EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

P R E S U P U E S T O 2 0 2 4

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 4

BASE 1ª: VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 4
BASE 2ª: CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO Y DE JUSTIFICANTES DE GASTOS 5
BASE 3ª: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA 7
BASE 4ª: VINCULACIONES JURÍDICAS 10
BASE 5ª: FISCALIZACIÓN 11

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO 12

BASE 6ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS. 12
BASE 7ª: CRÉDITOS AMPLIABLES 16
BASE 8ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO 23
BASE 9ª: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS 26
BASE 10ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS Y EXPEDIENTES 30
BASE 11ª: BAJAS POR ANULACIÓN 34

CAPÍTULO III. DE LOS GASTOS 35

BASE 12ª: NORMAS GENERALES 35
BASE 13ª: PROCESO DEL GASTO 39
BASE 14ª: GASTOS DE INVERSIÓN Y OTROS GASTOS CON PROYECTO 48
BASE 15ª: DE LOS PROYECTOS DE GASTO 51
BASE 16ª: CONTRATACIÓN MENOR, CONTRATACIÓN ANTICIPADA 53
BASE 17ª: CRÉDITOS NO DISPONIBLES 54
BASE 18ª: RETENCIÓN DE CRÉDITO 55
BASE 19ª: ACUMULACIÓN DE FASES 56
BASE 20ª: AUTORIZACIÓN DEL GASTO 58
BASE 21ª: DISPOSICIÓN DEL GASTO 59
BASE 22ª: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN 60
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; INVERSIONES DEL AYUNTAMIENTO GESTIONADAS POR OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL (IGOE) 66
BASE 25ª: PAGOS A JUSTIFICAR 72
BASE 26ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA. 74
BASE 27ª: OPERACIONES FINANCIERAS 80
BASE 28ª: CAMBIOS DE FINANCIACIÓN 84
BASE 29ª: RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO Y DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION. 86
BASE 30ª: DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN 87
BASE 31ª: FORMACIÓN, CURSOS, SEMINARIOS, DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE ALTOS CARGOS AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN, PERSONAL DIRECTIVO Y PERSONAL EVENTUAL 89
BASE 32ª: DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL 90
BASE 33ª: REGISTRO DE CONVENIOS Y PROTOCOLOS 92
BASE 34 ª: SUBVENCIONES 93
BASE 35ª: DE LAS TRANSFERENCIAS A ENTIDADES AJENAS AL HOLDING MUNICIPAL O CON PARTICIPACIÓN MINORITARIA 112

BASE 36ª. DOTACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS POLÍTICOS 117

CAPITULO IV. EJECUCIÓN DE INGRESOS. 124

BASE 37ª: RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS A COBRAR 124
BASE 38ª: RECAUDACIÓN 125
BASE 39ª: EXTINCIÓN DEL DERECHO POR CAUSAS DISTINTAS AL COBRO 126
BASE 40ª: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS 127

CAPÍTULO V.....128

DE LA INTERVENCIÓN, LA CONTABILIDAD Y LA TESORERÍA 128

BASE 41ª: REVISIÓN ANUAL DE SALDOS CONTABLES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS 128
BASE 42ª: REMANENTE DE TESORERIA..... 129
BASE 43ª. DE LA CARGA DEL PRESUPUESTO A LA CONTABILIDAD MUNICIPAL Y DE LA SUBSANACION DE ERRORES MATERIALES DE HECHO NO SIGNIFICATIVOS 130
BASE ADICIONAL PRIMERA 132
BASE ADICIONAL SEGUNDA 141
BASE ADICIONAL TERCERA..... 146
BASE ADICIONAL CUARTA 150
ANEXO I: INVERSIONES PLURIANUALES QUE NO CUMPLEN LOS PORCENTAJES ANUALES PREVISTOS EN EL ART. 174.3 DEL RDL 2/2004, DE 5 DE MARZO. 151

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 2024 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.

Se formula el Proyecto de Presupuesto General para 2024 con desconocimiento sobre qué reglas fiscales han de aplicarse o si se mantendrá la suspensión como ocurrió en el año 2023 al no existir, en el momento en que se redactan y aprueban las presentes bases de ejecución, acuerdo del Consejo de Ministros ni pronunciamiento posterior del Congreso de los Diputados sobre reglas fiscales para el año 2024. Ello, no obstante, no implica abandonar la responsabilidad fiscal y el compromiso de reducción del déficit público con senda descendente para 2026.

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, Fundaciones y Consorcio, 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.

También son de aplicación a las Empresas Municipales y Fundaciones adscritas desde el punto de vista de relación con el Ayuntamiento y sus Organismos y además de serle de aplicación a éstas los principios públicos de transparencia, igualdad, concurrencia, capacidad y publicidad que deben operar en todas sus actuaciones.

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

Aquellos anexos 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, tendrán la misma tramitación en cuanto a publicidad en el BOP que el Presupuesto General.

5. En el Presupuesto General del Ayuntamiento de Málaga para 2024 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
  - Agencia Pública Instituto Municipal para la Formación y el Empleo (IMFE)
  - Gestión Tributaria y otros servicios del Ayuntamiento de Málaga

Así como los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles y fundaciones municipales cuya participación pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de Málaga, al objeto de obtener la consolidación y ajustes internos, que a continuación se relacionan:

- 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)

Se incorporan como anexo al Presupuesto General del Ayuntamiento de Málaga para 2024 los presupuestos de las siguientes entidades en las que el Ayuntamiento participa de forma mayoritaria:

- Consorcio:

- Orquesta Ciudad de Málaga

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

- Empresas (estado de previsión de ingresos y gastos)
  - Sociedad Municipal de Aparcamientos y Servicios S.A. (SMASA)

Consolidación Presupuesto 2024

El estado de consolidación del presupuesto se formará con los presupuestos y estados de previsión de ingresos y gastos del ayuntamiento, organismos autónomos y empresas íntegramente municipales.

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	755.242.948,95	8.976.621,11	29.848.498,55	**794.068.068,61**	697.173.333,62	71.101.092,87	25.793.642,12	**794.068.068,61**
GMU	39.025.205,22	53.634.897,13	120.000,00	**92.780.102,35**	36.928.701,24	54.184.017,13	1.667.383,98	**92.780.102,35**
IMV	20.612.039,94	6.655.425,69	40.000,00	**27.307.465,63**	15.481.185,43	6.655.425,69	5.170.854,51	**27.307.465,63**
CEMI	13.033.525,77	0,00	25.000,00	**13.058.525,77**	13.033.525,77	0,00	25.000,00	**13.058.525,77**
C. NATAL PICASSO Y OTROS EQUIP	10.974.460,81	340.000,00	20.000,00	**11.334.460,81**	10.974.460,81	340.000,00	20.000,00	**11.334.460,81**
IMFE	4.868.324,66	0,00	24.000,00	**4.892.324,66**	4.868.324,66	0,00	24.000,00	**4.892.324,66**
GESTRISAM	17.760.327,10	31.000,00	20.001,00	**17.811.328,10**	17.760.327,10	31.000,00	20.001,00	**17.811.328,10**
OFM	6.308.772,26	0,00	36.000,00	**6.344.772,26**	6.226.769,26	82.003,00	36.000,00	**6.344.772,26**
EMT, SAM	79.683.349,00	798.857,54	9.676.250,00	**90.158.456,54**	76.983.924,00	11.821.502,85	276.807,00	**89.082.233,85**
EMASA	95.323.697,00	2.397.920,00	7.000.000,00	**104.721.617,00**	84.413.625,00	13.672.999,00	6.634.993,00	**104.721.617,00**
E. MPAL. INICIATIVAS Y ACT. EMPRESAR.	21.564.374,29	2.068.561,93	0,00	**23.632.936,22**	20.899.155,55	2.068.561,93	577.226,55	**23.544.944,03**
PARQUE CEMENTERIO DE MÁLAGA	7.720.750,00	100.000,00	0,00	**7.820.750,00**	6.470.105,68	440.000,00	908.706,26	**7.818.811,94**
EMPRESA LIMPIEZAS MPALES Y P OEST	13.364.727,86	109.031,50	0,00	**13.473.759,36**	13.305.589,21	109.031,50	0,00	**13.414.620,71**
SMASSA	11.680.393,99	7.368.328,55	3.957.654,42	**23.006.376,96**	7.833.558,95	11.378.353,38	874.373,95	**20.086.286,28**
MÁS CERCA, SAM	7.264.665,00	0,00	0,00	**7.264.665,00**	7.253.165,00	0,00	0,00	**7.253.165,00**
DEPORTES Y EVENTOS, S.A.	3.293.689,00	1.300.000,00	0,00	**4.593.689,00**	3.285.186,23	1.300.000,00	0,00	**4.585.186,23**
S. TEATRO CERVANTES MALAGA E INICIAT. AUDIOVISUALES , **S.A**	9.554.322,07	214.900,00	0,00	**9.769.222,07**	9.534.322,07	214.900,00	0,00	**9.749.222,07**
LIMASAM	123.513.119,96	5.974.574,61	0,00	**129.487.694,57**	120.376.947,96	7.670.461,73	623.661,06	**128.671.070,75**
G. MEDIOS COMUNICACIÓN S.A.	2.948.376,26	100.000,00	0,00	**3.048.376,26**	2.928.376,26	100.000,00	0,00	**3.028.376,26**
SDAD. MPAL. VIVIENDAS	4.448.196,83	29.221.373,52	10.003.299,13	**43.672.869,48**	1.044.673,55	39.224.672,63	3.372.897,44	**43.642.243,62**
F. FÉLIX REVELLO DE TORO	459.607,73	0,00	0,00	**459.607,73**	459.607,73	0,00	0,00	**459.607,73**
F. PALACIO DE VILLALÓN	4.359.521,00	0,00	0,00	**4.359.521,00**	4.281.408,28	0,00	0,00	**4.281.408,28**
F. RAFAEL PEREZ ESTRADA	214.904,81	0,00	0,00	**214.904,81**	214.904,81	0,00	0,00	**214.904,81**
CONSOLIDADO	947.216.714,41	66.388.059,58	56.777.048,68	**1.070.381.822,67**	859.735.543,83	163.398.561,90	45.115.172,92	**1.068.249.278,65**

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, 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 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, agencias públicas municipales, fundaciones y empresas 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. En nuestro caso la periodicidad es trimestral.

Las Reglas 52, y 53 de la ICAL desarrollan este precepto en cuanto a su elaboración y contenido, respectivamente. Corresponde su elaboración al órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad, es decir, a la Tesorería Municipal y el contenido se refiere a:

a) Ejecución del presupuesto de gastos corriente.
b) Ejecución del presupuesto de ingresos corriente.
c) Los movimientos y situación de la Tesorería

En cuanto a la Ejecución del presupuesto de gastos corriente, a partir de la información por aplicaciones presupuestarias resumida por capítulos, se mostrará el importe correspondiente a:

- Créditos iniciales, modificaciones y créditos definitivos.
- Gastos comprometidos.
- Obligaciones reconocidas netas.
- Pagos realizados

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan:

- Los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos
- Las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos
- Los pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas.

En cuanto a la Ejecución del presupuesto de ingresos corriente, a partir de la información por aplicaciones presupuestarias resumida por capítulos, se mostrará el importe correspondiente a:

- Previsiones iniciales, modificaciones y previsiones definitivas.
- Derechos reconocidos netos
- Recaudación neta

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan:

- Los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones definitivas
- La recaudación neta respecto a los derechos reconocidos netos.

La información sobre los movimientos y la situación de la Tesorería pondrá de manifiesto los cobros y pagos realizados trimestralmente, así como las existencias en la tesorería al principio y el fin del trimestre natural.

Esta información se rinde, además del propio Ayuntamiento, por parte de todos y cada uno de los Entes con presupuesto limitativo (Agencias Locales y Consorcio) a través del citado Servicio de Gestión Contable (dependiente de la Tesorería Municipal) que, adicionalmente, elaborará un estado consolidado de ejecución presupuestaria a nivel de capítulos que incluirá a todos los Entes mencionados (art. 4.2.g) RD 128/2018 de 16 de marzo en cuanto a función de contabilidad).

Este mismo 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 que se exija a través de la correspondiente circular que se dicte por la Delegación de Economía y Hacienda relativa al "Control y seguimiento presupuestario y financiero de las sociedades mercantiles y fundaciones municipales", basado en su estructura contable.

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 Concejal 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 General de Infraestructuras y Proyectos
45	Coordinación de Distritos
46	Contratación Pública Estratégica

Se apertura:

- Orgánicos:

  47 Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
  50 Gestión de Fondos de la Unión Europea

- Programa de gastos:

  9314 Tribunal de Recursos Contractuales

♦ **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.

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, VIII 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 propone la aprobación por el órgano competente, que existe crédito adecuado y suficiente, que el procedimiento de contratación del gasto ha sido acorde a la legislación de contratación pública, así como los demás extremos contenidos en el "Modelo de Fiscalización Limitada Previa de Requisitos Básicos" aprobado por acuerdo plenario de 24 de febrero de 2022.

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 totalmente público local y mayoritario y Fundaciones se realizará un control financiero a posterior dentro de un plan anual de control financiero, 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.

Los expedientes de modificación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos se regirán por lo establecido en el art. 177 del TRLRHL, artículos 35 a 38 del RD500/1990 y por las disposiciones recogidas en la presente base de ejecución.

1.- Procedencia de tramitación del expediente.

Cuando haya de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, podrá acordarse la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

Todo expediente de modificación de créditos que deba someterse a la aprobación del Ayuntamiento Pleno se iniciará, en calidad de proyecto, mediante providencia del Concejal 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.

El expediente se acompañará de una memoria justificativa suscrita por el Alcalde o Concejal Delegado, sobre la necesidad de la medida, que deberá precisar aplicaciones presupuestarias que afecta, medios o recursos que ha de financiarla y que no se perturba el normal funcionamiento de los servicios.

Se deberán incluir en el expediente de modificación de créditos la conformidad del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, para cualquier entidad con presupuesto limitativo, excepto en el Ayuntamiento.

2.- Financiación.

1. En general, según dispone el art. 36 RD 500/1990 y art. 177 TRLRHL, los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se podrán financiar indistintamente:
   - Con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales. En este supuesto se ha de contar con liquidación del presupuesto del ejercicio anterior aprobado y cuantificación del mismo (positivo).
   - Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
   - Mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones presupuestarias del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
   - Mediante remanente de tesorería para gastos con financiación afectada cuando no sea posible tramitar generación de créditos.

Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con los procedentes de operaciones de crédito (art. 36.2 RD 500/1990).

2. Excepcionalmente, se podrá considerar como recursos de financiación los procedentes de operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que sean expresamente declarados necesarios y urgentes, siempre que se reconozca por el Pleno de la Entidad local la insuficiencia de otros medios de financiación, y con el quórum establecido por el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se considerarán recursos efectivamente disponibles para, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

a) Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.
b) Que la carga financiera total de la Entidad, cualquiera que sea su naturaleza, incluida la derivada de las operaciones en tramitación, no supere el 25 por 100 de los expresados recursos.
c) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

3.- Formación y tramitación del expediente y documentación que lo forma.

La tramitación de los expedientes de modificación de créditos extraordinarios y suplemento es la siguiente:

1º) Solicitud de inicio de expediente de modificación presupuestaria de las distintas áreas/distritos municipales, entidades municipales o consorcio adscrito suscrita por el Concejal Delegado que proceda de la entidad, área o distrito, donde se adjunte documento justificativo de la necesidad de la modificación presupuestaria.

2º) Incoación del expediente.
Todo expediente de modificación de créditos que deba someterse a la aprobación del Ayuntamiento Pleno se iniciará, en calidad de proyecto, en el ayuntamiento y en calidad de anteproyecto en los organismos autónomos, agencias públicas y consorcio, mediante providencia del Concejal Delegado de Economía y Hacienda en el caso del Ayuntamiento y del concejal delegado en caso de organismo, agencia y consorcio.

Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el presupuesto de un organismo autónomo, agencia o consorcio, el expediente será propuesto por el órgano competente a que aquél corresponda y posteriormente será remitido a la entidad local para su aprobación por la Junta de Gobierno Local, dictamen de la Comisión Informativa de Pleno, si procede, y aprobación por el Pleno del Ayuntamiento (art. 177.3 TRLRHL).

3º) Elaboración del expediente.
El expediente, procedente del área/distrito municipal/servicio/unidad de la entidad que ha iniciado el proceso, será enviado al Servicio de Presupuestos o Servicio Económico/departamento o equivalente (según proceda en cada entidad) que elaborará un informe-propuesta donde ha de acreditar los siguientes aspectos:

3.1.- Con carácter general se ha de acreditar en todos los expedientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia

del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

3.2.- En los siguientes supuestos se ha de acreditar, además de los aspectos generales indicados, los siguientes:

- Supuesto en que el medio de financiación sea "nuevos o mayores ingresos sobre los previstos", que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista, además de acreditar que se ha producido la efectividad de los mismos.
- Supuesto en que el medio de financiación sea mediante "anulación o baja de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos vigente no comprometidos", se acreditará que la minoración propuesta, se estima reducible sin perturbación del respectivo servicio y se acompañarán documentos de retención de créditos (RC 101) de la aplicación que van a ser objeto de baja de los créditos emitida por el órgano de contabilidad (Informe 1/2006 IGAE).
- Supuesto de acudir a la "financiación excepcional prevista en art. 36.3 RD 500/1990", acreditar la insuficiencia de medios de financiación reconocida por el Pleno de la corporación y con el quorum establecido en el art. 47.3 LBRL.
- Se deberán incluir en el expediente de modificación de créditos la conformidad del Concejal Delegado de Economía y Hacienda en los siguientes supuestos:

  - Los Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local y Consorcio en todos los expedientes de modificación de créditos, excepto transferencias de crédito, generación de crédito y ampliaciones de crédito, cualquiera que sea su financiación, deberán incluir en el oportuno expediente de modificación de créditos que se tramite, un escrito de puesta en conocimiento y conformidad a efectos de coordinación presupuestaria, del Concejal Delegado de Economía y Hacienda. Asimismo, deberá identificar, si procediera, el proyecto de gasto del Ayuntamiento.
    El documento de conformidad, se incluirá en el expediente cuando se envíe a la Intervención General para su fiscalización.

  - En el caso de que el expediente esté financiado con sobrantes de financiación del Ayuntamiento deberán añadir, además de la solicitud de autorización, informe del Ayuntamiento sobre la financiación propuesta.

- En el caso de baja de créditos en proyectos financiados con ingresos afectados se realizará la devolución de los ingresos (en caso que proceda) o bien se utilizará para financiar otros gastos que sean acordes con la normativa que les sea aplicable, siempre que se acompañe de informe que acredite el cambio de destino.

4º) Emisión de informe preceptivo por la Intervención, de conformidad con lo dispuesto en Art. 4.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5º) Aprobación del proyecto de modificación presupuestaria por la Junta de Gobierno Local como "proyecto de modificación", tras lo cual y en calidad de expediente de modificación de créditos, deberá ser sometido a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento mediante propuesta del Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

En el caso de organismos autónomos, agencias o consorcio, el órgano competente de aprobación del expediente corresponde inicialmente como anteproyecto de modificación por el Consejo Rector (en el caso de organismos y agencias) o por la Junta General (en el caso del consorcio) para su elevación a la Junta de Gobierno Local para su aprobación como proyecto**,** tras lo cual y en calidad de expediente de modificación de crédito deberá ser sometido, mediante propuesta del concejal delegado del organismo, agencia pública municipal o consorcio a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento.

6º) Aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán, asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos y las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos.

La aprobación definitiva deberá ser comunicada a los centros gestores y a la Intervención General Municipal para su conocimiento.

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/subvenciones corrientes/capitalprocedentes de entidades del grupo municipal, deberá ser comunicado al ente financiador, para la realización de los ajustes contables pertinentes.

7º) Contabilización de la modificación presupuestaria.
Tras la aprobación definitiva será remitido por el Servicio de Presupuestos o el equivalente en los Entes dependientes, al Servicio de Gestión Contable para su contabilización.

4.- Supuesto caso de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general.

Según dispone el art. 177.6 TRLRHL y art. 38.4 del RD 500/1990, los acuerdos de las entidades locales que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

Requisito excepcional para 2024

Los efectos económicos negativos derivados de los actuales conflictos bélicos internacionales y la inflación provocada tanto en ingresos como en gastos y la incertidumbre de su duración exige mantener para el ejercicio presupuestario de 2024, una constante coordinación presupuestaria por parte de la Delegación de Economía y Hacienda. Por ello, durante el ejercicio presupuestario de 2024, las modificaciones presupuestarias que necesiten aprobación del Pleno, que vayan a iniciarse por los organismos autónomos, agencias públicas y consorcio, deben realizar y recabar con carácter previo y obligatorio una puesta en conocimiento y conformidad a efectos presupuestarios del Concejal Delegado de Economía y Hacienda del Ayuntamiento.

BASE 7ª: CRÉDITOS AMPLIABLES

Los expedientes de ampliación de créditos se regirán por lo establecido en el art. 178 del TRLRHL, artículo 39 del RD500/1990 y por las disposiciones recogidas en la presente base de ejecución.

1.- Procedencia de tramitación del expediente.

Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por vía reglamentaria, en función de la efectividad de los recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

Únicamente pueden declararse ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

Se considerarán ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias en el estado de gastos del presupuesto del Ayuntamiento de Málaga, por estar correlacionadas con los siguientes ingresos:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO		SUBCONCEPTO DE INGRESO	
17.9291.82001	Concesión de préstamos a la Seguridad Social a corto plazo	82001	Reintegro de anticipos y préstamos concedidos a la seguridad social a corto plazo
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

21.3111.27799	Otras subvenciones corrientes a entes públicos y sociedades. 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.

- **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 22706	Estudios y Trabajos técnicos	39100	Multas por infracciones urbanísticas
1512 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1513 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1533 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
9333 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
9339 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
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
1512 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos	39700	Canon por aprovechamiento urbanístico
1513 60000	Inversión nueva en terrenos		
1513 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1513 68100	Gastos en inversiones de bienes patrimoniales en terrenos y bienes naturales		
1533 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
9333 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		

9339 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1512 60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	39710	Compensación monetaria sustitutiva aprovechamientos urbanísticos
1512 62200	Inv. nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en edificios u otras construcciones		
1512 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1513 60000	Inversión nueva en terrenos		
1513 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1533 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
9333 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
9339 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1513 68100	Gastos en inversiones de bienes patrimoniales en terrenos y bienes naturales		
1513 60000	Inversión nueva en terrenos	39712	Excesos de aprovechamientos urbanísticos
1512 60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general		
1512 62200	Inv. nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en edificios u otras construcciones		
1512 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1533 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
9333 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
9339 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1513 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1513 68100	Gastos en inversiones de bienes patrimoniales en terrenos y bienes naturales		
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		
1512 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1513 60000	Inversión nueva en terrenos		
1513 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1513 68100	Gastos en inversiones de bienes patrimoniales en terrenos y bienes naturales		
1533 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
9333 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		

9339 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
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
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		
1512 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1513 60000	Inversión nueva en terrenos		
1513 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1513 68100	Gastos en inversiones de bienes patrimoniales en terrenos y bienes naturales		
1533 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
9333 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
9339 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1512 60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	54100	Renta Inmuebles producto arrendamiento fincas urbanas
1512 62200	Inv. nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios en edificios u otras construcciones		
1512 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1513 60000	Inversión nueva en terrenos		
1513 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1513 68100	Gastos en inversiones de bienes patrimoniales en terrenos y bienes naturales		
1533 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
9333 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
9339 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1513 60000	Inversión nueva en terrenos	68000	Reintegros operaciones de capital
1513 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
1513 68100	Gastos en inversiones de bienes patrimoniales en terrenos y bienes naturales		
1524 74000	Subvenciones de capital a entes públicos y sociedades mercantiles de la entidad local		
1533 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
9333 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		
9339 65000	Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos		

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

♦ 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	
0111.91300	Amortización de préstamos a largo plazo	61900	Enajenación de viviendas y locales de negocio
91300.8004	Amortización de préstamos a largo plazo	36900	Venta de otros bienes

♦ 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 ordinario no inventariable. Aula Mentor. Reuniones y Conferencias	39900	Ingresos indeterminados

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.

♦ 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

2.- Financiación.

En los expedientes de ampliación de crédito habrán de especificarse los medios o recursos que han de financiar el mayor gasto. Extremo que deberá acreditarse con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

3.- Formación y tramitación del expediente y documentación que lo forma.

1º) Inicio expediente.

Se iniciará con el informe justificativo del órgano del órgano/servicio/departamento pertinente o director gerente (según proceda) en el que se incluya justificación de haberse producido la efectividad de los mayores recursos afectados sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto con detalle del importe y aplicación presupuestaria de ingresos así como la/s aplicación/es presupuestaria/s de gastos correlativa/s a ampliar y de la normativa/acuerdo por el que se encuentren afectados dichos ingresos al crédito que se pretende ampliar, dirigida al Servicio de Presupuestos.

Al informe anterior se le acompañará documento acreditativo del reconocimiento en firme de los mayores derechos correspondientes a los recursos afectados.

En los siguientes supuestos peculiares, se ha de acreditar, además:

- En el caso de multas por infracciones del art. 36.5 de la ordenanza de convivencia, se adjuntará documento acreditativo de la recaudación del derecho.
- En el caso de ingresos procedentes del Patrimonio Municipal del Suelo se debe acreditar que el destino de los mismos es conforme a la normativa aplicable.

2º) Tramitación y elaboración del expediente.

El informe justificativo será enviado al servicio económico/contable o presupuestario (según proceda en cada entidad) quienes contrastarán la información y procederán a la elaboración del expediente de modificación presupuestaria al que unirá un informe-propuesta de resolución sobre dicho expediente, emitido por el jefe de la unidad administrativa del servicio de presupuesto o servicio económico, según proceda, en el que indicará órgano competente para aprobación del expediente haciendo remisión al artículo de los estatutos de la entidad o acuerdo de delegación vigente en el momento de la tramitación del expediente (en este último caso se acompañará decreto de delegación).

A dicho informe-propuesta se acompañará la simulación del expediente contable en Sicalwin.

Una vez completo el expediente se ~~lo~~ remitirá a la Intervención General Municipal para para informe preceptivo.

3º) Emisión del mencionado informe preceptivo por la Intervención General Municipal.

4º) Aprobación del expediente de modificación por el órgano competente.

Entidad	Órgano competente aprobación
Ayuntamiento	Concejal Delegado de Economía y Hacienda, por delegación de Pleno
Gerencia de Urbanismo	Según establezcan sus estatutos o decretos de delegación, y en defecto, por el Presidente de la entidad.
Instituto Municipal de la Vivienda	
Instituto Municipal para la Formación y el Empleo	
Gestión Tributaria	
Centro Municipal de Informática	
AP. Picasso	
Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga	

Dicha resolución de aprobación deberá ser comunicada al Servicio de Gestión Contable, a los centros gestores y a la Intervención General Municipal para su conocimiento.

5º) Contabilización del expediente por el servicio/departamento que corresponda en cada entidad.

BASE 8ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Los expedientes de transferencia de crédito se regirán por lo establecido en los artículos 179 y 180 del TRLRHL, artículos 40 a 42 del RD 500/1990, artículo 4 del RD 128/2018, y por las disposiciones recogidas en la presente base de ejecución.

1.- Procedencia de tramitación del expediente.

Transferencia de crédito 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 partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Los créditos, para los que se autoriza este régimen son los pertenecientes a los Capítulos II, III, IV, y VI y VII sin financiación afectada y IX del Estado de Gastos del Presupuesto, cuya transferencia se efectúe dentro del mismo programa de gastos.

El expediente no se podrá tramitar mediante transferencia de crédito cuando se haya de financiar un *gasto específico y determinado* tal y como establece el art. 35 del R.D. 500/1990 en cuyo caso procederá tramitar una modificación de suplemento de crédito financiado con baja de créditos de otra aplicación, siendo de aplicación los trámites de solicitud y aprobación recogidos en la Base de ejecución correspondiente.

1.1. Las transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones (art. 180.1 TRLHL y art. 41.1 del RD500/90):

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración.

Los créditos de personal (capítulo I) tendrán 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.

1.2. Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno (art. 180.2 TRLRHL).

2.- Formación y tramitación del expediente y documentación que lo forma.

1º) Inicio.

Mediante la tramitación por el área/distrito municipal/servicio/unidad de la entidad que propone la transferencia se utilizará el documento/modelo de Petición de Transferencia de Créditos (PTC) en

el que se detallarán las aplicaciones presupuestarias que se proponen incrementar así como las aplicaciones que se proponen disminuir y se acompañará de un informe en el que se motive la circunstancia que la origina, actividad que deja de realizare y se garantice la no perturbación del servicio. Asimismo, se adjuntarán los correspondientes documentos de retención de crédito (RC 101).

En el caso del Ayuntamiento, cada petición será visada y firmada por el/la concejal/a delegado/a o por el coordinador general del área o distrito que ha propuesto la transferencia de crédito.

2º) Elaboración de expediente.

El expediente, procedente del área/distrito municipal/servicio/unidad de la entidad que ha iniciado el proceso, será enviado al Servicio de Presupuestos o Servicio Económico/departamento o equivalente (según proceda en cada entidad) que:

1. Elaborará un informe-propuesta tras comprobar que la propuesta del área/distrito municipal/servicio/unidad cumple con los límites establecidos 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). En dicho informe se ha de indicar igualmente el órgano competente para aprobación del expediente haciendo remisión al artículo de los estatutos o decreto de delegación vigente en el momento de la tramitación del mismo el cual se incorporará al expediente, junto con la simulación de Sicalwin.

   Si la modificación de los créditos afecta a gastos con financiación afectada, se deberá informar (por el Servicio correspondiente del Área de Tesorería, Servicio Económico o que proceda) sobre si la financiación del crédito origen es conforme a la normativa respecto al crédito de destino.

2. Remisión a Intervención para fiscalización del expediente.

3. Añadirá al expediente la simulación del expediente contable SicalWin.

3º) Emisión de Informe preceptivo por el Interventor en virtud de lo establecido en el art. 4 del RD 128/2018.

En el caso de que el informe emitido sea “desfavorable”, se procederá a la devolución del expediente al Servicio de Presupuestos o Servicio Económico/equivalente que lo remitirá a:

- Área/distrito municipal o servicio/unidad que inició el expediente, acompañando del informe emitido por la Intervención General Municipal, al objeto de que por la misma se subsanen lo que proceda.
- Servicio de Gestión Contable para que proceda a anular las reservas de créditos afectadas.

4º) Aprobación expediente.

Entidad	Órgano competente aprobación transferencias de créditos dentro del mismo programa de gasto
Ayuntamiento	Concejal Delegado de Economía y Hacienda.
Gerencia de Urbanismo	Según establezcan sus estatutos o decretos de delegación, y en defecto, por el Presidente de la entidad.
Instituto Municipal para la Formación y el Empleo	
Gestión Tributaria	
Centro Municipal de Informática	
AP. Picasso	
Instituto Municipal de la Vivienda	Presidente de la entidad.
Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga	Presidente del Consejo de Administración de la entidad.

La resolución de aprobación se comunica a Intervención General, Gestión Contable y centros gestores.

En el supuesto de que una transferencia de crédito, dentro del mismo programa de gasto, afecte al capítulo 6 o 7 de gastos, si el órgano competente de aprobación de la misma es el Concejal Delegado de Economía y Hacienda; se deberá dar cuenta de forma expresa al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión.

En todo caso, la aprobación de las transferencias de crédito entre distintas áreas de gastos corresponderá al Pleno de la corporación, salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal, y seguirán las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad a que se refieren los artículos 169, 170 y 171 del TRLRHL, así como régimen de recursos contencioso-administrativo.

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

Aprobado, en su caso, el expediente por el órgano competente, el Servicio de Presupuestos o equivalente lo notificará al área/distrito/servicio o unidad municipal interesado y al Servicio de Gestión Contable para su contabilización.

BASE 9ª: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

Los expedientes de modificación de generación de créditos se regirán por lo establecido en el art. 181 del TRLRHL, artículos 43 a 44 del RD500/1990 y por las disposiciones recogidas en la presente base de ejecución.

1.- Procedencia de tramitación del expediente y requisitos indispensables.

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos, en la forma que reglamentariamente se establezca, los ingresos de naturaleza no tributaria realizados en el propio ejercicio derivados de las operaciones y con requisitos indispensables que a continuación se relacionan:

Operaciones (art. 181 TRLRHL y art. 43 RD 500/90)	**Requisitos indispensables** (art. 44 RD 500/90)
a) 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, agencias públicas de administración local o consorcio, gastos que por su naturaleza están comprendidos en sus fines u objetivos. *Es necesario que exista una vinculación concreta entre los fondos percibidos y el fin concreto compartido entre ambos agentes.*	Art. 44.a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación. En particular: • acuerdo o resolución formal de conceder en firme la aportación (caso subvenciones) • 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 según la finalidad en relación a la financiación). Según dispone el art. 45 RD 500/90, cumplidas por la Entidad local o el Organismo autónomo, agencia pública o consorcio adscrito correspondiente las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible por la entidad correspondiente. Según la Instrucción Normal de Contabilidad *"El reconocimiento del ingreso presupuestario derivado de transferencias o subvenciones recibidas debe realizarse cuando se produzca el incremento del activo en el que se materialicen (tesorería). No obstante el ente beneficiario de las mismas podrá reconocer el ingreso presupuestario con anterioridad, si conoce de forma cierta que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de su correlativa obligación".*
b) Enajenaciones de bienes de la entidad local o de sus organismos autónomos, agencias públicas de administración local o consorcio.	Art. 44.a) El reconocimiento del derecho. *En el caso de ingresos procedentes del Patrimonio Municipal del Suelo se debe acreditar que el destino de los mismos es conforme a la normativa aplicable.*
c) Prestación de servicios.	Art. 44. b) El reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

d) Reembolso de préstamos.	Art. 44. b) El reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos. *Los ingresos procedentes del reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.*
e) Reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía	Art. 44. c) La efectividad del cobro del reintegro. *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.* Se considera reposición del crédito.

2.- Formación y tramitación del expediente y documentación que lo forma.

1º) Inicio del expediente.

El expediente se iniciará mediante informe propuesta del área/distrito municipal correspondiente (con el VºBº del Concejal Delegado del Área o Presidente de la Junta Municipal de Distrito en el caso del Ayuntamiento) o del servicio/departamento/Director Gerente (según proceda en caso de organismos autónomos, agencias públicas o consorcio adscrito) justificativo de la efectividad de los cobros o firmeza de compromiso, especificando las aplicaciones presupuestarias de gastos objeto de generación en función de los ingresos, justificándolos de acuerdo al convenio, resolución o normativa aplicable al caso, así como el acuerdo de Junta de Gobierno Local de aprobación del convenio en su caso.

Cuando la solicitud de generación de créditos se derive de la concesión de ayudas europeas, la solicitud del departamento interesado (Área, OO.AA., EE.MM…) deberá venir firmada por el concejal competente del mismo y con el conforme del Servicio de Programas Europeos.

2º) Tramitación y elaboración del expediente.

El informe propuesta justificativo será enviado al servicio económico/contable o presupuestario (según proceda en cada entidad) quienes contrastarán la información y emitirán un informe-propuesta por el jefe de la unidad administrativa del servicio de presupuesto o servicio económico, según proceda, sobre dicho expediente en el que se indicará:

1. Supuesto al que se ajusta la modificación de crédito entre los indicados en los art. 181 TRLRHL y art. 43 RD 500/90).

2. Detalle de 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 y justificando y acreditando documentalmente los requisitos que procedan a cada uno según lo indicado en el art. 44 RD 500/1990.

3. Órgano competente para aprobación del expediente haciendo remisión a la base de ejecución, al artículo de los estatutos de la entidad o acuerdo de delegación vigente en el momento de la tramitación del expediente (en este último caso se acompañará decreto de delegación).

A dicho informe-propuesta se acompañará la siguiente documentación:

1. Acreditación documental del cumplimiento de los requisitos que procedan para cada supuesto.
2. Resolución de concesión de la subvención o de aportación firme en el supuesto del 181.a) del TRLRHL.
3. Documento de reconocimientos de derechos y/o compromisos de ingreso.
4. Simulación del expediente contable Sicalwin.

El expediente completo se remitirá a la Intervención General Municipal para informe preceptivo.

3º) Emisión de informe preceptivo de la Intervención General Municipal.

4º) Aprobación expediente.

El Servicio de Presupuestos (en el caso del Ayuntamiento) o el que proceda en el resto de entidades elevarán el expediente al órgano competente para su aprobación.

Entidad	Órgano competente aprobación
Ayuntamiento	Concejal Delegado de Economía y Hacienda, por delegación de Pleno
Gerencia de Urbanismo	Según establezcan sus estatutos o decretos de delegación, y en defecto, por el Presidente de la entidad.
Instituto Municipal de la Vivienda	
Instituto Municipal para la Formación y el Empleo	
Gestión Tributaria	
Centro Municipal de Informática	
AP. Picasso	
Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga	

Dicha resolución de aprobación deberá ser comunicada a los centros gestores y a la Intervención General Municipal para su conocimiento.

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

Remisión por el Servicio de Presupuestos, en el caso del Ayuntamiento o, el que proceda en los organismos autónomos, agencias públicas y consorcio, al Servicio de Gestión Contable o asimilado para su contabilización.

Los Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local y Consorcio, que tramiten un expediente de Generación de Créditos financiados con transferencias del Ayuntamiento de Málaga, aplicarán los nuevos ingresos a proyectos de gastos con la misma denominación e importes que los abiertos en la contabilidad municipal.

3.- Generación de créditos excepcional.

Con carácter excepcional podrán generar crédito en el Presupuesto del ejercicio los ingresos realizados y conocido su destino, en el último mes del ejercicio anterior, siempre y cuando dichos ingresos hayan sido objeto del tratamiento correspondiente a los gastos con financiación afectada y dichos ingresos tengan carácter de desviaciones de financiación a que se refiere la regla 29.5 de la Instrucción Normal de Contabilidad.

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 Concejal Delegado 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 Concejal 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 Concejal 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 Concejal 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 Concejal 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 Concejal 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 (o informe de omisión de fiscalización, según el caso) 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, o de revisión de oficio, según proceda.

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 REC o tramitarse la correspondiente revisión de oficio.

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, o revisión de oficio.

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

- Si no mediara reparo u omisión de fiscalización por la parte de posible condición de anulable, resolución expresa del Concejal 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, o revisión de oficio según proceda.

Para la tramitación se requiere:

- Propuesta 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.

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 Concejal 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.

- Si no mediara reparo u omisión de fiscalización por la parte de posible condición de anulable, resolución expresa del Concejal 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, podrán ser reparados por la Intervención General (art 215 TRLRHL) o bien tramitarse la correspondiente Omisión de Función Interventora por la Junta de Gobierno Local (art 28 RD 424/2017) o revisar de oficio la nulidad (art 106 L 39/2015 PAC).

   Para la tramitación se requiere:

   - Propuesta 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.

   - Acuerdo del órgano competente para levantar el reparo (Alcalde), resolver la omisión (JGL) o revisar el acto.

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 Concejal Delegado de Economía y Hacienda se entenderán hechas al Presidente del Instituto.

En todo caso la resolución de la omisión de la función interventora se resolverá por la JGL como órgano competente según el art 28 del RD 424/2017 en municipios de gran población.

BASE 13ª: PROCESO DEL GASTO

Todo expediente de gasto, (salvo en Anticipos de Caja Fija y Pagos Menores) debe iniciarse con un informe de necesidad, incluidos los contratos menores (art. 128 LCSP).

Al expediente habrá de unirse el/los documentos contables RC (primero en fase previa expedidos por el área o distrito correspondiente, y luego ya definitivos firmados por el responsable de la contabilidad).

Junta a dichos documentos se acompañará la propuesta de 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. De una propuesta de gasto que recoja el importe estimado del gasto propuesto, del que se desglosará el IVA, especificando el porcentaje aplicado, y el pliego de prescripciones técnicas particulares, redactado conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratos del Sector Público y el documento contable RC. El citado pliego vendrá acompañado del correspondiente informe de inicio del Área o Distrito proponente del gasto, de conformidad al modelo aprobado por el órgano de contratación, en los que se haga constar entre otras cuestiones regladas, que el precio de licitación es adecuado al mercado y que no se fracciona el gasto, así como de cuantos informes se consideren necesarios según tipología de contrato, de conformidad a lo previsto en los modelos aprobados por el órgano de contratación y a petición del Área de Contratación Pública Estratégica y la Intervención General.

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, acompañado de la correspondiente resolución de aprobación del proyecto, acta de replanteo previo, informe de supervisión, en los supuestos previstos en el artículo 234 de la LCSP y certificado de disponibilidad del terreno.

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 mediante instrucción aprobada por la Junta de Gobierno Local. Actualmente existe una Instrucción que aprueba el Manual de Contratación Menor, acuerdo adoptado por la JGL en 2022.

4. Si se trata de gastos financiados mediante subvención de fondos europeos o cualquier otra fuente de financiación, deberá acompañarse la documentación acreditativa de dicha circunstancia y en su caso, del correspondiente expediente de modificación de crédito.

5. En caso de contrato plurianuales o con repercusión a ejercicios futuros, puesta en conocimiento a efectos de coordinación presupuestaria del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, con excepción de los contratos menores.

Para cualquier reajuste futuro, la propuesta de reajuste deberá acompañar la conformidad del contratista y documentos contables de RC (o A o D según el caso) en fase previa expedidos por el área o distrito.

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 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, Tesorera o Jefes de Distrito, 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 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 el acuerdo que se cita en el apartado 3.

Las propuestas de gastos de las unidades administrativas y de las Áreas o Distritos que no tuvieran Director General o Jefe de Distrito serán suscritas, únicamente, por el Concejal Delegado al que esté adscrita esa dependencia, área o distrito o por el Coordinador General Gerente, en el caso de las Áreas Específicas incardinadas en el Área de Gobierno de Presidencia.

Los pliegos de prescripciones técnicas particulares, serán suscritos, como mínimo, por los Coordinadores Generales, Directores Generales, Secretario/a General del Pleno, Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, Interventor/a General, Titular de la Asesoría Jurídica o Tesorera, Jefes de Distrito, 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 de prescripciones técnicas 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.

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 Pública Estratégica, 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, 2 y 4 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, y en caso de que no se haya designado responsable del contrato, excepcionalmente y a efectos del abono de las facturas, éstas podrán ser conformadas por el director, jefe de distrito o gerente y el 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.

El responsable del contrato velará porque la ejecución del contrato se realice en el plazo previsto y su facturación se acomode a la distribución presupuestaria del gasto aprobado para ello, y en caso de que prevea que dicho plazo no va a poder cumplirse, sin que el contratista solicite su ampliación, deberá informar al órgano de contratación de tal circunstancia, para instar con ello el correspondiente procedimiento de ampliación del plazo de ejecución, en el que se indicará además, la necesidad o no de realizar un reajuste de anualidades, así como la procedencia o no de imposición de penalidades, según sea imputable o no al contratista las circunstancias del retraso, o, en caso contrario, informaría de los motivos por los que resulta más aconsejable esperar a la terminación del plazo para acordar la resolución del contrato.

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, 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.

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.

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 justificante de anticipo de caja fija presentado en papel se anotará ACFM, salvo cuando sea presentado electrónicamente a través de FACE que se anotará ACF.
- Una cuota de participación o comunidad se anotará “CUOTA” si es presentada en formato papel o “CUOTAE” si es presentada en formato electrónico.

- Una liquidación se anotará “LIQUIDACION”.
- En caso de pagos menores se anotará PM.

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 siguientes elementos básicos de la factura y/o certificación de obra:

- Denominación del documento, número, y en su caso serie.
- Fecha completa de expedición.
- Datos completos del emisor y de la entidad receptora, incluidos los códigos DIR3 correspondientes.
- Número de identificación fiscal del emisor y de la entidad destinataria.
- Descripción del objeto facturado.
- Fecha de inicio y fin de la prestación del servicio o fecha de entrega del suministro siempre que no sea coincidente con la fecha de expedición de la factura.
- Tipo impositivo de IVA y cuota tributaria consignada por separado.
- 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 cuando la factura esté exenta o no sujeta al Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Consignación por separado de 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.

    - comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.

    - 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.

- Importe del impuesto expresado en euros.
- Tipo y retención respecto al IRPF cuando la factura sea expedida por persona física con actividad profesional.

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, el número de 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 Concejal 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 o 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 Y OTROS GASTOS CON PROYECTO

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 Y OTROS GASTOS CON PROYECTO

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, así como otros gastos que aun no siendo de inversión tengan asociado un proyecto de gasto, 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.

La justificación deberá dejar claro los motivos por los cuales se desiste de la inversión aprobada y la necesidad de iniciar en el mismo ejercicio presupuestario un nuevo proyecto de inversión. Asimismo, deberá justificarse la urgencia de llevar a cabo tales actuaciones.

b.- Si el cambio de finalidad se va a realizar en un organismo autónomo, agencia pública, 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 a efectos de coordinación presupuestaria 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.

Asimismo, por razón de coordinación económica general de los distintos entes que conforman el Ayuntamiento de Málaga, requerirán, previo al inicio del expediente, puesta en conocimiento y conformidad del Concejal Delegado de Economía y Hacienda los cambios de finalidad de cualquier ente municipal con independencia de la financiación que tuviere el proyecto de inversión.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas, 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 o del concejal delegado del organismo autónomo, agencia pública, consorcio empresa municipal o fundación, 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 o de otros gastos con proyecto, legalmente acordado por el Ayuntamiento u organismo autónomo municipal, agencia 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 apartado 2 de la disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público). Con la aprobación de dichos planes por el Excmo. Ayuntamiento Pleno como documentación que forma parte del Presupuesto General, se considera aprobada 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 2024” 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.

Cuando con posterioridad a la adopción del acuerdo o resolución de adjudicación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se produjeran variaciones en el ritmo de ejecución de los gastos plurianuales por cualquiera de las circunstancias a que alude dicho precepto en su apartado 1, que dieran lugar a desajustes entre las anualidades establecidas y las necesidades reales de créditos, procederá la aprobación por parte del órgano de contratación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades.

Si dicho desajuste se produjera antes de la adjudicación del contrato, el reajuste se realizará en el propio acuerdo o resolución de adjudicación, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución.

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 a la comprobación material de la inversión (obras y suministros del capítulo VI de gastos), en todos los contratos, cuando el importe de la inversión realizada sea igual o superior a 50.000 € más IVA , con una antelación de 20 días a la fecha prevista para la terminación de la prestación objeto del contrato, pudiéndose aplicar técnicas de muestreo.

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.

E. INVENTARIO

Si se trata de gasto de inversión con trascendencia en el INVENTARIO de bienes y derechos, se deberá acompañar a la tramitación de aprobación del reconocimiento de la obligación derivada de las facturas o certificaciones finales de la obra correspondiente la “propuesta de alta en la aplicación GIP de gestión del inventario” por parte de cada órgano gestor, salvo en el supuesto de inversiones gestionadas por otros entes públicos, en cuyo caso, se acompañará en la misma acta de entrega al Ayuntamiento.

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 subvencionador.

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, CONTRATACIÓN ANTICIPADA

Contratación menor

Para las áreas y distritos municipales será de aplicación el "*III Manual para la tramitación de los contratos menores",* aprobado mediante acuerdo de Junta de Gobierno o su correspondiente actualización, el cual se encontrará publicado en la intranet en el espacio publicitario del Área de Contratación Pública Estratégica http://portalinterno.aytomalaga.intranet/es/contratacion-y-compras/.

Por la Intervención General en coordinación con el Área de Contratación Pública Estratégica y los departamentos económicos de los organismos autónomos municipales, agencias públicas y consorcio se elaborará un manual específico de tramitación de contratos menores, que será aprobado por la Junta de Gobierno, órgano competente en materia de contratación.

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 justificativo de necesidad y no alteración del objeto (incluida insuficiencia de medios), y en caso de tratarse de un contrato menor de obras, proyecto o memoria técnica, pliego de condiciones, RC, una aprobación del gasto mediante resolución del órgano competente, según el acuerdo de delegaciones de la Junta de Gobierno Local y documento AD, todo ello de conformidad a los anexos incluidos en el correspondiente manual.

Contratación anticipada

Conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

Con el fin de que por la Delegación de Economía y Hacienda pueda realizarse una adecuada coordinación y seguimiento de la ejecución del Presupuesto 2024, así como, de la planificación y preparación de los proyectos de Presupuestos para los siguientes ejercicios de las áreas y distritos municipales, organismos autónomos, agencias públicas, consorcio y fundaciones, deberán realizar, antes del inicio de cualquier expediente de contrato anticipado, con excepción de los contratos menores, el trámite de puesta en conocimiento y autorización del Concejal Delegado de Economía y Hacienda. Quedarán exceptuados de autorización los contratos financiados con fondos, europeos. Las puestas en conocimiento deberán contener, como mínimo, la justificación de la necesidad de iniciar la contratación anticipada, la duración, anualidades características económico/presupuestarias y financiación de la misma.

Disposición 33ª LCSP

Cuando un expediente de contratación incluya el supuesto previsto en la cláusula 33 de la Ley de Contratos del Sector Público, antes de su tramitación deberán realizar el trámite de puesta en conocimiento y autorización a efectos de coordinación presupuestaria, del Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

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 Concejal Delegado de Economía y Hacienda, en el Ayuntamiento. Asimismo, los expedientes deberán ser fiscalizados por la Intervención General y aprobados por el 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 el 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 Concejal Delegado, el Director General del Área, el Jefe del Distrito o el Jefe de Servicio y en todo caso el Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

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 los conflictos bélicos y la situación económica internacional

Como consecuencia de los efectos económicos negativos que aún se están produciendo con motivo de los conflictos bélicos y la situación económica internacional y, la incertidumbre presupuestaria sobre la duración e intensidad de los mismos, para el ejercicio presupuestario 2024 se autoriza al Concejal 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 Concejal Delegado de Economía y Hacienda, previo informe propuesta motivado del área o distrito. Dicho régimen también será de aplicación para los sobrantes o desistimientos de inversiones y subvenciones.

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 adoptada 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.
15. Otros gastos asimilados como gastos de comunidades de propietarios, facturas de agua suministrada por EMASA y combustibles suministrados por la EMT, cuotas de socio, derechos de autor y liquidaciones tributos o precios públicos y cuotas a la Seguridad Social.

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, Concejal Delegado, 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 resolución del Concejal Delegado de Economía y Hacienda o en el caso de Organismos y Consorcio, por el presidente u órgano en quien delegue, siempre y cuando la posible condición de anulable no implique tramitar un reparo o un expediente de omisión de fiscalización.

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.

- **Gerencia Municipal de Urbanismo**

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.

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 Concejal 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.

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; INVERSIONES DEL AYUNTAMIENTO GESTIONADAS POR OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL (IGOE)

Se regula en la presente base los procedimientos administrativos, presupuestarios y contables aplicables a las transferencias, subvenciones y otras relaciones entre el Ayuntamiento de Málaga y su sector público local, entendiendo por tal sus entidades dependientes de derecho público, como son los organismos públicos y agencias públicas locales, los consorcios adscritos; y las entidades de derecho privado vinculada o dependiente del Ayuntamiento, como son las sociedades mercantiles dependientes y fundaciones públicas locales, así como cualquier entidad privado que se constituya para la prestación de servicios públicos y otras actividades de competencia de este Ayuntamiento, dado que de acuerdo con el artículo 2.2 de la Ley General de Subvenciones no están comprendidas en su ámbito de aplicación.

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:

Las transferencias corrientes se podrán disponer 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 disponer 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. la disposición del primer trimestre se realizará por el importe solicitado por la empresa, debido a que la celebración del Festival de Cine se suele realizar en el mes de abril. El saldo pendiente podrá disponerse después de esta fecha en los tres trimestres siguientes de forma proporcional.

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

El Servicio de Gestión Financiera enviará al Servicio de Gestión Contable una relación firmada por la Tesorera Municipal para que realice los documentos contables AD 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 mediante Resolución por el Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

Con cargo a dichos documentos AD, podrán ir reconociéndose obligaciones, previa fiscalización de la Intervención y materializándose en Resolución del Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

Se realizarán los correspondientes documentos O una vez reconocida la obligación.

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.

Las actividades realizadas por estas empresas (sociedades mercantiles públicas locales) se consideran 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 de los Organismos o Agencias o Plan de Actuación Inversión y Financiación 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 PROMALAGA, 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, si bien de forma general emitirán facturas al Ayuntamiento por los servicios prestados a éste.

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 si bien de forma general emitirán facturas al Ayuntamiento por los servicios prestados al Ayuntamiento o por cuenta de éste.

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 el apartado 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.

Para EMASA en cuanto a suministro domiciliario de agua y saneamiento.

Para EMT por el servicio público de transporte colectivo de viajeros

A efectos de lo dispuesto en la norma sexta de la Orden EHA 733/2010 y norma de valoración 18 del PGC para empresas las cantidades presupuestadas 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, Gestión de Medios de Comunicación (Canal Málaga) , Teatro Cervantes e iniciativas culturales SA, Parque del Oeste y Limpiezas Municipales, S.A.M. (LIMPOSAM), Más Cerca, S.A.M., Empresa Municipal de Gestión Empresa Malagueña de Transportes, S.A.M. y Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales, S.A. (PROMALAGA) , Limpieza de Málaga SAM, Málaga Deporte y Eventos, S.A., Parcemasa, SMASSA, SM Viviendas de Málaga y EMASA 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 les reconoce en estas bases, independiente del modo gestor elegido.

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL:

De acuerdo con el documento 4 de los Principios Contables Públicos formulados por la IGAE, las transferencias de capital son aquellas que implican una distribución de ahorro y patrimonio y que se conceden para el establecimiento de la estructura básica, en su conjunto, del ente beneficiario, a diferencia de las subvenciones de capital que son aquellas que tienen por finalidad mediata o inmediata, la financiación de operaciones específicas y concretas de formación bruta de capital fijo, de tal forma que su concesión implica que el beneficiario debe adquirir o construir activos fijos determinados previamente.

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 Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

En el caso de que las citadas transferencias estén financiadas con recursos afectos al Patrimonio Municipal del Suelo, deberá acompañarse informe jurídico que acredite que la actuación tiene encaje en algunos de los supuestos enumerados en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía (LISTA).

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, se podrá proceder al reconocimiento de la obligación como abono a cuenta debiendo la entidad presentar la justificación del gasto antes del 31 de enero del ejercicio siguiente.

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.

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.

SUBVENCIONES CORRIENTES Y DE CAPITAL:

El proceso de gasto de las subvenciones que el Ayuntamiento concede a los entes municipales será de la siguiente manera:

La concesión de la misma se realizará una vez recibida instancia por parte de la Entidad o Sociedad solicitante indicando denominación del proyecto, si es gasto corriente o de capital, importe del mismo y cuantía solicitada, así como si percibe otros ingresos para realizar dicho proyecto.

Las solicitudes de conversión estarán firmadas por el Director/Gerente del ente y conformado por el Concejal Delegado del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrito el ente dependiente será elevada a Resolución del Concejal Delegado de Economía y Hacienda para su concesión, previa fiscalización de la Intervención municipal. Esta resolución conllevará la emisión de documento contable AD.

Con carácter general, antes de realizar el reconocimiento de la obligación de la misma, la Entidad o Sociedad beneficiaria deberá aportar:

-Una Memoria Técnica explicando de forma sucinta el proyecto ejecutado, grado de ejecución y objetivos conseguidos firmada por el Director/Gerente del ente.

-Una Memoria económica comprensiva de relación de facturas y demás documentos soporte del gasto, copia de las/los mismos, e indicación de si el IVA es desgravable por la entidad a efectos de minoración de dicho importe al poder ser compensado y si se han recibidos otros ingresos para la misma finalidad firmada por el responsable del departamento económico y por el Director/Gerente del ente.

-Fotografía de la obra o suministro en caso de ser gasto de inversión superior a 14.999 €.

El reconocimiento de la obligación se realizará mediante resolución del Concejal de Economía y Hacienda previa fiscalización de la Intervención General. De dicha resolución se expedirá correspondiente documento contable O para lo cual será remitido una vez dictada la misma al Servicio de Gestión Contable.

No obstante, lo anterior, y de forma extraordinaria y motivada se podrá realizar anticipos de pago de hasta el 90% a solicitud del ente dependiente. En caso de falta de justificación perderá el derecho a dicha subvención procediendo el reintegro de la misma.

INVERSIONES GESTIONADAS PARA OTROS ENTES PÚBLICOS MUNICIPALES.

De acuerdo con la Norma de Valoración nº 12 de la Orden HAP/1781/2013, por el que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, tendrán tal consideración los bienes construidos o adquiridos por una entidad gestora municipal, con base en el correspondiente acuerdo o convenio, con el objeto de que una vez finalizado el proceso de adquisición o construcción de los mismos se transfieran necesariamente al Ayuntamiento u otro organismo o ente dependiente, con independencia de que ésta participe o no en su financiación.

Para ello dicha facultad, en el ámbito de la potestad de auto-organización de este Ayuntamiento, deberá estar recogida en los estatutos de la entidad gestora municipal que permita que dichos activos si bien no sean construidos directamente por dicha entidad, si sean adquiridos o su construcción sea gestionada y licitada por la misma por lo que no tiene la consideración de encargo a medio propio.

A los solos efectos de su tramitación, sin que tenga la misma consideración jurídica, para su aprobación requerirá similares requisitos que los establecidos para la concesión de subvenciones de capital recogidos en el apartado anterior, con el tratamiento contable recogido en la citada norma de valoración nº 12 y presupuestario desarrollado en el artículo 35 de estas bases de ejecución.

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

1.- Organismos autónomos y Agencias públicas municipales:

1.1.- Las obras que realicen para el Ayuntamiento de Málaga, o cualquier otro ente municipal, se presupuestarán en el subconcepto 65000 “Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos”. El ingreso correspondiente se reflejará presupuestariamente en 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 presupuestan de la siguiente forma: los gastos se imputarán 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 realizaran con medios propios, el ingreso se realizará en algún subconcepto del art 36 Ventas.

2.- Ayuntamiento de Málaga

3.1.- El Ayuntamiento de Málaga, como ente receptor 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” incluye, en la estructura presupuestaria de gastos, 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 2024 gestionados por otros entes municipales y con destino al Inmovilizado del Ayuntamiento de Málaga.

Área	Importe	Descripción
IGOES	300.000,00	EMERGENCIAS EN OBRAS DE EDIFICACION
IGOES	1.190.050,00	PYTO BÁSICO Y DE EJEC. DE EDIFICIOS PARA SERVI OPERATIVOS DISTRITO
IGOES	389.000,00	PROY ACCESIBILIDAD Y ELIMINACIÓN CABLEADO BDA GRANJA SUAREZ
IGOES	2.664.875,00	ADQUISICION DEL SUELO NO PMS
IGOES	1.395.983,34	ADECUACION COMPLEJO DEPORTIVA DE PISCINAS EN SUP-LO2 "EL PATO"
IGOES	261.308,92	AMPLIACION PALACIO DE FERIAS
IGOES	4.895.913,68	MEJORA DE LA MOVILIDAD ACTIVA EN EL BARRIO DE HUELIN
IGOES	2.433.574,97	PROY BASICO EJECUC EDIF EQUIP NEOALBENIZ PZA JESUS EL RICO 5
IGOES	3.980.000,00	PROY ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA CAMPAMENTO BENITEZ
IGOES	1.284.880,00	MEJORA HIDRAULICA C/ ADONIS Y ARROYO PILONES
IGOES	300.000,00	EMERGENCIAS EN OBRAS DE URBANIZACION
IGOES	1.458.166,74	PROY. EJECUCION DE OBRAS MEJORA ACCESIBIL. Y MOVILID. DIS 7
IGOES	1.446.202,31	CENTRO SOCIAL CALLE LA ERA
IGOES	10.000,00	INVERSIONES GESTIONADAS PARA OTROS ENT
IGOES	88.216,40	NUEVAS INST SS.OO
IGOES	94.947,40	LOCAL S SOCIALES COMUNITARIOS HUELIN
IGOES	10.000,00	INVERSIONES GESTIONADAS PARA OTROS ENTES
IGOES	10.000,00	INVERSIÓN GESTIONADA PARA OTROS ENTES
IGOES	30.000,00	REHABILITACIÓN Y REFORMA MÓDULO DE MAYORES CP SALVADOR RUEDA
IGOES	208.144,26	REHABILITACIÓN EDIFICIO C/ NOSQUERA
IGOES	25.000,00	REHABILITACIÓN EDIFICIO HOSPITAL NOBLE ENTREPLANTA NORTE
IGOES	10.000,00	INVERSIONES GESTIONADAS PARA OTROS ENT
IGOES	31.235,97	REHAB. PABELLON EL EJIDO OFM FASE 2 Y 3 HONORARIOS PROFESIONALES
IGOES	400.000,00	INVERSIONES PARA OTROS ENTES
IGOES	50.000,00	REHAB. EDIFICIO 20 ALOJAMIENTOS PARA MAYORES EN PZA. MENDIZAVAL
IGOES	10.000,00	INVERSIÓN GESTIONADA PARA OTROS ENTES
IGOES	320.000,00	REHABILITACIÓN EDIFICIO AYUNTAMIENTO PSO. DEL PARQUE
IGOES	42.363,50	REHABILITACIÓN OFICINAS C/ PALESTINA
IGOES	10.000,00	INVERSIONES GESTIONADAS PARA OTROS ENTES
	23.349.862,49	

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, así como a pequeños gastos de inversión de importe inferior a 5.000,00 €.

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 (si se conoce), y destino de los mismos, y, después de su previa fiscalización, serán aprobados en el Ayuntamiento por el Concejal 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, Jefes de Distrito de las Juntas Municipales de Distrito y en aquellas áreas donde no exista Director General, el 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 II "Compra de bienes y servicios", 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 única cuenta restringida de pagos gestionada por la Tesorería Municipal en el caso del Ayuntamiento y una única cuenta restringida de pagos por cada Agencia Pública Local y Consorcio.

3. Nombramiento y cese de habilitados.

Ayuntamiento, el nombramiento y cese del/los habilitado/s se efectuará mediante resolución del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, por delegación del Pleno, 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.

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.

Los fondos librados tienen a todos los efectos el carácter de fondos públicos y forman parte de la tesorería de la entidad hasta que se tramite el pago a los acreedores finales desde la cuenta

restringida de pagos de ACF mediante orden de Transferencia suscrita por los funcionarios de la Tesorería designados al efecto. En las Agencias Públicas Locales y Consorcio se efectuarán los pagos por los empleados públicos que, en cada caso, se designen por la Tesorería Municipal de entre los adscritos a los Departamentos Económicos de cada uno de los Entes Municipales citados y se materializarán con un procedimiento análogo al descrito para el Ayuntamiento.

La cuenta restringida será de titularidad municipal y se abrirá con las firmas del Alcalde, Interventor/a y Tesorera, a los que se añadirán una o dos firmas mancomunadas de empleados municipales del Área de Tesorería. En las Agencias Públicas Locales y Consorcio la apertura tiene lugar con la firma de los claveros de cada uno de ellos, y el añadido de una o dos firmas mancomunadas de los empleados municipales a que hace referencia el párrafo anterior, es decir, los designados por la Tesorería Municipal como autorizados en la cuenta restringida de pagos.

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, IVA incluido. No podrán acumularse en el mismo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

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, por delegación de la Junta de Gobierno Local, 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. Esta orden interna, firmada por los Habilitados, se hará llegar a los funcionarios designados de la Tesorería Municipal que efectuarán los pagos a los acreedores finales y, realizados estos, lo comunicarán a las Áreas o Distritos para que se anoten en la aplicación contable ACF. La notificación del pago a los Habilitados incluirá justificante obtenido de la transferencia efectuada.

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 Concejal Delegado de cada área o distrito, por delegación del Pleno.

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 o ampliar 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.

Con objeto de atender pequeños gastos de servicios y suministros (no obras) que por su necesidad inmediata de utilización no resulte operativo utilizar el procedimiento previsto en la Instrucción relativa al manual de tramitación de contratos menores, con objeto de facilitar y agilizar el pago de los mismos, se establece en base al art 118.5 de la LCSP un procedimiento de tramitación “PAGOS MENORES”.

1. Aprobación del gasto emitida por el centro gestor en la que deberá especificar el concepto de gasto, el importe y la aplicación presupuestaria correspondiente firmado por el Concejal Delegado del área/distrito/organismo/agencia pública municipal/consorcio, Director General o quien ostente competencia para la contratación menor.

2. Informe del centro gestor que acredite que el importe de este gasto más otros anteriores tramitados con el mismo objeto o por anticipo de caja fija no superan los 5.000 € más IVA dentro del mismo ejercicio presupuestario y los motivos por los que no resulta operativo tramitar este contrato menor por el procedimiento previsto en el manual dedicado al mismo.

3. Esta propuesta irá acompañada del documento de retención del crédito (RC) para asegurar la consignación presupuestaria con toma de razón por parte del órgano con funciones de contabilidad.

4. Una vez realizada la prestación por el acreedor o proveedor, éste deberá presentar la factura por FACE (salvo excepciones legales) y se tramitará la conformidad por parte del Área.

5. Remisión de la factura conformada y documento contable RC al Servicio de Gestión Contable mediante relación “S” con la denominación “pagos menores” o departamento asimilado en los organismos o agencias municipales y consorcio, para expedición del documento contable ADO previo.

6. Fiscalización previa limitada de la Intervención General Municipal sobre el documento ADO en fase previa o una propuesta de reconocimiento de la obligación.

7. Reconocimiento de la obligación por el órgano competente (Resolución de Concejal Delegado de Economía y Hacienda aprobando las facturas y documentos contables ADO) o asimilado en los organismos, agencias públicas municipales y consorcio.

8. Ordenación del pago (documento contable P), previa fiscalización.

9. Pago material por parte de la Tesorería Municipal (Fase R) en los plazos establecidos en la norma.

Este procedimiento es una alternativa al procedimiento previsto en el Manual, siempre y cuando se cumplan los requisitos para ello, y complementario del sistema de anticipos de caja fija, para facilitar la tramitación de pago de gastos menores:

a) El importe máximo de 5.000 euros (impuestos indirectos excluidos) se debe entender como el total acumulado de los gastos con el mismo objeto contractual y para cada ejercicio presupuestario, lo que deberá verificarse y confirmarse por el área gestora al emitir la propuesta de gasto.
b) Al objeto de evitar el fraude en el uso de este procedimiento y de no superar su cuantía máxima, la tramitación del mismo es incompatible con la tramitación de un contrato menor por el área gestora y con el pago por el sistema de anticipo de caja fija que tenga el mismo objeto, importes que deberán acumularse para cuantificar el límite de 5.000 €. Tampoco se podrá modificar su objeto con el fin de evitar la limitación del importe de 5.000 euros.

Tramitación de gastos suplidos:

1. Se entienden como gastos suplidos los que se adelantan voluntariamente por una autoridad o personal municipal para afrontar una necesidad urgente del área, organismo, servicio o distrito y que posteriormente serán aplicados al Presupuesto del año en que se realicen, asumiendo a su costa y bajo responsabilidad el extravío de la factura, documento de pago, o la existencia de crédito. Se admiten suministros y determinados servicios, entre otros, la adquisición de algún billete por desplazamiento, taxi, pequeños suministros indispensables, o incluso la matriculación en algún curso previa autorización del área de personal o del área de adscripción.
2. Posteriormente se reembolsarán a los pagadores previa justificación documental de la factura y de la prueba de pago.
3. La cuantía de cada gasto satisfecho no podrá ser superior a 1.250 euros más IVA, no pudiendo fraccionarse un gasto en varios pagos. Solo podrá superarse dicho importe en situaciones declaradas de emergencia o acontecimientos catastróficos
4. No podrán realizarse pagos en metálico superiores a 300 euros. Los pagos en metálico se acreditarán mediante identificativo en la factura por el establecimiento o documento del establecimiento. El resto mediante transferencia, tarjeta de crédito, débito o similar.

BASE 27ª: OPERACIONES FINANCIERAS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 52.2 del TRLRHL, la concertación o modificación de cualesquiera operaciones deberá acordarse previo informe de la Intervención en el que se analizará, especialmente, la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para la entidad.

Se incluye dentro de la función de Tesorería, según el art. 5. La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.

OPERACIONES A CORTO PLAZO ~~TESORERÍA:~~

A propuesta de la Tesorería Municipal la concertación de operaciones a corto plazo para cubrir desfases de liquidez, según lo previsto en el artículo 52 TRLRHL, corresponde al Alcalde-Presidente cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por ciento de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior con exclusión de los vinculados a operaciones de capital y los no recurrentes. Una vez superado este límite, la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación.

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.

OPERACIONES A LARGO PLAZO:

El Alcalde-Presidente podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por ciento de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho Presupuesto. Superado este límite, la aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación.

En la tramitación de este tipo de operaciones, además de lo establecido en los artículos 48 y siguientes del TRLRHL es de aplicación la normativa que se indica:

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. Así como las actualizaciones de su Anexo I que sean de aplicación.

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.

OPERACIONES DE CRÉDITO A LARGO PLAZO Y DE LEASING DE LAS SOCIEDADES MUNICIPALES DEPENDIENTES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 del TRLRHL precisarán autorización plenaria previo informe de la Intervención.

CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE ENDEUDAMIENTO:

Para el ejercicio 2024 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 y Hacienda, 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.

COLOCACIÓN DE EXCEDENTES DE TESORERÍA.

El artículo 199.3 del TRLRHL faculta a las Entidades Locales a la rentabilización de los excedentes temporales de Tesorería en inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad. Para su registro como Efectivo es conveniente que el plazo de vencimiento no supere los tres meses en el momento de su formalización y que no estén sujetas a riesgos en cambios de valor, así como que no se incurra en penalizaciones significativas en caso de cancelación anticipada.

La colocación de excedentes de tesorería está excluida del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por lo que su tramitación se regulará por el contenido de la presente Base, todo ello sin perjuicio de lo que se establezca a tal efecto en los pliegos del contrato para la prestación del servicio bancario financiero del Ayuntamiento de Málaga.

Cada mes, con motivo de la elaboración de las Previsiones Mensuales de Tesorería, se fijará una cantidad a rentabilizar y se solicitarán ofertas al menos a las entidades adjudicatarias del servicio bancario financiero que tendrán 5 días para presentarlas referenciándolas al euríbor del

plazo indicado en la solicitud; por el Concejal Delegado de Economía y Hacienda mediante Resolución se optará por la más favorable a los intereses municipales en idéntico plazo de 5 días. El importe a rentabilizar, la petición de ofertas y la propuesta de Resolución se tramitará por la Tesorería Municipal.

Mediante expediente tramitado por la Tesorería Municipal con Resolución del Concejal Delegado de Economía y Hacienda se podrá prorrogar la imposición a plazo una única vez con idénticas condiciones de retribución y plazo, a menos que la Entidad Financiera exprese su negativa.

En caso de empate, se repartirá la cantidad a imponer por partes iguales entre las Entidades que oferten el mejor tipo.

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.

   También podrán tramitarse como cambios de financiación, gastos que tengan asociado un proyecto o deriven de una financiación afectada, aunque sean de otros capítulos diferentes al 6 de inversiones.

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 y documentos:

   a) Informe propuesta del área/distrito o departamento que pretenda el cambio de financiación, 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 Concejal 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 Concejal 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.

4. Todos los expedientes de cambio de financiación del ayuntamiento y sus entes municipales deberán incorporar con carácter previo al inicio al inicio de su tramitación documentación de puesta en conocimiento y conformidad a efectos de coordinación presupuestaria del Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

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 2024, 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.

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 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 Jefe del Servicio, Director General o Concejal/a del Área/Distrito, con el conforme del Sr. Alcalde o Coordinador General Gerente.

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 2024, 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 con las excepciones previstas en el art 11.1 de este RD, previo informe motivado y con la autorización del Sr. Alcalde o Coordinador General Gerente.

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.

Excepcionalmente se autoriza al personal adscrito al Área de Turismo que deba alojarse fuera del término municipal de Málaga, por razón de trabajos relacionados con la promoción turística de la ciudad, a acogerse a los precios reales de mercado, disponibles en el lugar de destino, en lo que a alojamiento se refiere, siempre que el importe previsto en el R.D.46/2002, de 24 de mayo y normas que lo desarrollan sea manifiestamente insuficiente. En tales casos se requerirá previamente informe justificativo sobre la necesidad de asistencia de dicho personal, con categoría inferior a la de Director General, que deberá estar autorizado por el Concejal Delegado de Turismo.

En cuanto a las dietas e indemnizaciones por gastos de viajes, asistencias y traslados del personal al servicio del Ayuntamiento y 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, con las excepciones previstas en el art 11.1 de este RD, previo informe motivado y autorizado por el Concejal Delegado del Área correspondiente.

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 con las excepciones previstas en el art 11.1 de este RD, previo informe motivado y autorizado por el Sr. Presidente del Instituto.

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”.

BASE 34 ª: SUBVENCIONES

PRIMERO: NECESIDAD DE UNA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA ANUAL

De conformidad con el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 9: Plan Estratégico de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Málaga:

"1. El Ayuntamiento de Málaga, así como sus organismos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes del mismo, con carácter previo al establecimiento de subvenciones, deberán concretar en el Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

2. El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Málaga será aprobado por el Alcalde conforme al artículo 124.4.c) LRBRL, en un plazo no superior a un mes posterior a la entrada en vigor del presupuesto general. Tendrán una vigencia de un año, salvo que el propio plan prevea una superior y en el supuesto de que concluido el ejercicio económico no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que, para ello, cuente con consignación presupuestaria adecuada y suficiente, en la prórroga presupuestaria que se apruebe.

3. Se podrán prorrogar créditos presupuestarios, pero no subvenciones nominativas.

4. El acuerdo de aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, junto con el texto completo del mismo, será comunicado a los servicios gestores a los efectos oportunos. Igualmente, el Plan Estratégico de Subvenciones anual, así como sus actualizaciones e informes anuales de evaluación, seguimiento y liquidación, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Málaga y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, siéndole de aplicación asimismo cualesquiera otras disposiciones en materia de información y transparencia previstas en cada momento en el ordenamiento jurídico.

5. De conformidad con el artículo 12.1. c) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, los diferentes servicios gestores, como responsables de la gestión de las diferentes líneas de subvenciones incluidas en dicho precepto, deberán establecer los indicadores y la periodicidad con la que serán analizadas. Estos indicadores estarán relacionados con los objetivos del plan y deberán servir para ofrecer la información precisa para determinar el grado de consecución de los mismos.

6. Anualmente y tras la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, los entes gestores remitirán a la concejalía competente en materia de economía y hacienda, antes del día 30 de abril, un informe anual de seguimiento y evaluación de la gestión de sus subvenciones, desviaciones respecto a lo recogido en el plan y grado en el que han alcanzado los objetivos previstos.
La concejalía competente en materia de economía y hacienda, antes del 30 de junio, realizará un informe resumen anual consolidado de la evaluación del plan de todos los entes intervinientes que recoja porcentaje de ejecución, desviaciones respecto al Plan aprobado y grado de consecución de los objetivos.

Dicho informe de evaluación anual será puesto en conocimiento de la Intervención General y se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local."

SEGUNDO: RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES A OTORGAR POR EL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA Y SUS ENTES DEPENDIENTES

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 ajustarán a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Málaga.

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, entre otras, las correspondientes a la relativa a concurrencia competitiva de entidades sin ánimo de lucro y el correspondiente a prestaciones económicas de servicios sociales.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la presente Base de Ejecución en lo referente a concesión de subvenciones nominativas, sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Junta de Gobierno Local y las delegaciones que apruebe.

TERCERO: SUBVENCIONES NOMINATIVAS

Con cargo al presupuesto de 2024, 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:

SUBVENCIONES NOMINATIVAS 2024					
CULTURA					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
AGRUPACIÓN DE COFRADÍAS SEMANA SANTA	R2900351D	Seguridad Semana Santa	01.3349.48900	4001	80.000,00
REAL ACADEMIA BELLAS ARTES SAN TELMO	Q2968002B	Fomento y difusión Bellas Artes en Málaga	01.3349.48900	4001	18.000,00
ASOCIACIÓN FERIA DEL LIBRO	G93246601	Feria del Libro	01.3349.48900	4074	28.700,00
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
FUNDACIÓN MANUEL ALCANTARA	G92893395	Actividades de difusión de la obra del escritor.	01.3349.48900	4070	24.000,00
FUNDACIÓN HISPANIA MÚSICA CONCERTO MÁLAGA	G 93233310	Conciertos de música de cámara	01.3349.48900	4001	10.000,00
HERMANDADES GLORIA	R2900388F	Actividades concretas de la Hermandad y difusión de las mismas	01.3349.48900	4001	16.500,00
HERMANDADES GLORIA	R2900388F	Apoyo a las cofradías agrupadas	01.3349.48900	4001	25.000,00
COLECTIVO CULTURAL MAYNAKE	G29069424	Actividades culturales en la Sala Joaquín Eléjar	01.3349.48900	4001	12.000,00
ATENEO DE MÁLAGA	G 29060431	Actividades Culturales del Ateneo	01.3349.48900	4001	6.000,00
LA ALIANZA FRANCESA	G29548666	Festival de Cine Francés y actividades	01.3349.48900	4001	16.200,00
ASOCIACIÓN CULTURAL DE TEATRO GRECORROMANO DE MÁLAGA	G92335983	Realización del teatro Grecolatino	01.3349.48900	4001	3.600,00
ASOCIACIÓN ANDALUZA DE DISEÑADORES AAD	G41266206	Actividades fomento del diseño Gráfico	01.3349.48900	4001	4.114,00

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
ASOCIACIÓN DE IRRECONCILIABLES	G93538056	Festival de Poesía de Málaga	01.3349.48900	4001	5.400,00
PEÑA TRINITARIA	G29183944	Concurso de Saetas Ciudad de Málaga	01.3349.48900	4001	5.000,00
ASOCIACIÓN DE GALERÍAS DE ARTE CONTEMPORÁNEO DE MÁLAGA MAGA	G42900001	Actividades de la Asociación de las Galerías	01.3349.48900	4001	6.000,00
					296.979,00 €

AREA DE SERVICIOS OPERATIVOS

Entidad	CIF	Proyecto	Aplicación	PAM	Cantidad a conceder 2024
Universidad de Málaga	Q2918001E	Cátedra de flamencología 2024	02.3382.48900	4061	21.920,00
Fundación Ciudadana del Carnaval	G29811254	Gastos carnaval 2024	02.3382.48900	4027	163.391,30
Federación Junta de Alcaldes de Pandas de Verdiales	V29813672	Promoción verdiales 2024 y Fiesta Mayor (2023)	02.3382.48900	4152	120.000,00
Asociación Centro Histórico de Málaga	G29782950	Abanderado y Romería Virgen de la Victoria 2024	02.3381.48900	4014	19.600,00
Peña Juan Breva de Málaga	G29095064	Promoción del Flamenco como arte inmaterial de la humanidad 2024	02.3382.48900	4022	24.000,00
Federación Malagueña de Peñas, Centros Culturales y Casas Regionales La Alcazaba	V29107117	Las peñas con los artistas malagueños y Málaga en Feria 2024	02.3381.48900	4014	10.000,00
					358.911,30

JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO CENTRO

Entidad	CIF	Proyecto	Aplicación	PAM	Cantidad a conceder 2024
PEÑA LA BIZNAGA	G-29146149	FIESTA DE LA BIZNAGA EN LA FINCA LA CONSULA	04.9251.48900	2200	7.500,00
					7.500,00

JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO MÁLAGA ESTE					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
PEÑA EL PALUSTRE	G29179975	57 º CONCURSO NACIONAL DE ALBAÑILERIA PEÑA EL PALUSTRE	05.9251.48900	2200	7.700,00
					7.700,00
DISTRITO PALMA PALMILLA					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
ASOCIACION DE VECINOS LA ROCA	G29473303	LA ROCA ACTUALIDAD	06.9251.48900	2022	5.000,00
CLUB DEPORTIVO 26 DE FEBRERO	G92568054	CAMPAMENTO URBANO DEPORTIVO EN SEMANA BLANCA 2024	06.9251.48900	2022	5.000,00
ASOCIACIÓN NUEVA ALTERNATIVA DE INTERVENCIÓN Y MEDIACIÓN (NAIM)	G29852159	PROGRAMA PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y EL IMPULSO DE LA BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO	06.9251.48900	2022	20.000,00
					30.000,00
JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO PUERTO DE LA TORRE					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
COFRADIA SACRAMENTAL DEL STMO. CRISTO DE HERMANDAD Y CARIDAD Y NTRA. SRA. DE LOS DOLORES Y SAN JUAN EVANGELISTA DE PUERTO DE LA TORRE	R2900319A	Actos de celebracion del 75 aniversario de la cofradía.	07 9251 48900	2200	12.000,00
					12.000,00
JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO CHURRIANA					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
Asoc. Musical San Isidro Labrador	G29867876	LA MÚSICA EN EL BARRIO	08.9251.48900	2200	9.000,00

A. Padres y Madres de personas con diversidad funcional física y psíquica Serranía de Churriana	G92220714	EL DEPORTE Y LA AUTONOMÍA NOS HACE GRANDES	08.9251.48900	2200	6.000,00
Hdad. Ntro. Padre Jesús Nazareno del Paso, Ntra. Sra. de los Dolores y San Antonio Abad	Q2900357A	VIERNES DE DOLORES 2024	08.9251.48900	2200	3.000,00
					18.000,00

JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO CIUDAD JARDÍN					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
LA UNIÓN DE CIUDAD JARDÍN. BANCO SOLIDARIO	G-93325819	Banco Solidario	12.9251.48900	2200	7.500,00
HERMANDAD ROMERA NTRA. SRA. DE LA ALEGRÍA	R-2900255-G	Romería Ntra. Sra. de la Alegría	12.9251.48900	2200	3.000,00
ASOCIACIÓN MUSICAL LAS FLORES	G-29233665	LA BANDA Y MI BARRIO	12.9251.48900	2200	2.500,00
ASOCIACIÓN HERMANDAD CARIDAD Y PALOMA	G-92942887	Procesión Hermandad Caridad y Paloma de Mangas Verdes	12.9251.48900	2200	3.000,00
					16.000,00

JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO CAMPANILLAS					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**
ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS Y EMPRENDEDORES DISTRITO 9 CAMPANILLAS	G05491691	Ruta de la Tapa	14.9251.48900	2200	5.000,00
					5.000,00

ALCALDÍA					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	G29817301	Cursos de Verano	15.9122.48900	8600	25.000,00
FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES ESTRATÉGICAS Y DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE Málaga (CIEDES)	G29682614	Proyeccto Málaga Metrópolis Global	15.9122.48900	8600	32.000,00
					57.000,00

ÁREA DE COMERCIO, GESTIÓN DE LA VÍA PÚBLICA Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
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”. 2024.	19.4331.48900	5009	2.000,00
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. 2024	19.4331.48900	5009	2.000,00
Asociación Comercial y Empresarial Centro Histórico de Málaga. CCA Centro Histórico de Málaga.	G-29782950	Actividades de dinamización comercial CCA Centro Histórico	19.4331.48900	5009	5.000,00
Federación Provincial de Empresarios de Comercio y Servicios de Málaga COMERCIO MALAGA.	G-93346369	Campaña de fomento del asociacionismo	19.4331.48900	5009	1.500,00
Asociación Club de Marketing Málaga.	G-92958586	Premios Marketing Málaga	19.4331.48900	5009	2.000,00
Asociación de Empresarios y Comerciantes de El Perchel Nuevo Centro (ASEMCO).	G-92910231	Navidad entorno Perchel	19.4331.48900	5009	2.000,00
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

Asociación de Vecinos Victoriana de Capuchinos y de la Fuente.	G-93200905	Campaña de visualización de los pequeños comercios de los barrios de la Victoria, Capuchinos y Fuente Olletas	19.4331.48900	5009	1.500,00
Asociación de Comercios de Echeverría del Palo (ACEP)	G-05280540	Vive Echeverría	19.4331.48900	5009	12.000,00
Huelin Asociación de Comerciantes, Empresarios y Autónomos.	G-67757385	Dinamización comercial entorno Huelin	19.4331.48900	5009	4.000,00
Asociación de Comerciantes y Autónomos de La Unión – Cruz Humilladero.	G-93650836	Campaña visibilidad comercios sector La Unión – Cruz Humilladero	19.4331.48900	5009	1.000,00
Asociación de Vecinos La Unidad de Nueva Málaga	G-29095163	Pasarela de moda	19.4331.48900	5009	10.000,00
Asociación Centro Comercial Abierto Cruz del Humilladero	G-29200888	Campaña promocional para la revitalización CCA Cruz del Humilladero	19.4331.48900	5009	2.000,00
					46.800,00
ÁREA DE JUVENTUD					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
Asociación Juvenil Intercambia	G 92607381	“Europa eres Tú”,	20.9241.48900	4311	12.000,00
Asociación Cívica para la prevención (A.C.P.)	G29605912	"Mediadores preventivos de ocio nocturno"	20.9241.48900	4317	25.000,00
					37.000,00

SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Importe**
SOCIEDAD PROTECTORA DE ANIMALES Y PLANTAS	G-29029436	Defensa y protección de los animales: acogida y cuidados	21 3115 48900	6012	60.000,00
FUNDACION AULA DEL MAR MEDITERRANEO	G-72474828	Proyecto actuaciones divulgativas, de sensibilización, conservación, participación y de educación ambiental, del Aula del Mar de Málaga como Centro de conservación e interpretación litoral.	21 1722 48900	6012	40.000,00
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
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
ASOCIACIÓN CIRIANA	G-93549780	Proyecto CER Churriana	21 3115 48900	6012	5.000,00
ASOCIACIÓN DEPORTIVA QUERCUS	G-92096809	Proyecto para incrementar y promover la adopción responsable de perros del Centro de Protección Animal Municipal (CEPAM)	21 3115 48900	6012	27.000,00
BEE GARDEN, COLMENARES DE POLINIZACIÓN	G-93545382	Apicultura urbana y colmenares de polinización	21 1722 48900	6012	5.000,00
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
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	21 1712 48900	6012	5.537,40
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	21 1712 48900	6012	2.277,99
					212.158,17

ÁREA DE TURISMO					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
Fundación Málaga Port	G44565000	Seatrade Málaga 2024	25 4303 48900	4940	150.000,00
Pontificia y Real Congregación del Santísimo Cristo de la Buena Muerte y Ánimas	G29206653	Impulso del turismo religioso: Desembarco de la Legión, traslado y entronizacion del Santísimo Cristo de la Buena	25 4303 48900	4940	13.000,00
Málaga Silver Economy Hub	G44988194	Impulso del Turismo Silver en la Ciudad de Málaga	25 4303 48900	4940	6.000,00
Academia Gastronómica de Málaga	G29847050	Impulso de de la cocina de Málaga	25 4303 48900	4940	7.500,00
Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Málaga	Q2973001G	Misión comercial Inversa de Prescriptores Internacionales	25 4303 48900	4940	3.500,00
					180.000,00

ÁREA DERECHOS SOCIALES					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
PROYECTO HOMBRE	G29173655	PROGRAMAS DE PREVENCIÓN UNIVERSAL Y SELECTIVA	26 2312 48900	2060	75.000,00 €
ACCEM	G79963237	Fomento de la convivencia	26 2313 48900	2092	7.500,00 €
FUNDACION SECRETARIADO GITANO	G83117374	PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSION SOCIAL Y DE LA ECONOMIA SOCIAL (POISES)	26 2313 48900	2092	30.000,00 €
FUNDACION SECRETARIADO GITANO	G83117374	PROSPECTORES DE EMPLEO	26 2313 48900	2092	34.000,00 €
CRUZ ROJA	Q2866001G	PROSPECTORES DE EMPLEO/POISES POEJ	26 2313 48900	2092	34.000,00 €

ASOCIACIÓN ARRABAL-AID	G29572948	PROSPECTORES DE EMPLEO	26 2313 48900	2092	34.000,00 €
ASOCIACION PARA LA PREVENCION DE LA SALUD "PROSALUD"	G29750452	Talleres para Mayores	26 2315 48900	2068	198.532,50 €
ASOCIACION PARA LA PREVENCION DE LA SALUD "PROSALUD"	G29750452	Talleres para Mayores	26 2315 48900	2029	19.125,00 €
ASOCIACION DE ACTIVIDADES SOCIALES MALAGUEÑAS "LA JABEGA"	G92031913	Talleres de memoria y demencia para mayores	26 2315 48900	2068	75.000,00 €
FUNDACION HARENA	G84959618	"Movilización contra la Soledad de las PPMM"	26 2315 48900	2068	35.625,00 €
ASOCIACION INTERNACIONAL DEL TELEFONO DE LA ESPERANZA - ASITES	G85590685	"La Brújula de la Esperanza"	26 2315 48900	2068	35.625,00 €
CRUZ ROJA	Q2866001G	"Proximidad: Centro de Contacto Tecnológico para la valoración de personas mayores".	26 2315 48900	2068	35.625,00 €
ACP	G29605912	AULA ABIERTA y MENORES EXPULSADOS	26 2316 48900	2098	19.500,00 €
ASOCIACION NENA PAINE	G93288298	Todos los niños nos importan	26 2316 48900	2098	15.000,00 €
CENTRO DE ACOGIDA E INSERCION SOCIAL SAN JUAN DE DIOS	R2900294F	Programa de acogida integral	26 2317 48900	2048	150.000,00 €
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	64.439,44 €
CARITAS DIOCESANA DE MALAGA	R2900017A	Atención socio-educativa Pozos Dulces	26 2317 48900	2048	83.385,00 €
CARITAS DIOCESANA DE MALAGA	R2900017A	Pisos de integración socio laboral para inmigrantes	26 2317 48900	2048	18.123,00 €
ASOC, BENEFICA PATRONATO STO. DOMINGO	G29371747	Servicio de alimentación e intervención con personas en riesgo de exclusión social	26 2317 48900	2048	43.511,25 €
ACCEM	G79963237	Programa de atención a personas inmigrantes	26 2317 48900	2048	29.070,00 €
ASOCIACIÓN ARRABAL-AID	G29572948	Piso de acogida para personas sin hogar con trastorno mental leve asociado	26 2317 48900	2048	12.000,00 €

FUNDACIÓN RAIS	G83207712	Primero un hogar, proyecto de alojamiento y acompañamiento social para personas sin hogar	26 2317 48900	2048	22.500,00 €
CÁRITAS DIOCESANA DE MALAGA	R2900017A	Centro de acogida nocturna para personas sin hogar "Calor y café"	26 2317 48900	2048	75.000,00 €
ASIMA	G29443728	Casa de acogida para personas sin hogar	26 2317 48900	2048	45.000,00 €
CARITAS DIOCESANA DE MALAGA	R2900017A	Puerta Única de personas sin hogar	26 2317 48900	2048	21.000,00 €
MALAGA ACOGE	G29429008	Puerta Única, mediación intercultural en la atención a personas sin hogar en Málaga	26 2317 48900	2048	15.000,00 €
MALAGA ACOGE	G29429008	Apoyo a jóvenes sin hogar procedentes del sistema de protección de menores en la ciudad de Málaga	26 2317 48900	2048	62.788,50 €
ASOCIACIÓN ARRABAL-AID	G29572948	PISO DE ACOGIDA PARA FAMILIAS EN RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL	26 2317 48900	2048	47.250,00 €
ACCEM	G79963237	ATENCION A PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL"	26 2317 48900	2048	31.500,00 €
UNIVERSIDAD DE MALAGA	Q2918001E	CATEDRA DE INCLUSION SOCIAL	26 2319 45390	2901	15.000,00 €
UNIVERSIDAD DE MALAGA	Q2918001E	CREACIÓN DE LA CÁTEDRA UNIVERSITARIA EN INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y SOCIAL EN SALUD Y DOLOR	26 2312 45390	2060	10.000,00 €
					1.394.099,69 €

ÁREA DE IGUALDAD

Entidad	CIF	Proyecto	Aplicación	PAM	Cantidad a conceder 2024
FEDERACIÓN PROVINCIAL DE ASOCIACIONES DE MUJERES ÁGORA	G29555604	Apostando por la igualdad. Servicio integral a las asociaciones de mujeres	27 2314 48900	2304	12.150,00
ASOCIACIÓN DE MUJERES PROFESIONALES Y EMPRESARIAS DE MÁLAGA AMUPEMA	G29892031	APOYO Y VISIBILIZACIÓN DE LAS EMPRESARIAS MALAGUEÑAS	27 2314 48900	2303	11.250,00

ARRABAL AID	G29572948	DINAMIZACIÓN DEL CONSEJO SECTORIAL DE LAS MUJERES	27 2314 48900	2302	10.500,00
ADA LOVELACE	G93351567	"VIVIR EN IGUALDAD" CONSULTORÍA TÉCNICA	27 2314 48900	2303	4.500,00
					38.400,00

AREA DE PLAYAS					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
Asociación equilibrio Marino	G93489011	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

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MIGRACIÓN, ACCIÓN EXTERIOR, COOPERACIÓN AL DESARROLLO, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
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	25.125,00
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 su estructura	31.9242.48900	2503	25.125,00
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	19.875,00

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	13.125,00
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	21.375,00
ASOCIACIÓN CULTURAL ZEGRÍ	G92358001	Impulso y visibilización de voluntariado cultural y social y coordinación del Espacio de Coworking Asociativo CRA Bolivia	31.9242.48900	2503	9.000,00
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
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	7.500,00
ASOCIACIÓN MARROQUÍ PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS INMIGRANTES	G92623560	II Edición programa “Universitarios por la Tolerancia” en el marco del programa FEMP Municipios por la Tolerancia MxT	31.9242.48900	2503	12.000,00
ASOCIACION DE MUJERES EL EMBRUJO (como representante de la Agrupación sin personalidad jurídica)	G29427952	Coordinación y realización de Bancos del Tiempo en los distritos de la ciudad	31.9242.48900	2503	18.750,00
ASOCIACIÓN DE MUJERES KARTIO	G29553849	Málaga más bella	31.9242.48900	2503	6.000,00
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	75.000,00
ASOCIACIÓN MALAGA ACOGE	G29429008	Apoyo y asesoramiento legal con carácter presencial y telefónico a personas extranjeras	31.2312.48900	2503	16.500,00

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
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	4.000,00
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	31.2312.48900	2503	15.000,00
ASOCIACIÓN MALAGUEÑA DE AMISTAD CON EL PUEBLO SAHARAUI (AMAPS)	G29561016	Vacaciones en paz 2024	31.2312.48900	2503	5.000,00
ASOCIACIÓN CIFAL MÁLAGA	G93677516	Diseño, ejecución y seguimiento de las acciones formativas, de sensibilización, difusión y capacitación en Agenda 20230 y Objetivos de Desarrollo Sostenible ONU	31.2312.48900	2503	52.100,00
					374.475,00

ÁREA DE INNOVACIÓN

Entidad	CIF	Proyecto	Aplicación	PAM	Cantidad a conceder 2024
Asociación Internacional de Parques Tecnológicos (IASP)	G29758240	Mantenimiento sede. Reunión y congreso internacional.	36 4921 48900	5602	20.000,00
Fundación AOTEC	G83268060	Feria Tecnológica	36 4921 48900	5602	14.520,00
					34.520,00

ÁREA DERECHOS SOCIALES-ACCESIBILIDAD					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
CRUZ ROJA	Q2866001G	"Transporte adaptado para personas con diversidad".	38 2312 48900	2610	31.791,00
ASOCIACION SINDROME DE DOWN DE MALAGA	G29564739	Evolución en cognición de personas con Síndrome de Down: Intervención Estimulación Cognitiva	38 2312 48900	2610	7.500,00
					39.291,00
ÁREA EDUCACIÓN					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
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
ÁREA DE DEPORTE					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
Federación Andaluza de Espeleología	G-41832957	Escuela Deportiva de Espleología	41-3411-48900	4505	4.500,00
Federación Andaluza de Kárate	Q-6855021-I	Escuela Deportiva de Kárate	41-3411-48900	4505	3.500,00
Federación Andaluza de Baloncesto. Delegación Málaga	G- 14085674	Escuela Deportiva de Baloncesto	41-3411-48900	4505	3.000,00
Federación Andaluza de Natación	G-41195363	Alquiler de espacios deportivos y otros gastos asociados	41-3411-48900	4505	479.000,00
Club Rugby Málaga	G-92007905	Alquiler instalaciones	41-3411-48900	4505	15.000,00
Club Malaca Gimnasia Artística	G-92008192	Alquiler de espacios deportivos y otros gastos asociados	41-3411-48900	4505	37.500,00
Club Boxeo Málaga	G-93550464	Adecuación local para sede entrenamientos	41-3411-78000	4505	7.380,00

Club Deportivo Basket Norte	G-93554483	Suministro e instalación canastas en terreno de juego	41-3411-78000	4505	4.300,00
					554.180,00

AREA DE GESTIÓN DE PROGRAMAS					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
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.	50 9206 48900	8023	165.000,00
					165.000,00

Con cargo al presupuesto de 2024, en la Gerencia Municipal de Urbanismo se prevén las siguientes subvenciones nominativas que se declaran de interés público, en las cantidades y para los proyectos que se indican:

GMU					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
Colegio oficial de arquitectos de Málaga	Q2900367J	Convenio de Colaboracion con colegio oficial de arquitectos	00 1501 48900	3509	60.000,00
Colegio oficial de aparejadores y arquitectos técnicos de Málaga	Q2975002C	Convenio de Colaboracion con colegio oficial de aprarejadores	00 1501 48900	3509	45.000,00
Colegio oficial de ingenieros industriales de Andalucía Oriental	Q1870001C	Convenio de Colaboracion con colegio oficial de ingenieros industriales	00 1501 48900	3509	20.000,00
Colegio oficial de peritos e ingenieros técnicos industriales de Málaga	Q2970002H	Convenio de Colaboracion con colegio oficial de ingenieros técnicos industriales	00 1501 48900	3509	25.000,00
Asociación de Polígonos de Málaga (APOMA)	G92459312	Subvención a APOMA	00 1533 78000	3507	30.000,00
Sociedad Municipal de la Vivienda de Málaga, S.L. (SMVM)	B93111557	Subvenciones de Capital a la Sociedad Mpal. De la Vivienda de Málaga, S.L.	00 1524 74000	9706	5.592.797,20
					5.772.797,20

Con cargo al presupuesto de 2024, 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:

INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
Universidad de Málaga	Q2918001E	Gestalentum	0000.3267.45390	5413	2.500,00
Universidad de Málaga	Q2918001E	Premio Spin Off	0000.2411.45390	5413	3.000,00
					5.500,00

BASE 35ª: DE LAS TRANSFERENCIAS A ENTIDADES AJENAS AL HOLDING MUNICIPAL O CON PARTICIPACIÓN MINORITARIA

Las actividades realizadas por estas entidades se entienden 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.

Transferencias corrientes: Constituyen transferencias las entregas dinerarias o en especie destinadas a financiar global e indiferenciadamente las actividades u operaciones de otros entes, sociedades o fundaciones. Son aportaciones voluntarias para financiar el Presupuesto ordinario de la entidad, cuotas anuales, cuotas de socios y tienen el tratamiento de transferencia, pero no de subvención y financian de forma global a la entidad. No necesita justificación más que la remisión del acuerdo de cofinanciar un presupuesto anual derivado del acuerdo de participación en la sociedad, fundación o asociación.

Se consideran transferencias de capital las aportaciones realizadas para financiar inversiones del presupuesto de la entidad, si bien la justificación será en principio el acuerdo de cofinanciar el presupuesto de inversiones anual, pero deberán acreditar una vez finalizado el ejercicio la ejecución de las mismas y el soporte las cuentas anuales y/o certificado emitido sobre el grado de ejecución de las mismas. Estás si están sujetas al cumplimiento de condiciones (financiar la ejecución de presupuesto anual de inversión) y con posibilidad de reintegro.

Subvenciones para financiar gasto corriente o de capital: Estas sí deben concederse y justificarse al igual que cualquier subvención, pues son para financiar actividades concretas y se les aplica el mismo régimen tanto para la concesión como para la justificación que el regulado en la Ley General de Subvenciones.

Con cargo al presupuesto de 2024 se prevén, entre otras, las siguientes transferencias directas en las cantidades y para los proyectos que se indican:

♦ Ayuntamiento de Málaga

CULTURA					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
FUNDACIÓN MUSICAL MALAGA	G92618545	Aportación patrono	01.3349.48901	4001	109.200,00 €
ASOCIACIÓN HISPANIA NOSTRA	G28685030	Socio benefactor de la asociación	01.3349.48901	4001	1.000,00 €
FUNDACIÓN MÁLAGA	G 92364892	Aportación patrono de honor	01.3349.48901	4001	50.000,00 €
					160.200,00 €
ALCALDIA					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
FUNDACIÓN MÁLAGA DE DESARROLLO Y CALIDAD (MADECA)	G93119287	Fomento, cohesión económica, social y territorial de la provincia para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía	15 9122 48901	8600	10.000,00
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 de Málaga	15912248901	8600	80.000,00
FUNDACIÓN MÁLAGAPORT	G44565000	Proyección del Puerto de Málaga y su comunidad, desarrollo líneas de investigación, objetivos civicos culturales y planes de formación	15912248901	8600	15.000,00
					105.000,00
ÁREA DE JUVENTUD					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
Asociación Internacional Bienal de Jóvenes Crea	97627610013	Cuota social a la A.I.B.J.C.E.M.	20.9241.48901	4305	2.485,00
					2.485,00

SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**
ASOCIACION ESPAÑOLA DE PARQUES Y JARDINES PÚBLICOS	G78331642	Cuota asociaciones de parques y jardines públicos 2024	21 1712 48901	6005	360,00
ASOCIACIÓN IBERO-MACARONÉSICA DE JARDINES BOTÁNICOS	G96614045	Cuota asociación ibero-macaronésica de jardines botánicos 2024	21 1711 48901	6022	350,00
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS. RED ESPAÑOLA CIUDADES POR EL CLIMA	G28783991	Cuota red española ciudades por el clima 2024	21 1721 48901	6017	700,00
UICN COMITÉ ESPAÑOL	G79443230	Cuota comité español Unión Internacional Conservación Naturaleza 2024	21 1722 48901	6003	1.483,09
IUCN INTERNATIONAL UNION FOR CONSERVATION OF NATURE AND NATURAL RESOURCES	CHE-106.516.604VAT	Cuota UICN INTERNACIONAL 2024	21 1722 48901	6003	3.209,96
FEDEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS. RED BIODIVERSIDAD	G28783991	Cuota red Biodiversidad 2024	21 1722 48901	6003	300,00
BOTANIC GARDENS CONSERVATION INTERNACIONAL	2124200298	Cuota Botanical Garden Conservation International 2024	21 1711 48901	6022	1.000,00
PARQUE CEMENTERIO DE MÁLAGA, S.A.	A29194206	Servicios funerarios por beneficencia	21 1641 44900	5013	100.000,00
ASOCIACIÓN MULTISECTORIAL JARDINERÍA ANDALUZA	G92472042	Cuota Adhesión Programa Andalucía en Flor	21 1712 48901	6005	484,00
ICLEI (ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES Y ORGANISMOS ESTATALES Y REGIONALES)	I000006168	Cuota asociación 2024	21 9206 49001	8023	5.000,00
					112.887,05

DERECHOS SOCIALES					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS	G28783991	Cuota Red Española de Ciudades Saludables 2024.	26 2312 48901	2060	3.000,00

EUROPEAN SOCIAL NETWORK AISBL	BE 0691 597 627	Cuota Red Española de Ciudades Saludables 2024.	26 2319 48901	2901	1.330,00
					4.330,00

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MIGRACIÓN, ACCIÓN EXTERIOR, COOPERACIÓN AL DESARROLLO, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder**
ASOCIACIÓN MEDCITIES	G66401258	Cuota de membresía (Acuerdo Excmo. Ayto. Pleno 30/10/2014)	31.9222.48901	8700	1.700,00
ASOCIACIÓN FORO PARA LA PAZ EN EL MEDITERRÁNEO	G93664894	Cuota de membresía (Acuerdo Excmo. Ayto. Pleno 29/11/2018)	31.9222.48901	8700	3.000,00
FUNDACIÓN KALEIDOS RED	G01321124	Cuota de membresía (Acuerdo Excmo. Ayto. Pleno 20/10/2008)	31.9242.48901	2951	6.010,12
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL SOSTENIBLE	G44541696	Aportación anual (Acuerdo Exmo. Ayto. Pleno 22/12/2022)	31.9242.48901	2951	30.000,00
ECCAR (European Coalition of Cities Against Racism)	32489/46699	Cuota de membresía (Acuerdo Excmo. Ayto. Pleno 27/03/2014)	31.9242.49001	2951	1.500,00
ORGANIZACIÓN IBEROAMERICANA DE COOPERACIÓN INTERMUNICIPAL (OICI)	N4121033G	Cuota de membresía (Acuerdo Excmo. Ayto. Pleno 28/07/2022)	31.9242.49001	2951	1.000,00
					43.210,12

INNOVACIÓN					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
FUNDACION RICARDO VALLE PARA LA INNOVACION (INNOVA-RV)	G67959577	Cuota anual de mantenimiento	36 4921 48901	5601	85.000,00
FUNDACIÓN COTEC PARA LA INNOVACIÓN	G80380561	Cuota anual Patrono Consejero/Vicepresidencia 3ª	36 4921 48901	5601	140.000,00
ASOCIACIÓN AGENCIAS ENERGÍAS DE ESPAÑA	G83772046	Cuota anual de asociado	36 4921 48901	5601	2.000,00
ASOCIACIÓN RED INNPULSO	G87291621	Cuota anual de asociado	36 4921 48901	5601	3.000,00
ENERGY CITIES	379 716 764 00012	Cuota anual de asociado	36 4921 48901	5601	5.000,00
					235.000,00

ACCESIBILIDAD					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
FUNDACION MALAGUEÑA DE CURATELA Y APOYOS	G92252808	Cuota de participación en los gastos de mantenimiento dela Fundación	38 2312 48901	2610	45.323,25
					45.323,25
EDUCACIÓN					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE CIUDADES EDUCADORAS	G61045605	Cuota anual del Ayuntamiento de Málafa como miembro de la Asociación Internacional de Ciudades Educadoras	39.3266.48901	4920	2.000,00
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	9528	75.000,00
					77.000,00
AREA DE GESTIÓN DE PROGRAMAS EUROPEOS					
Entidad	**CIF**	**Proyecto**	**Aplicación**	**PAM**	**Cantidad a conceder 2024**
RETE	94058130272	Pago cuota asociación 2024	50 9206 49001	8910	1.600,00
AIVP	FR39349537472	Pago cuota asociación 2024	50 9206 49001	8910	7.000,00
EUROCITIES	0447820987	Pago cuota asociación 2024	50 9206 49001	8910	18.000,00
ASOCIACIÓN EUROMEDITERRÁNEA EUROMED	A08277212	Pago cuota asociación 2024	50 9206 49001	8910	1.000,00
					27.600,00

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 46 del Reglamento Orgánico del Pleno, este órgano asignará a los Grupos Políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos.

En virtud de lo acordado al respecto, se asigna en la aplicación 15.9121.48901.8600, la cantidad de 1.443.488,16 €, en concepto de dotación económica global destinada a los Grupos Políticos Municipales con el fin de que puedan atender sus gastos de funcionamiento.

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 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 soportada informáticamente.

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 será 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 Concejal 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 Tesorería Municipal 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.

El Órgano de Gestión Tributaria, anualmente, presentará una cuenta de recaudación 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 toma de razón contable.

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 Concejal 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 44ª. PROYECTOS EUROPEOS

Las áreas, distritos, organismos y agencias públicas municipales, empresas municipales, fundaciones y consorcio, antes del inicio de tramitación de expediente de solicitud de fondos europeos para la ejecución de uno o varios proyectos municipales, deberán realizar una puesta en conocimiento y solicitud de autorización, a efectos de coordinación presupuestaria, ante el Concejal Delegado de Proyectos europeos y Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

El Servicio de Proyectos europeos podrá recabar información periódica o puntual sobre la ejecución de los mencionados proyectos.

La nomenclatura de los proyectos financiados con fondos europeos del ayuntamiento, agencias y consorcio se ajustará al modelo que se establezca por el Servicio de Programas Europeos en coordinación con el Servicio de Presupuestos.

BASE ADICIONAL PRIMERA

REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES PARA 2024 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.

  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.5 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 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

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

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 2024. 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 2024, denominada "Subvenciones a empresas privadas destinadas al fomento del empleo". El presupuesto inicial asignado a la convocatoria de 2024 asciende a 950.000,00€

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 2024 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.
- Una persona designada por la Junta de Gobierno Local. 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 mediante convocatoria abierta 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 al que se le haya concedido la subvención.

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.1. 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.

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

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 2024; 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 22º 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 22º 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 22º 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 tres años naturales inmediatamente anteriores a la convocatoria vigente que estén integradas **mayoritariamente por personas** menores de 35 años en el momento de la solicitud, y cuya actividad principal sea desarrollada en el término municipal de Málaga.

3.2.- No podrán participar en la convocatoria del 22º 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 10.000,00 €, 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 2024, 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 22º 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
- 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 22º 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 22º 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. No obstante, la Resolución de la Vicepresidencia del IMFE concediendo la subvención podrá ser objeto de cualquiera de los recursos admisibles en Derecho.

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.

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 22º 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 2023; 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.

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

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 2023/2024, 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, Ciclo Formativo Grado Medio 1er curso, Bachillerato y Ciclo Formativo de Grado Básico, 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 2023/2024 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 de los medios que determine el Imfe, podrán ser correo electrónico de la Unidad de Empresas: emprendedores@malaga.eu, o del docente del taller, 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 2024.

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 y apellidos completos así como el centro escolar 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 1.950,00 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 2023; 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 CUARTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debido a la actividad que desempeña el Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes, dadas las peculiaridades del personal artístico y técnico, se autoriza la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de sus funciones, con los requisitos establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

ANEXO I: Inversiones plurianuales 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	2024	2025	2026	2027	Observaciones
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 BAILEN	200.000,00	1.334.475,26	0,00	0,00	
JUVENTUD	2024 4 20000 2	20 9241 64100 4931	SOLUCION INFORMATIVA APP MLG JOVEN	50.000,00	150.000,00			
SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL	2023 2 N21EG 33	21 1712 61900 8038	PROYECTO ECONECTA GIBRALFARO	919.223,52	1.378.835,28			
SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL	2023 2 N21HT 24	211722 64100 8038	ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DE LA HUELLA DEL TURISTA	18.150,00	36.300,00			
SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL	2023 2 N21RM 20	21 1712 60900 8038	EQUIPAMIENTO RUTA MEDIOAMBIENTAL. INSTALACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA SEÑALÉTICA	25.000,00				
SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL	2023 2 N21RM 20	21 1712 61900 8038	EQUIPAMIENTO RUTA MEDIOAMBIENTAL. ADECUACIÓN DE MIRADORES Y REFUGIOS CLIMÁTICOS	15.203,18	17.920,00			
SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL	2023 2 N21PU 23	21 1712 61900 8038	REFUGIOS URBANOS EN PARQUES URBANOS	53.975,00	53.975,00			
MOVILIDAD	2024 4 23000 2	23134160900	INVERSIÓN EN PRESTACIÓN DE SERVICIO MOVIMA CENTRO DE CONTROL	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
MOVILIDAD	2024 4 23000 1	23134160900	INVERSIÓN EN PRESTACIÓN DE SERVICIO SEMAFORIZACIÓN	135.000,00	400.000,00	400.000,00	40.000,00	
MOVILIDAD	2024 4 23000 3	23134160900	INVERSIÓN EN PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SEÑALIZACIÓN	103.608,24	116.980,33	116.980,33	116.980,33	
TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	2023 2 N25TO 26	25 4322 64100 8038	TRANSICIÓN DIGITAL	20.000,00	20.000,00			
TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	2023 2 N25TO 26	25 4322 62600 8038	TRANSICIÓN DIGITAL	70.000,00	70.000,00			
TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	2023 2 N25CR 22	25 4303 60900 8038	TRANSICIÓN VERDE Y SOSTENIBLE	14.125,00	14.125,00			
TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	2023 2 N25CR 22	25 4303 62300 8038	TRANSICIÓN VERDE Y SOSTENIBLE	42.375,00	78.375,00			
TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	2023 2 N25RV 25	25 4303 64100 8038	MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA	10.000,00				
TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	2023 2 N25RV 25	25 4303 62300 8038	MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA	60.000,00	60.000,00			

ÁREA/ORGANISMO	PROYECTO	APLICACIÓN	DENOMINACION	2024	2025	2026	2027	Observaciones
TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	2023 2 N25RV 25	25 4303 60900 8038	MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA		40.000,00			
TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	2023 2 N25ER 26	25 4303 60900 8038	MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA	128.200,00	128.200,00			
TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	2023 2 N25ER 26	25 4303 64100 8038	MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA	10.000,00	10.000,00			
TURISMO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	2023 2 N25AE 32	25 4303 64100 8038	COMPETITIVIDAD	10.000,00	12.100,00			
GESTION DE FONDOS EUROPEOS	2024 2 50000 1	50 9206 63200	Rehabilitación del edificio OMAU	300.000,00	300.000,00			
DEPORTE	2020/2/4100/2	41 3429 62200 4550	PABELLON EL CONSUL	791.796,21	1.160.934,76		6.369,34	
DEPORTE	2019/2/4100/4	41 3429 63200 4550	OBRAS EN INSTALACION DEPORTIVAS PISCINA PUERTO DE LA TORRE	720.135,53			2.705,80	
DEPORTE	2020/2/4100/1	41 3429 63200 4550	CAMBIO DE CESPED ARTIFICIAL EN CAMPOS DE FUTBOL	719.874,59	769.579,83	769.579,83	769.579,83	
DEPORTE	2021/2/41000/1	41 3429 63200 4550	PLAN ARREGLO Y MEJORAS DEL ESTADIO DE ATLETISMO CIUDAD DE MALAGA	182.464,34	223.172,88			
DEPORTE	2021/2/41000/8	41 3429 63200 4550	MEJORA DE ACCEBILIDAD POLIDEPORTIVO CIUDAD JARDIN	40.000,00	79.974,96			
DEPORTE	2021/2/41000/18	41 3429 62500 4550	NUEVO EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	30.000,00	50.000,00	50.000,00	46.644,00	
DEPORTE	2021/2/41000/17	41 3429 63500 4550	RENOVACION EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
GMU	2019 2 TC10 1	9333 65000 3506	Auditorio	4.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	
GMU	2024 2 EJACE 1	1533 65000 3507	Plan eliminación de cableado en C/ Jávega y C/ Cenachero (Pedregalejo)	328.657,18	328.657,18			
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)	3.406.390,54	3.406.390,54			
GMU	2016 2 BENI 1	1712 65000 6005	Obras del Proyecto de Parque Metropolitano Campamento Benítez	3.980.000,00	6.009.457,00			
GMU	2024 2 JULIA 1	9333 65000 3506	Ampliacion del centro cultural "San Julian".	172.105,61	172.105,61			
GMU	2020 2 MAÑAS 1	9333 65000 3506	Centro Social Huertecilla de Mañas	207.614,30	922.842,89			
GMU	2024 2 FRANK 1	1712 65000 6005	Proyecto de parque de FranK Capra	2.437.971,74	7.313.915,21			
GMU	2021 2 POLIC 1	9333 65000 3506	Comisaria de policia de Teatinos	2.132.075,01	4.464.150,01	2.232.075,01		
GMU	2022 2 ASFAL 1	1533 65000 3507	Proyecto de mejora asfaltado distritos	1.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	

ÁREA/ORGANISMO	PROYECTO	APLICACIÓN	DENOMINACION	2024	2025	2026	2027	Observaciones
GMU	2024 2 ARQUE 1	1514 65000 3502	Actuaciones en Arqueología		100.000,00	100.000,00	100.000,00	
GMU	2020 2 GALEO 1	1533 65000 3507	Urbanización C/Galeotes		418.780,31			
GMU	2024 2 VILLA 1	1533 65000 3502	Obras en el Yacimiento del cerro del Villar		40.000,00	40.000,00	40.000,00	
GMU	2024 2 VIOLO 1	1533 65000 3507	Proyecto de urbanización de Calle Violonchelo		470.947,64			
GMU	2020 2 BCARM 1 1	1533 65000 3507	Parque Marítimo Baños del Carmen		2.269.490,33	6.410.814,45		
GMU	2024 2 BAGUE 1	1721 65000 3507	Instalación de barrera acústica en Av. Guerrero Strachan		530.815,54			
GMU	2024 2 PTEBA 1	1533 65000 3507	Proyecto parque público Calle Teba		550.000,00			
GMU	2020 2 ACPMA 1	1533 65000 3507	Mejora accesibilidad peatonal Paseos Antonio Machado y Antonio Banderas		195.519,65	841.558,95		
GMU	2020 2 SCCHU 1	1533 65000 3507	Plan eliminación de cableado casco Histórico Churrriana		293.813,53			
GMU	2024 2 SOCAV 1	1533 65000 3507	Proyecto de mejora de la protección frente a la socavación en el río Guadalhorce		165.000,00			
GMU	2019 2 TC27 1	1533 65000 3507	Equipamiento en el PAM-CA.1 (97) de Campanillas		978.867,00	1.098.867,00		
GMU	2024 2 BIZCA 1	9333 65000 3506	Centor social Bizcochero-Capitán		814.000,00	1.221.000,00		
GMU	2022 2 CESAR 1	1533 65000 3507	Proyecto de mejora drenaje c/ Cesar Vallejo		429.528,50			
GMU	2023 2 FUENT 1	1533 65000 3507	Proyecto de reforma de fuente ornamental en Parque del Norte		236.455,81			
GMU	2024 2 CHIQU 1	1533 65000 3507	PASAJE CHINITAS (ESCULTURA CHIQUITO DE LA CALZADA)		192.500,00			
GMU	2024 2 DESRO 1	1533 65000 3507	Desprendimiento roca Paseo Canadienses		165.000,00			
GMU	2024 2 GAZTA 1	9333 65000 3506	Pabellón gimnasia deportiva Calle José Gaztambide		806.658,58	2.419.975,75		
GMU	2024 2 TERMI 1	9333 65000 3506	Equipamiento Camino de la Térmica		964.361,74			
GMU	2020 2 SCAMP 1	1601 65000 3507	Plan mejoras Saneamiento Campanillas		263.229,19	263.229,19		
GMU	2021 2 INSTA 1	9333 62300 3580	Mejora de las Instalaciones técnicas en Edificio Múltiple		50.000,00	50.000,00	50.000,00	
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		
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)		2.000.000,00	2.500.000,00		
GMU	2022 2 MOBAN 1	1533 65000 3507	Arreglo de Mobiliario Avenida Andalucia		100.000,00			
GMU	2023 2 MUSTH 1	3339 65000 4091	Proyecto Museográfico en el sótano Thyssen		200.000,00	200.000,00		

ÁREA/ORGANISMO	PROYECTO	APLICACIÓN	DENOMINACION	2024	2025	2026	2027	Observaciones
GMU	2022 2 ALCAZ 1	3361 65000 4095	Actuaciones en el conjunto ALCAZABA GIBRALFARO		200.000,00	200.000,00	200.000,00	
GMU	2023 2 VAGUA 1	1712 65000 6005	Tratamiento de vaguadas y adaptación de redes generales de infraestructuras (2ºF PEG)		500.000,00	500.000,00		
GMU	2023 2 PEGVI 1	1712 65000 6005	Conexión Monte Gibralfaro monte Victoria (4ºF PEG)		1.200.000,00	1.100.000,00		
GMU	2023 2 CABLE 1	1533 65000 3507	Proyectos eliminación cableado aéreo		600.000,00	700.000,00	700.000,00	
GMU	2023 2 APARC 1	1533 65000 3507	Adecuación de espacios de aparcamientos en varias calles de la ciudad		200.000,00	200.000,00	200.000,00	
GMU	2023 2 CANIN 1	1729 65000 6005	Parques Caninos en Distritos		200.000,00	200.000,00	200.000,00	
GMU	2023 2 MOSCA 1	1533 65000 2606	Plan Integral de Actuación en Bda. La Mosca		200.000,00	200.000,00	200.000,00	
GMU	2023 2 PELUS 1	1533 65000 2606	Plan Integral de Actuación en Bda. La Pelusa		200.000,00	200.000,00	200.000,00	
GMU	2023 2 MARTI 1	1533 65000 3507	Proyecto Urbanización Martiricos		350.000,00	500.000,00	500.000,00	
GMU	2023 3 PARQU 1	1712 65000 6005	Proyectos de parques urbanos en la ciudad		150.000,00	300.000,00	450.000,00	
GMU	2023 3 BOLIV 1	1533 65000 3507	Acondicionamiento de espacios libres en el ED-LE17 C/ Bolivia, Avd. Pintor Sorolla		900.000,00	400.000,00		
GMU	2023 2 CERVA 1	9333 65000 3506	Salas ensayo Teatro Cervantes		350.000,00	400.000,00		
GMU	2023 2 CACAN 1	1533 65000 3507	PAI2021-900 PROYECTO DE CREACIÓN DE SENDA LITORAL CONEXIÓN CALA- PEÑÓN DEL CUERVO		300.000,00	470.000,00		
GMU	2023 2 ALUMB 1	1651 65000 6501	Proyecto de mejora y renovación de alumbrado en distritos		200.000,00	200.000,00	200.000,00	
IMV	20222I50001	1521 65000 3705	PROYECTO URBANIZACION MANZANA VERDE	10.000,00	0,00	3.259.229,86	4.668.168,84	
IMV	20222I50002	1521 65000 3705	NUEVAS INSTALACIONES SERVICIOS OPERATIVOS	88.216,40	200.000,00	200.000,00	0,00	
IMV	20242I50003	1521 65000 3705	LOCAL SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS HUELIN	94.947,40	100.000,00	0,00	0,00	
IMV	20172I82003	1522 65000 3706	REHABILITACION EDIFICIO PARA C.I. CANOVAS DEL CASTILLO	10.000,00	1.540.000,00	1.500.000,00	514.511,49	
IMV	20172IEDU2	1522 65000 3706	REGENERACION URBANA PARA CONST. DE MUSEO DEL VIDRIO Y LA CERÁMICA MALAGUEÑA	10.000,00	1.090.000,00	1.758.907,07	1.439.531,60	
IMV	20212I50007	1522 65000 3706	REHABILITACIÓN EDF. EQP. C/PABLO BRUNA J.M.D. TEATINOS	400.000,00	490.320,93	0,00	0,00	
IMV	20212I50008	1522 65000 3706	REHABILITACION HACIENDA QUINTANA. NAVE PARTICIPACIÓN CIUDADANOS	10.000,00	32.500,00	32.500,00	0,00	
IMV	20242I50001	1522 65000 3706	REHABILITACION HACIENDA QUINTANA. SEDE FEDERACION VERDIALES	10.000,00	957.397,30	418.488,42	0,00	
IMV	20222I50004	1522 65000 3706	REHABILITACION PABELLON EL EJIDO OFM FASES 2 Y 3 - HONORARIOS PROFESIONALES	31.235,97	29.634,88	29.634,87	0,00	
IMV	20232I50002	1522 65000 3706	REHABILITACION OFICINAS C/ PALESTINA	42.363,50	875.000,00	0,00	0,00	

ÁREA/ORGANISMO	PROYECTO	APLICACIÓN	DENOMINACION	2024	2025	2026	2027	Observaciones
IMV	20242I50002	1522 65000 3706	REHABILITACION PABELLON EL EJIDO OFM FASE 3- OBRAS	10.000,00	1.276.501,31	551.357,70	0,00	
IMV	20222I32001	1522 68200 3700	REHABILITACION Y REFORMA PARQUE PUBLICO	133.000,00	133.000,00	256.000,00	0,00	
IMV	20232I82001	1521 68200 3705	PROMOCION 16 ALOJAMIENTOS PARA MAYORES EN C/ SOLIVA	227.982,80	463.061,57	463.061,57	0,00	
IMV	20232I82002	1522 68200 3706	REHABILITACION EDIFICIO 20 ALOJAMIENTOS PARA MAYORES EN PL. MENDIZABAL	50.000,00	2.679.419,20	1.339.709,60	396.569,87	
IMV	20242I82001	1521 68200 3705	PROMOCION 81 ALOJAMIENTOS LOCALES SOLIVA	100.000,00	1.000.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	
IMV	20202I70002	1522 78000 3706	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2020	615.000,00	950.000,00	400.000,00	0,00	
IMV	20212I70002	1522 78000 3706	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2021-2022	846.105,24	1.000.000,00	400.000,00	200.000,00	
IMV	20232I70001	1522 78000 3706	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2023	110.000,00	490.000,00	1.400.000,00	1.000.000,00	
IMV	20242I70001	1522 78000 3706	CONVOCATORIA SUBVENCIONES A LA REHABILITACION 2024	10.000,00	350.000,00	1.040.000,00	1.600.000,00	
IMV	20172I70001	1522 78000 3706	2ª CONVOCATORIA (2017) SUBVENCIONES ASCENSORES	550.000,00	400.000,00	0,00	0,00	
IMV	20202I70003	1522 78000 3706	3ª CONVOCATORIA (2020) SUBVENCIONES ASCENSORES	600.000,00	350.000,00	100.000,00	0,00	
IMV	20222I70004	1522 78000 3706	4º CONVOCATORIA (2022) SUBVENCIONES ASCENSORES	150.000,00	900.000,00	950.000,00	0,00	
IMV	20242I70002	1522 78000 3706	5º CONVOCATORIA (2024) SUBVENCIONES ASCENSORES	10.000,00	40.000,00	1.000.000,00	950.000,00	
IMV	20212I80004	1522 78000 3706	OBRAS DE REHABILITACION DE EDIFICIOS EN LA PALMA-PALMILLA	92.390,59	279.185,16	0,00	0,00	
IMV	20212I70007	1522 78000 3706	REHABILITACION C/ BABOR nº 26	60.941,83	60.941,84	0,00	0,00	
IMV	20212I70008	1522 78000 3706	REHABILITACION C/ BABOR nº 37	60.236,51	60.236,50	0,00	0,00	
IMV	20212I70009	1522 78000 3706	REHABILITACION C/ BABOR nº 39	76.247,82	76.247,82	0,00	0,00	
IMV	20212I70010	1522 78000 3706	REHABILITACION C/ SOTAVENTO Nº 40	78.787,08	78.787,08	0,00	0,00	
IMV	20212I70011	1522 78000 3706	REHABILITACION C/ MASTELERA Nº 11	62.705,21	62.705,20	0,00	0,00	
IMV	20212I70012	1522 78000 3706	REHABILITACION PLAZA DE SAN MARTIN SEGUNDA FASE	10.000,00	346.725,23	0,00	0,00	
IMV	20222I70005	1522 78000 3706	REHABILITACIÓN CUBIERTA CATEDRAL DE MALAGA	1.160.141,80	2.339.858,20	0,00	0,00	