Málaga para el ejercicio 2021; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

Anexo I: "Gastos plurianuales de inversión 2022"

INVERSIONES PLURIANUALES 2022

-Que no cumplen los porcentajes anuales previstos en el art. 174.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo-

ÁREA/ORGANISMO	PROYECTO	APLICACIÓN	DENOMINACION	2022	2023	2024	2025
Área de Comercio, Gestión de la Vía Pública y Fomento de la Actividad Empresarial	202121900003	19 4312 63200 5006	OBRAS DE REFORMA DISTRIBUCIÓN INT Y FACHADAS MERCADO DE BAILÉN	533.685,49	1.837.000,88		
Área de Comercio, Gestión de la Vía Pública y Fomento de la Actividad Empresarial		19 4312 63200 5006	OBRAS MEJORA CUBIERTA DEL MERCADO DE ATARAZANAS	57.948,83	186.326,64		
Área de Comercio, Gestión de la Vía Pública y Fomento de la Actividad Empresarial		19 4312 63200 5006	OBRAS DE MEJORA Y MODERNIZACION DEL MERCADO DE HUELIN	125.000,00	1.125.000,00		
DEPORTE	2019/2/4100/1	41 3429 63200 4550	REMODELACION DE LAS INSTALACIONES CAMPO DE FUTBOL GUADALMAR	783.098,17	174.203,46		
DEPORTE	2020/2/4100/2	41 3429 62200 4550	PABELLON EL CONSUL	700.000,00	2.705.496,85	1.004.589,63	
DEPORTE	2021/2/41000/1	41 3429 63200 4550	ESTADIO DE ATLETISMO CIUDAD DE MALAGA	150.000,00			
DEPORTE	2021/2/41000/3	41 3429 63200 4550	MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGETICA Y REFORMA ILUMINACIÓN DE INSTALACIONES LOTE1	215.159,64	22.916,36		
DEPORTE	2021/2/41000/4	41 3429 63200 4550	MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGETICA Y REFORMA ILUMINACIÓN DE 27INSTALACIONES LOTE2	142.398,61	99.508,83		
DEPORTE	2021/2/41000/5	41 3429 63200 4550	MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGETICA Y REFORMA ILUMINACIÓN DE 27INSTALACIONES LOTE3	198.023,85	127.745,29		
DEPORTE	2021/2/41000/6	413429 63200 4550	CAMPO DE FUTBOL	120.000,00			
IMV	20212I25001	00.1502.62500	MOBILIARIO Y ENSERES	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
IMV	20212I26001	00.1502.62600	EQUIPOS INFORMÁTICOS Y PROGRAMA GESTION ALQUILERES	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
IMV	20212I27001	00.15216.2700	PROYECTO TÉCNICOS DE INVERSIÓN GESTION PROMOCIONAL	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
IMV	20222I27001	00.1522.62700	PROYECTO TÉCNICOS DE INVERSIÓN REHABILITACION URBANA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
IMV	20182I68201	00.1521.65000	REHABILITACION EDIFICIO AYUNTAMIENTO PASEO DEL PARQUE	0,00	150.000,00	500.000,00	1.500.000,00
IMV	20222I50001	00.1521.65000	PROYECTO URBANIZACION MANZANA VERDE	152.000,00	43.640,44	0,00	1.000.000,00
IMV	20222I50002	00.1521.65000	EDIFICIO SERVICIOS OPERATIVOS	100.000,00	100.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
IMV	20222I50006	00.1521.65000	REHABILITACION EDIFICIO HOSPITAL NOBLE - FASE 3	0,00	550.000,00	1.500.000,00	1.000.000,00
IMV	20173I32003	00.1522.65000	REHABILITACION CALLE CABRIEL	150.000,00	150.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
IMV	20172I82003	00.1522.65000	REHABILITACION EDIFICIO PARA C.I. CANOVAS DEL CASTILLO	150.000,00	1.200.000,00	1.500.000,00	0,00
IMV	20172IEDU02	00.1522.65000	REGENERACION URBANA PARA CONST. DE MUSEO DEL VIDRIO Y LA CERÁMICA MALAGUEÑA	150.000,00	1.200.000,00	1.500.000,00	716.968,07
IMV	20192I50004	00.1522.65000	REHABILITACION PABELLON EL EJIDO PARA ORQUESTA FILARMONICA DE MÁLAGA	640.925,00	500.000,00	0,00	0,00

ÁREA/ORGANISMO	PROYECTO	APLICACIÓN	DENOMINACION	2022	2023	2024	2025
IMV	20212I50004	00.1522.65000	REHABILITACIÓN CENTRO EDUCACIÓN PERMANENTE CEPER CAPUCHINOS	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
IMV	20212I50007	00.1522.65000	REHABILITACIÓN EDF. EQP. C/PABLO BRUNA J.M.D. TEATINOS	150.000,00	450.000,00	250.000,00	0,00
IMV	20212I50002	00.1522.65000	REHABILITACION CENTRO MUNICIPAL DE ACOGIDA	50.000,00	50.000,00	134.500,00	0,00
IMV	20212I50008	00.1522.65000	REHABILITACION HACIENDA QUINTANA	120.000,00	300.000,00	0,00	0,00
IMV	20222I50004	00.1522.65000	REHABILITACION PABELLON EL EJIDO OFM FASE 2	50.000,00	100.000,00	400.000,00	200.000,00
IMV	20222I50005	00.1522.65000	SOTERRAMIENTO CABLEADO LITORAL ESTE FASE 2	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00
IMV	20222I50006	00.1522.65000	REHABILITACION ANTIGUA CARCEL. DISTRITO 6	100.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00
IMV	20182I80002	00.1522.77000	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2018	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
IMV	20202I70002	00.1522.77000	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2020	212.500,00	532.500,00	135.000,00	0,00
IMV	20212I70002	00.1522.77000	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2021-2022	40.000,00	510.000,00	300.000,00	100.000,00
IMV	20232I70001	00.1522.77000	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2023	0,00	50.000,00	550.000,00	400.000,00
IMV	20242I70001	00.1522.77000	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2024	0,00	0,00	50.000,00	550.000,00
IMV	20182I80002	00.1522.78000	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2018	305.000,00	245.000,00	0,00	0,00
IMV	20192I80001	00.1522.78000	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2019	364.000,00	341.847,33	0,00	0,00
IMV	20202I70002	00.1522.78000	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2020	512.500,00	650.000,00	265.000,00	
IMV	20212I70002	00.1522.78000	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2021-2022	50.000,00	1.085.000,00	650.000,00	265.000,00
IMV	20232I70001	00.1522.78000	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2023	0,00	50.000,00	1.000.000,00	600.000,00
IMV	20242I70001	00.1522.78000	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2024	0,00	0,00	50.000,00	1.000.000,00
IMV	20172I70001	00.1522.78000	2ª CONVOCATORIA (2017) SUBVENCIONES ASCENSORES	550.000,00	946.143,46	0,00	0,00
IMV	20202I70003	00.1522.78000	3ª CONVOCATORIA (2020) SUBVENCIONES ASCENSORES	550.000,00	500.000,00	200.000,00	0,00
IMV	20222I70004	00.1522.78000	4º CONVOCATORIA (2022) SUBVENCIONES ASCENSORES	50.000,00	1.050.000,00	400.000,00	500.000,00
IMV	20242I70001	00.1522.78000	5º CONVOCATORIA (2024) SUBVENCIONES ASCENSORES	0,00	0,00	50.000,00	1.050.000,00
IMV	20212I80004	00.1522.78000	OBRAS REHABILITACION DE EDIFICIOS EN LA PALMA-PALMILLA	118.476,86	100.000,00	0,00	0,00
IMV	20123I80002	00.1522.78000	PROYECTO HOGAR PAI PALMA PALMILLA-26 DE FEBRERO FASE VIII (4 EDIFICIOS)	150.000,00	372.789,45	150.000,00	0,00
IMV	20212I70012	00.1522.78000	REHABILITACION PLAZA DE SAN MARTIN SEGUNDA FASE	196.355,00	248.645,00	0,00	0,00
GMU	2022 2 NUBUS 1	1533 65000 8038	Construcción y puesta en servicio de un Carril Bus exclusivo para la conexión del campus universitario	61.299,53	1.355.840,06		
GMU	2020 2 NALBE 1	9333 65000 3506	Proy. Básico y de Ejecuc. edificio Equipamiento Neoalbéniz, Plaza Jesus el Rico, 5y6	150.000,00	3.061.527,43		
GMU	2022 2 DISTR 1	1533 65000 3507	Proyecto de reurbanización en distritos	4.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
GMU	2022 2 ASFAL 1	1533 65000 3507	Proyecto de mejora asfaltado distritos	4.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
GMU	2022 2 GENER 1	1533 65000 3507	Proyecto de mejora seguridad, actuaciones con perspectiva de género ciudad de Málaga. 2ª Fase	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00

ÁREA/ORGANISMO	PROYECTO	APLICACIÓN	DENOMINACION	2022	2023	2024	2025
GMU	2022 2 ACCES 1	1533 65000 2606	Proyecto de mejora accesibilidad espacios públicos	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
GMU	2021 2 DISEM 1	1533 65000 3507	Arreglo de carriles en diseminados	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
GMU	2021 2 POLIC 1	9333 65000 3506	Comisaría policía teatinos	100.000,00	1.900.000,00	800.000,00	
GMU	2019 2 TC27 1	1533 65000 3507	Plaza y equipamiento en C/ José Calderón de Campanillas 1ª Fase	200.000,00	1.400.000,00		
GMU	2020 2 GALEO 1	1533 65000 3507	Urbanización C/Galeotes	225.000,00	225.000,00		
GMU	2016 2 TC16 1	1712 65000 3507	Vía verde ciclista y senderista Guadalmedina: proyecto de alumbrado de los paseos peatonales	50.000,00	334.000,00		
GMU	2020 2 MPALO 1	1533 65000 3507	Proyecto de Obras de urbanización del Paseo Marítimo del Palo desde Arroyo de Jaboneros hasta la Calle Playa del Chanquete. (PASEO MARITIMO DEL PALO)	100.000,00	1.800.000,00	1.500.000,00	1.100.000,00
GMU	2020 2 MPEDR 1	1533 65000 3507	Proyecto de Obras de urbanización del Paseo Marítimo de Pedregalejo desde los Baños del Carmen hasta el Arroyo de Jaboneros. (PASEO MARITIMO DEL PEDREGALEJO)	100.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00	900.000,00
GMU	2020 2 BCARM 1	1533 65000 3507	Parque Marítimo Baños del Carmen	200.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00	2.850.000,00
GMU	2020 2 ERA 1	9333 65000 3506	Centro social calle La Era	100.000,00	900.000,00	500.000,00	
GMU	2016 2 BENI 1	1712 65000 6005	Proyecto de acondicionamiento, mejora y restauración paisajística de los terrenos del antiguo Campamento Benítez para parque metropolitano	100.000,00	1.500.000,00	800.000,00	
GMU	2022 2 PILON 1	1512 65000 3507	Mejora Hidráulica C/ Adonis y Arroyo Pilones	300.000,00	400.000,00		
GMU	2022 2 LOUIS 1	1533 65000 3507	Proyecto de intersección de la Calle Jiménez Fraud con la Avenida Louis Pasteur PAI2016-198	300.000,00	1.334.274,75		
GMU	2022 2 LITOR 1	9333 65000 3506	Proyecto refundido básico y de ejecución, para servicios operativos distrito nº 7 y centro ciudadano en Parque Litoral	250.000,00	1.701.463,16		
GMU	2020 2 BIDAS 1	1533 65000 3507	Arreglo y mejora C/ Bidasoa		100.000,00	150.000,00	
GMU	2020 2 BLASI 1	1533 65000 3507	Remodelación acerado en zona ubicada bajo sombra de la Avda de Blas Infante		42.350,00		
GMU	2020 2 CASET 1	9333 65000 3506	Cubrición caseta municipal Distrito nº 10		100.000,00	200.000,00	
GMU	2020 2 CNMAL 1	1533 65000 3507	Obras de accesibilidad en Centro de Adultos de Nueva Málaga		425.000,00		
GMU	2020 2 COIN 1	1533 65000 3507	Conexión peatonal desde la A-404 (Ctra. de Coín) hasta el Campamento Benítez		100.000,00		
GMU	2020 2 COPER 1	9333 65000 3507	Acondicionamiento de parcela entre calle Copérnico y Parnaso		160.000,00	160.000,00	
GMU	2020 2 HAMLE 1	1533 65000 3507	Remodelación del acerado en C/ Hamlet			90.000,00	
GMU	2020 2 INES 1	1533 65000 3507	PASO PEATONES Y PARADA DE AUTOBUS EN CAMINO DE SANTA INÉS		47.578,08		
GMU	2020 2 SCCHU 1	1533 65000 3507	II Fase soterramiento cableado aereo casco histórico Churriana			100.000,00	100.000,00
GMU	2020 2 SJOSE 1	1533 65000 3507	Proyecto de creación rotonda sobre el tunel de la autovía a su paso por San José		103.711,64	50.000,00	
GMU	2020 2 STOMI 1	1533 65000 3507	Soterramiento de cableado aéreo en barriada los Tomillares, Puertosol y Salinas			100.000,00	100.000,00
GMU	2020 2 BAILE 1	1533 65000 3507	Remodelación de Plaza Bailén		473.890,57		
GMU	2020 2 SCAMP 1	1601 6500 3507	Plan de mejora de Saneamiento en Campanillas		240.000,00	240.000,00	240.000,00