

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA**



**P R E S U P U E S T O 2 0 1 9**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA**

**Bases de ejecución del  
Presupuesto**

*DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA*

***BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO***

**INDICE**

<b>CAPITULO I. DE CARÁCTER GENERAL.....</b>	<b>1</b>
BASE 1ª: VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	1
BASE 2ª: CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO Y DE JUSTIFICANTES DE GASTOS .....	5
BASE 3ª: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA .....	8
BASE 4ª: VINCULACIONES JURÍDICAS .....	13
BASE 5ª: FISCALIZACIÓN .....	15
<b>CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO .....</b>	<b>17</b>
BASE 6ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS .....	17
BASE 7ª: CRÉDITOS AMPLIABLES.....	20
BASE 8ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO .....	30
BASE 9ª: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.....	35
BASE 10ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS Y EXPEDIENTES.....	39
BASE 11ª: BAJAS POR ANULACIÓN .....	44
<b>CAPÍTULO III. DE LOS GASTOS .....</b>	<b>45</b>
BASE 12ª: NORMAS GENERALES .....	45
BASE 13ª: PROCESO DEL GASTO .....	50
BASE 14ª: GASTOS DE INVERSIÓN .....	60
BASE 15ª: DE LOS PROYECTOS DE GASTO.....	63
BASE 16ª: CONTRATACIÓN MENOR .....	64
BASE 17ª: CRÉDITOS NO DISPONIBLES .....	65
BASE 18ª: RETENCIÓN DE CRÉDITO .....	67
BASE 19ª: GESTIÓN DEL GASTO.....	68
BASE 20ª: AUTORIZACIÓN DEL GASTO .....	69
BASE 21ª: DISPOSICIÓN DEL GASTO .....	70
BASE 22ª: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN .....	71
BASE 23ª: ORDENACIÓN DEL PAGO Y PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS .....	73
BASE 24ª: CRITERIOS PARA EL CÁLCULO DEL PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES .....	80
BASE 25ª: PAGOS A JUSTIFICAR.....	81
BASE 26ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.....	84
BASE 27ª: OPERACIONES FINANCIERAS .....	89
BASE 28ª: CAMBIOS DE FINANCIACIÓN.....	93
BASE 29ª: RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO Y DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION.....	95
BASE 30ª: DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN .....	96
BASE 31ª: FORMACIÓN, CURSOS, SEMINARIOS, DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE ALTOS CARGOS AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN .....	98
BASE 32ª: DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL .....	100
BASE 33ª REGISTRO DE CONVENIOS Y PROTOCOLOS .....	102
BASE 34ª: SUBVENCIONES .....	103
BASE 35ª: DE LAS TRANSFERENCIAS.....	126
BASE 36ª: DOTACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.....	129

<b>CAPITULO IV. EJECUCIÓN DE INGRESOS.....</b>	<b>137</b>
BASE 37ª: COMPROMISO DE INGRESO.....	137
BASE 38ª: COMPROMISOS REALIZADOS .....	138
BASE 39ª: RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS A COBRAR .....	139
BASE 40ª: RECAUDACIÓN.....	141
BASE 41ª: EXTINCIÓN DEL DERECHO POR CAUSAS DISTINTAS AL COBRO .....	143
BASE 42ª: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.....	145
<b>CAPÍTULO V. DE LA INTERVENCIÓN, LA CONTABILIDAD Y LA TESORERÍA .....</b>	<b>146</b>
BASE 43ª: REVISIÓN ANUAL DE SALDOS CONTABLES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS.....	146
BASE 43ª BIS: MODIFICACIONES DE SALDOS DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS .....	147
BASE 44ª: REMANENTE DE TESORERIA .....	148
BASE 45ª: INMOVILIZADO, INVENTARIO Y AMORTIZACIÓN .....	152
BASE 46ª: NORMAS ESPECÍFICAS DE CONSOLIDACIÓN, A NIVEL PRESUPUESTARIO .....	153
BASE 47ª: UTILIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS .....	155
BASE 48ª: CONTABILIZACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES A ENTIDADES DEL AYUNTAMIENTO .....	156
BASE 49ª: PLAN DE AJUSTE O ECONÓMICO-FINANCIERO .....	157
BASE 50ª: DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS .....	158
BASE 51ª: CIRCULARES SOBRE FIN DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO .....	161
BASE 52ª. DE LA CARGA DEL PRESUPUESTO A LA CONTABILIDAD MUNICIPAL Y DE LA SUBSANACION DE ERRORES MATERIALES DE HECHO NO SIGNIFICATIVOS .....	162
BASE ADICIONAL PRIMERA .....	163
BASE ADICIONAL SEGUNDA .....	174
BASE ADICIONAL TERCERA.....	178
BASE ADICIONAL CUARTA .....	181
BASE TRANSITORIA PRIMERA .....	182

# 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 y la Ley 47/2003 General Presupuestaria, el Ayuntamiento de Málaga establece que, la gestión y liquidación del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2019 se realizarán con arreglo a las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y sus posibles prórrogas legales, si bien podrán ser modificadas, si ello fuera necesario, por acuerdo del Pleno de la Corporación.
2. Las referencias que en las presentes Bases de Ejecución se hacen a la aplicación directa de la Ley 47/2003 General Presupuestaria, se entienden para cubrir las lagunas que, en su caso, existan en la legislación específica de Régimen Local.

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

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

4. La modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto requerirán el mismo trámite que se establece para las modificaciones de créditos así como los créditos extraordinarios.
5. En dicho Presupuesto General se integran los Presupuestos de:
  - Ayuntamiento de Málaga.
  - Organismos Autónomos Municipales y Agencias Públicas de Administración Local:
    - Gerencia Municipal de Urbanismo Obras e Infraestructuras
    - Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de la Vivienda de Málaga
    - Centro Municipal de Informática
    - Agencia Pública para la gestión de la Casa Natal de Pablo Ruíz Picasso y otros equipamiento museísticos y culturales
    - Instituto Municipal para la Formación y el Empleo
    - Gestión Tributaria y otros servicios del Ayuntamiento de Málaga
  - Consorcio:
    - Orquesta Ciudad de Málaga

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

- Empresas:
  - Empresa Malagueña de Transportes, S.A.M. (E.M.T.S.A.M.)
  - Empresa Municipal de Aguas, S.A. (EMASA)
  - Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales, S.A. (PROMALAGA)
  - Parque del Oeste y Limpiezas Municipales, S.A.M. (LIMPOSAM)
  - Parque Cementerio de Málaga, S.A. (Parcemasa)
  - Sociedad Municipal de Aparcamientos y Servicios, S.A.
  - Más Cerca, S.A.M.
  - Sociedad Gestora del Palacio de Deportes José María Martín Carpena. (Málaga Deporte y Eventos, S.A.)
  - Sociedad Municipal del Festival de Cine de Málaga e Iniciativas Audiovisuales, S.A.
  - Teatro Cervantes de Málaga, S.A.M.
  - Empresa Municipal de Gestión de Medios de Comunicación, S.A.
  - Sociedad Municipal de Viviendas de Málaga, S.L.
- Fundaciones:
  - Fundación Félix Revello de Toro
  - Fundación Palacio de Villalón
  - Fundación Rafael Pérez Estrada

6. Créditos Iniciales:

*Ayuntamiento, Organismos, Empresas Municipales, Consorcio y Consolidado*

	INGRESOS				GASTOS			
	Operaciones corrientes	Operaciones de capital	Operaciones financieras	TOTAL	Operaciones corrientes	Operaciones de capital	Operaciones financieras	TOTAL
<b>AYUNTAMIENTO</b>	607.262.812,31	3.502.447,22	15.401.519,16	626.166.778,69	561.400.450,43	34.469.296,82	30.297.031,44	626.166.778,69
<b>GMU</b>	52.439.657,96	8.888.214,38	120.000,00	61.447.872,34	32.489.912,85	26.770.575,51	2.187.383,98	61.447.872,34
<b>IMV</b>	21.145.894,88	9.790.669,86	40.000,00	30.976.564,74	15.608.200,68	9.790.669,86	5.577.694,20	30.976.564,74
<b>CEMI</b>	10.955.680,47	443.600,00	25.000,00	11.424.280,47	10.955.680,47	443.600,00	25.000,00	11.424.280,47
<b>C. NATAL PICASSO Y OTROS EQUIP</b>	10.049.205,38	110.000,00	20.000,00	10.179.205,38	10.049.205,38	110.000,00	20.000,00	10.179.205,38
<b>IMFE</b>	6.358.047,25	0,00	24.000,00	6.382.047,25	6.358.047,25	0,00	24.000,00	6.382.047,25
<b>GESTRISAM</b>	14.708.192,78	23.875,74	20.001,00	14.752.069,52	14.708.192,78	23.875,74	20.001,00	14.752.069,52
<b>OFM</b>	5.324.273,45	0,00	36.000,00	5.360.273,45	5.317.271,45	7.002,00	36.000,00	5.360.273,45
<b>EMT, SAM</b>	66.073.560,00	527.020,80	3.827.500,00	70.428.080,80	62.642.400,00	7.674.800,80	110.880,00	70.428.080,80
<b>EMASA</b>	74.177.822,00	0,00	0,00	74.177.822,00	63.466.729,00	4.570.068,00	6.141.025,00	74.177.822,00
<b>E. MPAL. INICIATIVAS Y ACT. EMPRESAR.</b>	14.973.680,66	560.000,00	0,00	15.533.680,66	13.680.504,94	560.000,00	670.664,05	14.911.168,99
<b>LIMPOSAM</b>	11.577.093,00	0,00	0,00	11.577.093,00	11.525.951,34	34.728,54	0,00	11.560.679,88
<b>PARQUE CEMENTERIO DE MÁLAGA</b>	6.375.000,00	0,00	900.000,00	7.275.000,00	4.942.795,00	1.460.000,00	846.522,00	7.249.317,00
<b>SMASSA</b>	10.808.971,92	114.163,50	0,00	10.923.135,42	7.282.449,98	1.628.652,42	1.154.000,08	10.065.102,48
<b>MÁS CERCA, SAM</b>	6.236.120,00	0,00	0,00	6.236.120,00	6.229.620,00	0,00	0,00	6.229.620,00
<b>DEPORTES Y EVENTOS, S.A.</b>	2.754.825,79	40.000,00	0,00	2.794.825,79	2.742.678,65	40.000,00	0,00	2.782.678,65
<b>FESTIVAL DE CINE, S.A.</b>	2.980.431,86	132.380,00	0,00	3.112.811,86	2.923.755,86	132.380,00	0,00	3.056.135,86
<b>TEATRO CERVANTES, SAM</b>	5.646.418,59	78.500,00	1,00	5.724.919,59	5.639.418,59	78.500,00	1,00	5.717.919,59
<b>G. MEDIOS COMUNICACIÓN S.A.</b>	2.273.110,74	30.000,00	0,00	2.303.110,74	2.273.110,74	30.000,00	0,00	2.303.110,74
<b>SDAD. MPAL. VIVIENDAS</b>	1.035.554,94	0,00	10.250.801,52	11.286.356,46	409.903,88	10.846.452,58	30.000,00	11.286.356,46
<b>F. FÉLIX REVELLO DE TORO</b>	394.924,69	69.517,00	0,00	464.441,69	394.924,69	69.517,00	0,00	464.441,69
<b>F. PALACIO DE VILLALÓN</b>	3.633.480,25	0,00	0,00	3.633.480,25	3.589.147,68	0,00		3.589.147,68
<b>F. RAFAEL PEREZ ESTRADA</b>	63.420,00	0,00	0,00	63.420,00	62.400,00	0,00	0,00	62.400,00
<b>CONSOLIDADO</b>	789.342.107,91	3.509.233,52	30.664.822,68	823.516.164,11	696.786.680,63	77.938.964,29	47.140.202,75	821.865.847,67

## **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 los Decretos expedidos o que se pudieran expedir por la Alcaldía-Presidencia sobre delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde, demás miembros de la Junta de Gobierno y Concejales, y en su caso, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares, y en los distintos OO.AA., EE.MM., Fundaciones y Consorcio municipales.

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

Respecto de los organismos autónomos municipales y consorcio se estará, en materia de competencias atribuidas a la Alcaldía-Presidencia a los decretos expedidos 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 junta general.

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**

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo desarrollo reglamentario se contiene en la Sección 1ª, del Capítulo III, Título IV, regla 53 y 54 de la I.C.A.L., el órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de contabilidad facilitará con periodicidad trimestral la información al Ministerio de Hacienda, a través de la oficina virtual de coordinación, la información correspondiente referida a la Administración General del Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y Agencias Públicas de Administración Local y Consorcio, disponible en contabilidad relativa al avance trimestral sobre ejecución del presupuesto. Se dará cuenta de la misma al Pleno y a la Junta de Gobierno Local también de forma trimestral.

Esta información será un resumen del estado de ejecución del presupuesto y la estimación sobre cumplimiento de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y estado de la deuda bancaria al menos a nivel consolidado a efectos de sector Administración Pública.

Asimismo se remitirá al Pleno como dación de cuenta trimestral informe sobre cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores, elaborado por la Tesorería Municipal.

En todo caso la Intervención General a través del Servicio de Contabilidad remitirá trimestralmente a la Delegación de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno la siguiente información:

- a) Ejecución del Presupuesto de gastos corriente.
- b) Ejecución del Presupuesto de ingresos corriente.
- c) Movimientos y situación de la Tesorería.

A estos efectos los Departamentos o Servicios de Contabilidad de los Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local y Consorcio de este Excmo. Ayuntamiento facilitarán a la Intervención General Municipal o al órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de contabilidad, los datos necesarios para elaborar los estados que, reflejen:

❖ En cuanto al Presupuesto de Gastos:

- Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos
- Los gastos comprometidos
- Las obligaciones reconocidas netas
- Los pagos realizados

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

❖ En cuanto al Presupuesto de Ingresos.

- Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas
- Los derechos reconocidos
- La recaudación neta

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

❖ En cuanto a los movimientos y situación de la Tesorería, se elaborará la información a que se refiere la Regla 53.4 de la Instrucción del Modelo Normal de la Contabilidad Local (IMNCL), referente al Estado de Tesorería.

La información elaborada se referirá al período temporal que se inicie en el 1º de enero y termine el último día de cada uno de los trimestres naturales, a excepción del cuarto trimestre, cuya información se considera comprendida dentro de la liquidación del presupuesto, confeccionándose por el Servicio de Gestión Contable, con la información disponible, los estados consolidados de los apartados anteriores que se aportarán a la Intervención General Municipal o el órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de contabilidad.

❖ Empresas y Fundaciones Municipales

Las empresas municipales cuya participación del Ayuntamiento sea íntegra o mayoritaria y las Fundaciones sectorizadas por la IGAE como Administración Pública, deberán remitir a la Intervención Municipal, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el último día de cada uno de los trimestres naturales, la información que a continuación se detalla:

- Balance de Situación trimestral, referido al último día de cada uno de los trimestres naturales.
- Cuenta de Pérdidas y Ganancias trimestral, referida al mismo período.
- Memoria conteniendo aquellos datos que sean dignos de mención por su importancia.

Por la Intervención General, si fuera necesario, se elaborará una Circular reguladora de los datos a remitir y formato.

La Intervención General podrá asimismo solicitar de las Sociedades Municipales, para un estudio más concreto, el balance de sumas y saldos al máximo nivel de desglose

## **II.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTOS**

De conformidad con los artículos 10 y 12 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, en aras de una mayor transparencia, y normalización de las actuaciones relativas al control y seguimiento de los justificantes de gastos en el Ayuntamiento, Entes, Organismos Autónomos, Fundaciones, Agencias Públicas, Consorcio y Sociedades Mercantiles dependientes del Ayuntamiento de Málaga, la presente Base se remitirá al contenido de la Circular 1/2018 *“Remisión de información conforme al artículo 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”*, emitida por el Tte. Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno a instancia del Interventor General en coordinación con el Director General de Economía y Presupuestos.

Se requerirá al centro gestor cuyo justificante de gasto lleve más de un mes desde que fue anotado en el registro contable de la entidad o sistema equivalente y no se haya iniciado el correspondiente expediente de reconocimiento de la obligación.

Cada entidad emitirá un informe, dónde relacionará todos los justificantes de gastos que lleven anotados en el registro contable de facturas o sistema equivalente más de tres meses y no se haya tramitado el reconocimiento de la obligación, que será remitido dentro de los 7 días siguientes a cada trimestre natural al Registro Central de Facturas del Ayuntamiento, el cual remitirá la información de forma conjunta al Interventor General.

A estos efectos, se delega en el responsable de la unidad económica o del registro contable de facturas o sistema equivalente que en cada momento se encuentre designado en cada una de las Entidades, Organismos, Agencias, Sociedades, Fundaciones y Consorcios la emisión y firma de los correspondientes requerimientos e informes.

El Interventor General, anualmente, elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad que será elevado al Pleno.

### **BASE 3ª: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

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

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

- \* Programa de gastos distinguiendo Áreas de gasto, Políticas de gasto, Grupos de programas y Programas.
- \* Económico distinguiendo Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.
- \* Orgánico

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

La modificación de las presentes estructuras se delega en el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno a propuesta de la Intervención General Municipal.

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.

La codificación indicada es de aplicación a todos los entes municipales.

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

◆ **Ayuntamiento de Málaga**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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 Centro
05	Junta de Distrito Este
06	Junta de Distrito Palma Palmilla
07	Junta de Distrito Puerto de la Torre
08	Junta de Distrito Churriana
09	Junta de Distrito Carretera de Cádiz
10	Escuela de Seguridad Pública Ayuntamiento de Málaga
11	Junta de Distrito Cruz de Humilladero
12	Junta de Distrito Ciudad Jardín
13	Junta de Distrito Bailén Miraflores
14	Junta de Distrito 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	Nuevas Tecnologías
37	Rehabilitación y Gestión de Parques Empresariales
38	Accesibilidad
39	Educación
40	Junta de Distrito Teatinos
41	Deportes
42	Relaciones Internacionales
43	Economía productiva

◆ **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:

<u>CÓDIGO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
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:

<u>CÓDIGO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
0000	Genérico.
0100	Otros Proyectos de Empleo.
0101	Emprendedores.
0102	Formación Incentivada.
0103	Aula Mentor.
0104	Formación On-line.
0105	Edusi.
0106	Adriza-T
0107	AQUILEO
0108	Programas Europeos I
0200	Otros Proyectos Escuelas Taller/Taller de Empleo
0201	Escuela Taller Auxiliares Administrativos y sistemas informáticos
0202	Taller de Empleo Operaciones y seguridad en sistemas informáticos

- 0203 Taller de Empleo Málaga Cultural y turística
- 0204 Taller de Empleo Atención a personas dependientes
- 0205 Taller de Empleo Páginas Web y sistemas informáticos

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

En la estructura orgánica, se crea el código orgánico 42, Relaciones Institucionales Internacionales.

En la estructura de ingresos, se crean los subconceptos de ingresos siguientes:

- 34203: Otros cursos de formación y perfeccionamiento
- 33908: Filmaciones y tomas fotográficas en el jardín botánico histórico de La Concepción
- 33909: Filmaciones y tomas fotográficas en La Alcazaba y Castillo de Gibralfaro
- 39712: Excesos de aprovechamientos urbanísticos
- 70001: Transferencias de capital del Ayuntamiento a sus organismos
- 70101: Transferencias de capital del Ayuntamiento de Málaga a sus empresas municipales
- 70901: Transferencias de capital del Ayuntamiento de Málaga a otros entes públicos municipales.

71001: Transferencias de capital de organismos autónomos del Ayuntamiento de Málaga.

Cambia la denominación del subconcepto de ingreso 34200 Cursos de formación y perfeccionamiento a la nueva denominación Cursos de formación y perfeccionamiento Escuela Seguridad Pública (ESPAM).

En la estructura de gastos, se crean:

- 70001: Transferencias de capital al Ayuntamiento de Málaga
- 71001: Transferencias de capital a organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento de Málaga.
- 74001: Transferencias de capital a entes públicos y sociedades de la entidad local.

En la estructura de programas, se realizan los siguientes cambios:

Se crea el programa 3342 Fundación Pérez Estrada.

Se suprime el programa 4329, Servicios generales de Turismo, que pasa al programa nuevo 4303 con idéntica denominación.

Se suprime el programa 4301, Gestión administrativa de la vía pública, que pasa al programa nuevo 4314 con idéntica denominación.

Se suprime el programa 4302, Servicio de licencia de aperturas, que pasa al programa nuevo 4315 con idéntica denominación.

Se suprime el programa 4402, Transporte y taxi, que pasa al programa nuevo 4414 con idéntica denominación.

La modificación de las presentes estructuras se delega en el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno a propuesta de la Intervención General Municipal, de lo que se dará cuenta al Pleno.



#### **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 al 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 y *Gestión Tributaria y otros servicios al Ayuntamiento de Málaga*, 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 el primer documento contable que se tramite con cargo a tales aplicaciones (RC, A, AD, ADO y ADOP) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada a la aplicación". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

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

## **BASE 5ª: FISCALIZACIÓN**

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

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

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

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

La presente base está fundamentada en el “Modelo de Fiscalización Limitada Previa de Requisitos Básicos” aprobado por acuerdo plenario de 23 de febrero de 2018.

No obstante el Interventor podrá solicitar en cualquier momento cualquier explicación, exhibición o informe que considere oportuno.

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

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

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

A partir de la entrada en vigor del RD 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del Sector Público Local se estará a lo dispuesto en este Reglamento así como al Plan Anual de Control Financiero que se elabore por Intervención General.

## CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

### **BASE 6ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS**

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

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

Todo expediente de modificación de créditos que deba someterse a la aprobación del Ayuntamiento Pleno se iniciará, en calidad de proyecto, mediante decreto o providencia del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno, 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, o departamento/servicio municipal, si se refiere a entes municipales, implicado firmado por el Concejale Delegado o Gerente correspondiente, en el que se valorará la incidencia que dicha modificación pueda tener en la consecución de los objetivos del gasto y las razones que la justifican, así como lo dispuesto en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, en lo relativo a la financiación propuesta.

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

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

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

- clase de modificación a realizar

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

2.- Acreditación de:

- carácter específico y determinado del gasto a realizar
- imposibilidad de demorarlo al ejercicio siguiente
- inexistencia o insuficiencia, verificada en el nivel que establezca la vinculación jurídica de crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto destinado a esa finalidad específica

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

Confeccionado el proyecto de Expediente de modificación, se deberá realizar la correspondiente retención de crédito en aquellas aplicaciones que van a ser objeto de bajas de créditos, e informado por la Intervención General Municipal, este deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno Local, tras lo cual, y ya en calidad de Expediente de Modificación de créditos, deberá ser sometido a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento.

Tras la aprobación definitiva será remitida por el Servicio de Presupuestos a la Intervención General para su fiscalización y contabilización.

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

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

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

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

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

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

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

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

**BASE 7ª: CRÉDITOS AMPLIABLES**

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

♦ **Ayuntamiento de Málaga**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO		SUBCONCEPTO DE INGRESO	
17.9291.83002	Anticipos reintegrables personal municipal	83003	Anticipos reintegrables personal municipal
17.9291.82001	Pago delegado incapacidad temporal	82001	Pago delegado incapacidad temporal
17.9204.22606	Personal. Formación y perfeccionamiento. Reuniones y conferencias	34200	Cursos de formación y perfeccionamiento.
10.1361.22199	Escuela de Policía Local, Protección Civil y Extinción de Incendios. Otros suministros		
10.1321.22606	Escuela de Policía Local, Protección Civil y Extinción de Incendios. Reuniones, conferencias y cursos		
10.1321.23300	Escuela de Policía Local, Protección Civil y Extinción de Incendios. Otras indemnizaciones		
02.1621.22700	Servicios Operativos. Recogida. Recogida de basura	36200	Venta de material de desecho.
26.2312.22799	Bienestar Social. Programas de prevención social. Trabajos realizados por otras empresas	39130	Multas por infracciones del art. 36.5 de la ordenanza de convivencia
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
16.9209.22002	Material informático	36200	Venta de material de desecho
21.1712.22199	Otros suministros. Reposición especies arbóreas	39903	Ingresos según ordenanza protección zonas verdes
21.1712.27799	Trabajos de poda, desbroce, limpieza en solares o parcelas	39902	Ingresos indeterminados ejecuciones
21.3111.44900	Transferencias a Emasa	39902	Ingresos indeterminados ejecuciones

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

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

En el caso de la aplicación relativa a los anticipos reintegrables al personal, el límite vendrá dado por el contenido de los acuerdos y convenios en la materia.

Se delega en el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno, la aprobación mediante decreto, de los expedientes de créditos ampliables.

#### **Tramitación de los Expedientes de Ampliación de Créditos**

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

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

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

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

♦ **Gerencia Municipal de Urbanismo**

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

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO		SUBCONCEPTO DE INGRESO	
Serán ampliable con las partidas del Capítulo VI y VII susceptibles de ser financiadas con recursos del PMS en aplicación del artículo 75.2 LOUA		39100	Multas por infracciones urbanísticas
60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	39610	Cuotas de urbanización
Serán ampliable con las partidas del Capítulo VI y VII susceptibles de ser financiadas con recursos del PMS en aplicación del artículo 75.2 LOUA		39700	Canon por aprovechamiento urbanístico
Serán ampliable con las partidas del Capítulo VI y VII susceptibles de ser financiadas con recursos del PMS en aplicación del artículo 75.2 LOUA		39710	Compensación monetaria sustitutiva aprovechamiento urbanísticos
Serán ampliable con las partidas del Capítulo VI y VII susceptibles de ser financiadas con recursos del PMS en aplicación del artículo 75.2 LOUA		39712	Excesos de aprovechamientos urbanísticos
1501 22604	Gastos jurídicos	39930	Costas judiciales
1511 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas	39190	Multas coercitivas
1512 22706	Estudios y trabajos técnicos	39901	Control de calidad
1511 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas	39902	Ejecuciones subsidiarias

Serán ampliable con las partidas del Capítulo VI y VII susceptibles de ser financiadas con recursos del PMS en aplicación del artículo 75.2 LOUA	55200	Derechos superficie contraprestación periódica
Serán ampliable con las partidas del Capítulo VI y VII susceptibles de ser financiadas con recursos del PMS en aplicación del artículo 75.2 LOUA	54100	Renta Inmuebles producto arrendamiento fincas urbanas
Será ampliable si se trata de un ingreso afecto al PMS con las partidas del Capítulo VI y VII susceptibles de ser financiadas con este recurso conforme dispone el artículo 75.2 de la LOUA	59900	Otros ingresos patrimoniales
Será ampliable con todas aquellas partidas del Capítulo VI acordes a la naturaleza del reintegro	68000	Reintegros operaciones de capital

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

Los anticipos reintegrables al personal igualmente se considerarán ampliables por encima de la dotación con la que aparecen consignados en el Presupuesto.

#### **Tramitación de los Expedientes de Ampliación de Créditos**

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

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

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

La tramitación de los anticipos de pagas al personal, no obstante, 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.

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

♦ **Instituto Municipal de la Vivienda**

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

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO	CONCEPTO DE INGRESO
83002.1502 Préstamos a corto plazo por anticipos al personal	83003 Reintegro de anticipos de pagas al personal

**Tramitación de los Expedientes de Ampliación de Créditos**

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

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

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

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

♦ **Centro Municipal de Informática**

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	CONCEPTO DE INGRESO
83002.9291 Anticipos de pagas al personal	83003 Reintegro de anticipos de pagas al personal

El límite de gasto de estas aplicaciones vendrá dado por el contenido de los acuerdos y convenios en la materia.

#### **Tramitación de los Expedientes de Ampliación de Créditos**

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

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

El Departamento de Administración junto con la documentación anterior, elaborará el expediente de ampliación de créditos y lo enviará a la Intervención General para el Informe preceptivo. Posteriormente se elevará a la Junta Rectora y por delegación al Presidente de la Junta Rectora, la resolución aprobatoria de la ampliación de créditos.

Tras la aprobación definitiva y una vez fiscalizado por la Intervención General, será contabilizado en el Departamento de Administración.

#### ◆ **Agencia Pública para la Gestión de la Casa Natal de Pablo Ruíz Picasso y otros equipamientos museísticos y Culturales**

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
01.9291.83002 Anticipos de pagas al personal a corto plazo	83003 Reintegro de anticipos de pagas al personal a corto plazo

♦ **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:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO	SUBCONCEPTO DE INGRESO
0103.3267.22000 Aula Mentor. Material de oficina no ordinarios no inventariable	39900 Ingresos indeterminados
0103.3267.22606 Aula Mentor. Reuniones y Conferencias	
0000.9291.82001 Concesión de préstamos a la Seguridad Social a corto plazo	82001 Reintegro de anticipos y préstamos a la Seguridad Social a corto plazo
0000.9291.83002 Anticipos de paga al personal	83003 Reintegro de anticipos de pagas al personal

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.

En el caso de la aplicación 9291.83002, relativa a los anticipos reintegrables al personal, el límite vendrá dado por el contenido de los acuerdos y convenios en la materia.

**Tramitación de los Expedientes de Ampliación de Créditos.**

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

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

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

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

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

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO	SUBCONCEPTO DE INGRESO
82001.9291 Concesión de préstamos a la Seguridad Social a corto plazo	82001 Reintegro de anticipos a la Seguridad Social a corto plazo
83002.9291 Anticipos de pagas al personal a corto plazo	83003 Reintegro de anticipos de pagas al personal a corto plazo

**Tramitación de los Expedientes de Ampliación de Créditos.**

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

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

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

♦ **Orquesta Ciudad 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
83002.9291 Anticipos de pagas al personal a corto plazo	83003 Reintegro de anticipos de pagas al personal a corto plazo

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

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

- Justificando que se ha producido la efectividad de los mayores recursos afectados sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto.
- Detallando el importe y aplicación presupuestaria de ingresos, así como la aplicación presupuestaria de gastos correlativa a ampliar.
- Unirse al expediente el documento acreditativo de los mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos, así como indicar normativa/acuerdo por el que se encuentren afectados dichos ingresos al crédito que se pretende ampliar.



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

2º) **Elaboración de expediente y propuesta de aprobación** por servicio/departamento correspondiente y envío a la Intervención General Municipal para que proceda a la emisión de informe.

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

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

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

## **BASE 8ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO**

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

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

1. Se soliciten para la financiación de un gasto específico y determinado, definición establecida en el art. 35 del R.D. 500/1990 para los suplementos de crédito.
2. No cumpla alguno de los requisitos, que para cualquier tipo de transferencia, establece el art. 41 del R.D. 500/1990.

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

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

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

### **"Régimen Especial de Transferencias de Crédito"**

El órgano competente para acordar la aprobación de tales Expedientes de Transferencias de Créditos es el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno.

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

Los créditos para los que se autoriza este régimen son:

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

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

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

- a) No afectar, ni en aumento ni en baja, a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.
- b) No disminuir los remanentes de créditos no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados.
- c) No disminuir los créditos incrementados en anteriores suplementos o transferencias.
- d) No aumentarán los créditos disminuidos por bajas.
- e) No incrementar créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración.

\* Créditos de personal, con las siguientes limitaciones:

- a) No afectar, ni en aumento ni en baja, a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.
- b) No disminuir los remanentes de créditos no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados.

En relación al capítulo VI, se autorizarán, exclusivamente, transferencias de créditos de operaciones de capital a operaciones corrientes, previa comprobación de la idoneidad de la fuente de financiación.

El procedimiento de tramitación de los expedientes de Transferencias de Créditos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto se aplicarán con carácter general con las

adaptaciones orgánicas que procedan.

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

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

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

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

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

2. El expediente, procedente del área/distrito municipal que ha iniciado el proceso, se recepcionará en el Servicio de Presupuestos, que tras comprobar que reúne todos los requisitos y documentos del apartado 1, formará un registro de entrada y salida, cursando la PTC al Servicio de Gestión Contable.
3. El Servicio de Gestión Contable, efectuará las reservas de créditos en él especificadas, pudiendo incorporar al mismo los documentos u observaciones que le indique la Intervención General Municipal, al objeto de facilitar la continuación del proceso.
4. El Servicio de Gestión Contable remitirá cada una de las propuestas de transferencia de crédito, a la Intervención General Municipal.
5. Recibidas en la Intervención General Municipal los documentos PTC debidamente tramitados, se intervendrán de conformidad si fuera procedente, emitiéndose informe negativo en caso contrario.

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

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

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

7. La aprobación del expediente se delega en el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno, debiendo el Servicio de Presupuestos, confeccionar el pertinente Decreto, que se acompañará a la Petición de Transferencia de Crédito.

Si dicha delegación se avocase por Junta de Gobierno Local, el documento aprobatorio lo constituirá el acuerdo adoptado por la misma y que será remitido por el Órgano de apoyo de la Junta de Gobierno Local al Servicio de Presupuestos.

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

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

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

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

El procedimiento general para la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, es el siguiente:

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

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

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

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

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

En aplicación de lo establecido en el art. 179 TRLRHL, art. 9.2.c) y art. 40 del RD 500/1990, en las propias bases de ejecución podrán establecerse el órgano competente para la autorización en cada caso.

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

### **BASE 9ª: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS**

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

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

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

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

- b) Enajenación de bienes de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, agencias públicas de administración local o consorcio, en cuyo caso es preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios por la cual se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados, siendo necesaria la efectiva recaudación de los derechos para disponer de los créditos generados.
- d) Reembolso de préstamos, requiriéndose, igualmente, la efectiva recaudación de los derechos.
- e) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la correspondiente cuantía.

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

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

Una vez emitido el correspondiente informe de la Intervención General Municipal, será remitido al Servicio de Presupuestos que elevará al Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno, la resolución aprobatoria de la generación de crédito.

Tras la aprobación definitiva será remitida por el Servicio de Presupuestos a la Intervención General para su fiscalización y contabilización.

- **Generación de Créditos por devolución de préstamos a funcionarios**

Los créditos iniciales se recogerán en el capítulo VIII del Estado de Ingresos y del Estado de Gastos, en concreto en el concepto de ingresos 83003: "Reintegro de anticipos de pagas al personal a corto plazo" y de gastos en la aplicación 17.9291.83002:" Anticipo de pagas al personal a corto plazo"

Si al final del ejercicio presupuestario se hubieran concedido anticipos de pagas al personal por importe superior a los créditos iniciales presupuestados se procederá a generar créditos.

La contabilización se realizará mediante descuento en el pago de la nómina con cargo al Reconocimiento del Derecho que se generará en el mismo momento del pago del préstamo.

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

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.

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

El procedimiento general para la tramitación de los expedientes de Generación de créditos por ingresos de los organismos autónomos, agencias públicas y consorcio adscrito, en aplicación



de lo establecido en el art. 9.d) y 43.2 del RD 500/1990 se hará de la siguiente forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **BASE 10ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS Y EXPEDIENTES**

1. Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados se incorporarán en cuanto se determine su existencia y se verifique su financiación, en expediente al efecto instruido por el Servicio de Gestión Contable del Ayuntamiento de Málaga o las unidades administrativas encargadas 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 Municipal, 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 exista 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.

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:

*1. 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.

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 Municipal sobre la efectividad de los recursos financieros que se proponen y sobre la procedencia de esta figura de modificación presupuestaria.

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

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.

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 en fase RC, A, D ó AD del ejercicio anterior de forma automática.
- 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 transferencias 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.

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 decreto 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 Municipal 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.

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

### **BASE 11ª: BAJAS POR ANULACIÓN**

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

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

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

Cuando resulte necesario para financiar un crédito extraordinario o suplemento de crédito, mediante bajas de otras aplicaciones presupuestarias, el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno 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.

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.



### **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, por el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno, se propondrá a la Junta de Gobierno Local apruebe el reconocimiento de dichos gastos.

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

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

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

**Primero.-** Los Concejales/Delegados de las áreas o distritos municipales remitirán a la Delegación de Economía, Hacienda y Recursos Humanos 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, Hacienda y Recursos Humanos remitirá a la Intervención General Municipal 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 simultánea de expediente de modificación de créditos, correspondiendo al Pleno la aprobación de dichos expedientes.

## **CRITERIOS GENERALES TRAMITACIÓN DE GASTOS**

### **Gastos de ejercicios anteriores (según fecha factura)**

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

Aquellos gastos con o sin expediente y/o defectos leves o graves serán reparados por la Intervención General y procederá la aprobación por el Pleno mediante la tramitación de expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

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

- a) Aquellos gastos que tienen expediente de contratación y defectos leves 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
- Remisión a la Junta de Gobierno Local junto con una propuesta, 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.

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

Para la tramitación se requiere:

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

- Asimismo, se requiere Decreto de Alcaldía para reconocimiento del gasto.

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

Recibidos por el Servicio de Contabilidad los justificantes incluidos en la cuenta 413, se remitirán relacionados a la Intervención General para su fiscalización. Si esta fuera favorable, por el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno, se propondrá a la Junta de Gobierno Local apruebe el reconocimiento de dichos gastos.

**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 y procederá la aprobación por el Pleno de la modificación presupuestaria.

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

*a) Con expediente y defectos leves*

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.
- Remisión a la Junta de Gobierno Local junto con una propuesta, 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.

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

Para la tramitación se requiere:

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

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

### **BASE 13ª: PROCESO DEL GASTO**

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

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

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

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

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

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

Las propuestas de gastos (ODC) serán suscritas por los Coordinadores Generales, Directores Generales, Directores Técnicos, Directores de las Juntas Municipales de Distrito, Secretario General, Interventor General, Titular de la Asesoría Jurídica o Tesorero, cada uno en el ámbito de sus competencias, conjuntamente con el Alcalde-Presidente, Teniente de Alcalde, Concejal o Concejal Delegado correspondiente, o jefe de la unidad económica administrativa del organismo autónomo o consorcio, con el visto

bueno del Director o Gerente. En el caso de los contratos menores se estará a lo que disponga la resolución que se cita en el apartado 3.

En los supuestos en los que un Área o Distrito no tuviera Director ni Director Técnico, las propuestas de gasto podrán ser suscritas, únicamente, por el Concejal Delegado al que esté adscrita esa dependencia.

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

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) No podrá llevarse a cabo ningún gasto si, una vez fiscalizado por la Intervención General Municipal, no ha sido dispuesto en la forma descrita en la base 19ª: Gestión del gasto.
- d) Los contratos administrativos regulados por la normativa aludida, serán tramitados por el Servicio de Contratación y Compras, al que deberán ser dirigidas todas las propuestas de gastos que se originen en las Áreas y Distritos municipales en la forma establecida en los números 1, y 2 de la letra a) de esta base.

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

## RESPONSABLE DEL CONTRATO

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. Dicha designación, que efectuará el órgano directivo competente por razón de la materia, se hará constar en los respectivos pliegos de cláusulas técnicas, en primer lugar, y posteriormente en el de cláusulas económico-administrativas, si se considerara conveniente; asimismo, se indicará la vinculación del responsable con el ente (cargo o categoría). En los contratos de obras las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Director facultativo conforme a lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Asimismo serán de aplicación las circulares que se expidan por la Delegación de Economía, Hacienda y Recursos Humanos en desarrollo del citado artículo.

En los gastos inferiores a 800,00 € IVA no incluido se considerarán responsables del contrato al director o gerente y el concejal delegado 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.

e) 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 titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

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

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

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

*e.1) Recepción y anotación de justificantes de gastos.*

Cualquier justificante presentado en el RCF de una entidad, siempre que sea posible, deberá ser anotado en el mismo para su control y seguimiento.

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 correspondientes a mandamiento de pago a justificar.
- Facturas en formato papel correspondientes a anticipos de caja fija.
- Facturas electrónicas que no cumplan con las reglas de validación establecidas en la Orden HAP/1650/2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*e.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 Director Técnico, 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., la aceptación, revisión y verificación del contenido de la factura o documento justificativo, se

llevará a cabo por el Concejal Delegado del Área de Gobierno en la que esté integrada la sociedad y el director.

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

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

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

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

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

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

- Respecto al IRPF se deberá diferenciar la base imponible del importe de éste, del que se deberá indicar el porcentaje aplicado. Se indicará, igualmente, la clave de retención si es que ésta fuera distinta de la G01.
- Respecto al justificante de gasto emitido por persona física o sociedad civil que no tenga retención del IRPF, deberá asegurarse que se manifieste en el justificante que el proveedor se encuentra dado de alta en el IAE como actividad empresarial y no profesional.
- En el supuesto que el justificante carezca de IRPF y sea emitido por persona física o sociedad civil por la prestación de servicios profesionales, deberá aplicarse la retención que corresponda según la oferta presentada o bien acompañar escrito del proveedor dónde indique la retención del IRPF en su caso.
- Se consignarán en la aplicación contable los descuentos como consecuencia de publicaciones o garantías necesarias en la tramitación del expediente.
- Se consignará en la aplicación contable, la ODC/expediente al que corresponde, la aplicación presupuestaria y el proyecto, en su caso, así como el documento contable D o AD al que deba imputarse.

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

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

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

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

Se dispone de un plazo total y máximo de 30 días naturales, a contar desde la anotación de la factura o certificación de obra en el Registro Administrativo de la Entidad, para anotar, verificar, revisar y aprobar los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o los servicios prestados, así como, la aprobación de la certificación de obra.

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, 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, 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 Aytofactor@, 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 Tte. Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos, para el Ayuntamiento y sus diferentes Entidades, en base al ámbito subjetivo de aplicación del objeto de las mismas, a propuesta del Interventor General de Fondos en coordinación con el Director General de Economía y Presupuestos o por la Comisión de Seguimiento para el Control de la Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

## **BASE 14ª: GASTOS DE INVERSIÓN**

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

### **A. DE LOS CAMBIOS DE FINALIDAD DE INVERSIONES**

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

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

b.- Si el cambio de finalidad se va a realizar en un Organismo Autónomo, Empresa Municipal, Consorcio o Fundación y la nueva finalidad de la inversión estuviera financiada con sobrantes de transferencias corrientes o de capital del Ayuntamiento, se incluirá un escrito solicitando la conformidad del Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos, 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 la disponibilidad de dicha financiación.

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.

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

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

2. Cualquier cambio de finalidad de inversiones, legalmente acordado por el Ayuntamiento u Organismos Autónomos municipales o Agencias Públicas de Administración Local, Consorcio y Fundaciones, que se encuentren financiadas con transferencias de capital procedentes de



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

## **B. GASTOS PLURIANUALES DE INVERSIÓN**

Para poder expedir un documento A plurianual, dicha actuación de inversión (cap. VI y VII) debe estar recogida, al menos de forma global, en los planes anuales y cuatrienales de inversiones y por las anualidades correspondientes, (salvo casos concretos de contratación anticipada hasta la fase D, regulada en el art. 117.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, donde quedará condicionada el inicio de la obra a la existencia de crédito adecuado. Con la aprobación de dichos planes por el Excmo. Ayuntamiento Pleno como documentación que forma parte del Presupuesto General, se consideran aprobadas la ampliación del número de anualidades y/o la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales que se encuentren contenidas en dichos planes, de conformidad con el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

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

## **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 partida 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, conllevará 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 des agrupación de la información contable, no pudiendo afectar al contenido cuantitativo de los proyectos ni a la finalidad o destino de los créditos presupuestados.

#### **E. INTERVENCIÓN MATERIAL**

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

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

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

## **BASE 15ª: DE LOS PROYECTOS DE GASTO**

### **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 una inversión, 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 podrán reimputar los gastos al proyecto generado con la subvención.

## **BASE 16ª: CONTRATACIÓN MENOR**

Se estará a lo dispuestos en los artículos 111 y concordantes del TRLCSP (hasta el 8 de marzo de 2018) y 118 y concordantes de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

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

Por la Intervención General en coordinación con el Área de Economía y Presupuestos y los departamentos económicos de los organismos autónomos municipales y consorcio se elaborará un manual específico de tramitación de contratos menores.

Los contratos menores no podrán ser modificados ni ser objeto de cesión y tampoco está permitida la subcontratación, si bien en el contrato de obras podrán introducirse las modificaciones previstas en la legislación vigente sobre contratos del sector público, siempre que no superen los límites establecidos en el contrato menor, y se permitirá la subcontratación de hasta un 60 por 100 de las unidades a ejecutar.

Salvo que exista un cuadro de precios más idóneo y específico a juicio del área gestora, los precios unitarios que se utilizarán para elaborar presupuestos de obras serán los que figuran en la Base de Costes de la Construcción de Andalucía (BCCA) de junio de 2014, con un porcentaje de baja del 25 por 100 en todo el cuadro de precios. Los importes resultantes se incrementarán con el 19 por 100 de gastos generales y beneficio industrial y con el 21 por 100 del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los mismos precios unitarios podrán aplicarse a los contratos de servicios de mantenimiento y reparación.

## **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 gastos 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 decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno en el Ayuntamiento. Asimismo los expedientes deberán ser fiscalizados por la Intervención General Municipal.

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.

### **2. Créditos no disponibles por bajas en la adjudicación de contratación**

Las bajas que se produzcan como resultado de licitaciones de contrataciones tramitadas por procedimiento negociado o abierto o simplificado quedarán en situación de crédito no disponible, una vez sean conocidas por el Servicio de Gestión Contable.

La reposición a disponible de dicho crédito procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando fuere necesaria su utilización total o parcial como consecuencia derivada del contrato licitado, previo Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno.
- b) Cuando vaya a ser utilizado total o parcialmente por el área, distrito o ente municipal afectado previo informe-propuesta justificativo que será apreciado por el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno.
- c) Cuando vaya a ser utilizado total o parcialmente para financiar un expediente de modificación de créditos que se tramite y haya de ser aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Málaga.
- d) Cuando vaya a ser utilizado total o parcialmente para financiar un expediente de modificación de créditos que se tramite por el organismo o consorcio correspondiente, previa autorización de la Delegación de Economía, Hacienda y Recursos Humanos antes del inicio del expediente y haya de ser aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Málaga.

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.

Los organismos autónomos, sociedades municipales, agencias y consorcio, comunicarán mensualmente a la Delegación de Economía y Presupuestos el importe de las bajas que se produzcan como consecuencia de la tramitación de procedimientos de contratación negociados o abiertos.

Si dichos entes municipales reciben transferencias corrientes o de capital del Ayuntamiento de Málaga, el importe de las bajas derivará en créditos no disponibles en la misma cuantía. El Servicio de Gestión financiera comunicará al Servicio de Gestión Contable los créditos que pasarán a situación de no disponible para su contabilización.

Dichos créditos pasarán a situación de disponibles cuando exista informe propuesta justificativo que será apreciado por el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno.

### **BASE 18ª: RETENCIÓN DE CRÉDITO**

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

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

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

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

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

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

**BASE 19ª: GESTIÓN DEL GASTO**

La gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

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



## **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 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 y 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 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.

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 la Intervención General las fases de autorización y disposición.

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 Municipal, esta última la elevará al órgano de aprobación competente. Una vez aprobadas, los servicios encargados de la gestión contable realizarán el contraído definitivo del reconocimiento de la obligación y las remitirán a los servicios encargados de la gestión financiera.

En el caso de las transferencias de capital del Ayuntamiento de Málaga a sus Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local, Empresas Municipales, Fundaciones y Consorcio, o viceversa, a que se refiere la Base anterior se realizará el acto de reconocimiento de la obligación cuando por parte de estos se justifique la realización del gasto.

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

De la realización de este documento de reconocimiento de la obligación se dará cuenta por el Servicio de Gestión Financiera al organismo autónomo, empresa municipal, consorcio o fundación correspondiente. Así, los organismos autónomos y agencias públicas de administración local expedirán el oportuno documento de reconocimiento de derecho.

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.

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 Presupuestos, 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 Municipal 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 su tramitación, pero no ausencia completa de expediente, o bien la fecha de expedición de la factura sea de un año anterior al de imputación presupuestaria pero existía crédito presupuestario y se tramitó el expediente en el año base, son gastos que deben ser "ratificados" por la Junta de Gobierno Local o, en el caso de Organismos y Consorcio, por el Presidente u órgano en quien delegue.

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

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

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

La ordenación formal y material de pagos, es competencia del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno, 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 los Planes Trimestrales de Disposición de Fondos aprobados para el Ayuntamiento, por el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno por delegación de la Alcaldía-Presidencia, y, para los organismos autónomos municipales y consorcio, los planes aprobados por los autorizados para la ordenación formal y material del pago, con base a la programación elaborada por la Tesorería en coordinación con el Servicio de Gestión Financiera o asimilados, en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas.

El Plan de Tesorería deberá incluir en la prelación de pagos la totalidad de las obligaciones exigibles ordenadas según las prioridades legales a fin de dar cumplimiento a lo prevenido en los artículos 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27-abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y contendrá al menos la información recogida en el artículo 16.8 de la Orden HAP/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

## **PLANES DE TESORERÍA**

### **Primero. Principios generales**

1. Los pagos que se efectúen con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento o con cargo a los organismos autónomos municipales, o consorcio, se ajustarán a los Planes de Disposición de Fondos respectivos, que trimestralmente elaborará la Tesorería Municipal, en coordinación 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 trimestral de Tesorería del Ayuntamiento, al Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno.

En los organismos autónomos municipales y consorcio, la aprobación se realizará por los órganos autorizados para la ordenación de pago.

3. La gestión de los recursos líquidos, salvo disposición legal en contrario, se regirá por el principio de caja única con la centralización de todos los fondos, y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, “distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones” a sus vencimientos (Art. 196.1.c) TRLRHL). Los recursos dinerarios disponibles que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, con las excepciones legales.
4. Los Planes de Tesorería podrá ser actualizados a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones 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 de manera que el importe ordenado de cada trimestre natural no exceda de la cuarta parte del crédito inicial más el remanente no dispuesto, en su caso, en los trimestres anteriores.
  - 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 no presupuestarios por retenciones practicadas en la nómina.-** Pagos no presupuestarios en concepto de cuotas retenidas a los empleados practicadas en la nómina. Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), cotizaciones a la

Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, retenciones judiciales, embargos y cualquier otra retención legalmente establecida.

4. **Cuotas de los seguros sociales a cargo del empleador.-** Aportaciones del Ayuntamiento a los regímenes de la Seguridad Social y de previsión (mutualidades de funcionarios) del personal municipal y otros gastos comprendidos en el concepto 160 de la clasificación económica de gastos.
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 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 EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
7. **Pagos de facturas.-** Salvo disposición legal en contrario, se pagarán a los treinta días contados desde la fecha del reconocimiento de la obligación de las certificaciones mensuales de obras o de las facturas.
8. **Impuesto sobre el valor añadido.-** Pagos derivados de las liquidaciones del impuesto sobre el valor añadido.
9. **Otros pagos.-** Los derivados de sentencias firmes por las que el Ayuntamiento fuera condenado al abono de una cantidad cierta. Las devoluciones de ingresos debidos o indebidos. Las devoluciones de garantías o depósitos constituidos en metálico.
10. **Otros pagos tributarios.-** Pago de otras obligaciones tributarias distintas a las enumeradas en apartados anteriores.
11. **Anticipos de caja fija.-** Provisiones de fondos para constitución o reposición de anticipos de caja fija y mandamientos a justificar.
12. **Primas de seguros.-** Pagos de primas de pólizas de seguros.



13. **Ayudas sociales.** Transferencias para gastos corrientes relacionados con atenciones benéficas y asistenciales incluidas en el artículo 48 de gastos.
14. **Los demás pagos presupuestarios y no presupuestarios no incluidos en los apartados anteriores.-** Se realizarán atendiendo a sus respectivos vencimientos, en función de la fecha de reconocimiento de la obligación.

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

#### **Cuarto. Fechas de pagos**

Se realizará de la siguiente forma:

- a) La amortización de la deuda del capítulo IX, operaciones de Tesorería y gastos financieros por intereses derivados de las mismas, se pagarán a su respectivo vencimiento.
- b) La nómina de personal se pagará en las fechas que se determinen en los pactos incluidos en el convenio colectivo y acuerdo regulador.
- c) Las cuotas de los seguros sociales y de mutualidades de previsión social se pagarán en los vencimientos establecidos en sus normas reguladoras.
- d) La reposición de fondos por constitución o reposición de anticipos de caja fija se pagarán en la semana siguiente a la recepción en la Tesorería de las correspondientes órdenes de pago.
- e) Los pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en nómina, excepto el impuesto sobre la renta de las personas físicas y las cuotas a la Seguridad Social, se pagarán en la semana siguiente de haberse producido la correspondiente retención.
- f) Los pagos por retenciones practicadas en concepto del impuesto sobre la renta de las personas físicas y por repercusión del impuesto sobre el valor añadido o por otras retenciones exigidas por Normas Tributarias, se pagarán en los plazos establecidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria u organismo competente para su recaudación.

Las órdenes de pago deberán estar en la Tesorería con el tiempo necesario para que los pagos se realicen a sus beneficiarios en las fechas establecidas en este Plan, previa comprobación de que estos se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias municipales y del Estado, así como de la posible existencia de diligencias judiciales de embargo en vigor.

#### **Quinto. Obligaciones de suministro de información**

Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año se remitirán al Ministerio de Hacienda las actualizaciones del Plan de Tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

- a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga los cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión del mínimo mensual de tesorería.
- b) Previsión mensual de ingresos.

- c) Saldo de deuda viva.
- d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
- e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
- f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
- g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
- h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

## **BASE 24ª: CRITERIOS PARA EL CÁLCULO DEL PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES**

La metodología para el cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Entidades incluidas dentro del Sector Administraciones Públicas de este Ayuntamiento, se llevará a cabo conforme al contenido del Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, que modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología del cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, de conformidad con el artículo 5 e) 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* corresponde a la Tesorería.

Asimismo, la metodología para el cálculo del periodo medio de pago de las Sociedades Municipales, no incluidas dentro del Sector Administraciones Públicas de este Ayuntamiento, se llevará a cabo de conformidad con el contenido de la Resolución de 29 de enero de 2016, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, sobre la información a incorporar en la memoria de las cuentas anuales en relación con el periodo medio de pago a proveedores en operaciones comerciales. Estas Sociedades Municipales, para su seguimiento y control por parte de la Intervención General, remitirán su morosidad mensual como avance de la información que deben remitir con carácter anual.

**BASE 25ª: PAGOS A JUSTIFICAR**

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

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

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

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

Los libramientos a justificar deberán ser solicitados razonadamente, indicando el perceptor, tercero, si se conoce, y destino de los mismos, y, después de su previa fiscalización, serán aprobados en el Ayuntamiento por el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos, 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 o del organismo correspondiente sobre las condiciones financieras y la propia oportunidad y conveniencia de la misma.

Las cuentas restringidas de pagos se incluirán en el Estado de Situación de Existencias de Tesorería con expresión del saldo correspondiente.

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 Municipal, 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 Municipal 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 Municipal 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, Directores Técnicos y Directores de las Juntas Municipales de Distrito, Secretario General, Interventor General, Titular de la Asesoría Jurídica o Tesorero y Concejal/Delegado del ente gestor. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos así como la de atender retenciones tributarias, contratación administrativa diferenciada del mero o simple suministro o servicio y abono de subvenciones sujetas a convocatorias públicas. Igualmente se tendrá en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

Se autoriza a la Tesorería Municipal a gestionar una caja restringida de pagos a justificar para hacer frente a los pagos de matrícula por asistencia a cursos y otros de naturaleza análoga, correspondientes a expedientes de formación, al objeto de que por los trabajadores municipales no deban adelantarse estos pagos y tramitarse posteriormente como suplidos.

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

**BASE 26ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

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

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



- 1.26 Gastos derivados de oposiciones y pruebas selectivas (22607)
- 1.27 Actividades, servicios y suministros con motivo de eventos deportivos y culturales (22609)
- 1.28 Visados, gastos de enmarcado (22699)
- 1.29 Dietas y gastos de locomoción del personal y miembros de la Corporación (todos los subconceptos del artículo 23)

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

El perceptor de los fondos será el mismo habilitado para disponer de la referida cuenta y sobre el que recaerá la responsabilidad de pagar a los acreedores finales, de justificar los fondos y, en su caso, de reintegrar las cantidades en su poder.

### **3. Nombramiento y cese de habilitados.**

Ayuntamiento, el nombramiento y cese del/los habilitado/s se efectuará mediante resolución de la Delegación de Economía, Hacienda y Personal, por delegación de la Junta de Gobierno Local, a propuesta del concejal/a responsable del área/distrito correspondiente. El nombramiento no podrá recaer en el órgano competente para autorizar el gasto.

Gerencia Municipal de Urbanismo, el nombramiento de habilitado se efectuará mediante Decreto 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 Decreto del Presidente.

Centro Municipal de Informática, el nombramiento de habilitado se efectuará mediante Decreto 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 Decreto 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 Decreto del Presidente del Consejo Rector, a propuesta del Gerente.

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

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

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

Las cuentas restringidas de pagos se incluirán en el estado de situación de existencias de tesorería con expresión del saldo correspondiente.

En el expediente que se tramite para la apertura de estas cuentas deberá justificarse la gestión descentralizada de los fondos y constará informe de la Tesorería sobre las condiciones financieras, oportunidad y conveniencia de la misma.

#### **4. Importe de los anticipos.**

El importe de cada anticipo, tanto en el momento de constituirse como, en su caso, en las sucesivas reposiciones, no podrá exceder de 50.000,00 euros. En cada aplicación objeto de anticipo se efectuará una retención de crédito por la porción de la provisión que le corresponda.

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

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

#### **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 Hacienda y Recursos Humanos, a solicitud o previa consulta de la Intervención

General, podrá autorizar anticipos de caja fija para atender los contratos con empresas explotadoras de suministros y demás de tracto sucesivo, así como para los contratos basados en acuerdos marco o sistemas dinámicos de contratación. En tales casos no regirán las limitaciones establecidas en el apartado 3 de esta Base.

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

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

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

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

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

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 Municipal.

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.

En el caso de la Gerencia Municipal de Urbanismo, los habilitados deberán llevar un libro de Caja en el que asentarán las cantidades que les sean transferidas por el Servicio de Gestión Tributaria y Financiera, y los abonos que mediante cheque efectúen, indicando además la aplicación presupuestaria de aplicación, de tal forma que en cualquier momento se pueda conocer el saldo pendiente de rendición de cuentas ante la G.M.U. El examen de estos libros corresponderá al Interventor o persona en quien delegue.

El Interventor cuando observe que en cualquier momento no se tienen en cuenta los principios rectores de los Anticipos de Caja Fija recogidos en esta base, informará al Coordinador General de Urbanismo y Vivienda, a fin de que se arbitren las medidas oportunas que corrijan la situación detectada.

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 Municipal.

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

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

## **BASE 27ª: OPERACIONES FINANCIERAS**

### **OPERACIONES DE TESORERÍA:**

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

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

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

### **OPERACIONES A LARGO PLAZO:**

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

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

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

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

De conformidad con el criterio expuesto por la Dirección General de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial, de fecha 29 de Enero de 2001, una vez entre en vigor el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos y Agencias Públicas de Administración Local, se pueden iniciar los trámites administrativos para contratar inversiones financiadas por préstamos o empréstitos, con la condición suspensiva de que, hasta que no se formalice la operación financiera que financia dichas inversiones, no se podrá realizar la adjudicación en firme.

#### **Amortización anticipada de préstamos**

Si como consecuencia de la Liquidación del Presupuesto 2018 se obtuviera un Remanente de Tesorería positivo para gastos generales, se aplicará a la amortización anticipada de préstamos, por igual cuantía, al importe previsto en el capítulo 9 del Estado de Ingresos; ello con el fin de mantener los objetivos de reducción de deuda, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 32 y la Disposición Adicional 6ª de la LOEPSF.

#### **CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE ENDEUDAMIENTO:**

Para el ejercicio 2019 la normativa actualmente en vigor es la disposición final trigésimo primera de la Ley 17/2012 de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2013 que modifica con vigencia indefinida, la disposición adicional decimocuarta del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

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

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

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

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

#### **COBERTURA DE RIESGO DE TIPO DE INTERÉS:**

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

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

#### **PERIODIFICACIÓN:**

De conformidad con la IMNCL referido a operaciones a realizar al final del ejercicio del endeudamiento, por el Servicio de Gestión Financiera se procederá a confeccionar la información, a que se refiere la citada norma. Dicha información será remitida al Servicio de Gestión Contable e Intervención Municipal a lo largo del mes de enero.

#### **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:**

- Fotocopia del DNI del representante de la empresa, si no ha sido aportado en el momento de la contratación.
- Fotocopia del DNI del representante de la entidad cesionaria, si no ha sido aportada con anterioridad.
- 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 por la Intervención General.



### **BASE 28ª: CAMBIOS DE FINANCIACIÓN**

1. Se entiende por cambio de financiación, aquella modificación del anexo de inversiones del Presupuesto que, sin alterar los estados de gastos e ingresos, pretenda modificar la financiación prevista en el anexo de inversiones para alguno de los gastos en él incluidos.
  
2. En el expediente, que se tramitará como proyecto por el Servicio de Gestión Financiera, del Área de Economía y Presupuestos, o por el departamento asimilado en los organismos autónomos municipales y consorcio, deberá constar los siguientes informes:
  - a) Informe del departamento que pretenda el cambio de financiación, conformado por la Dirección del Área de Economía y Presupuestos o departamento asimilado en el caso de los organismos autónomos municipales y consorcio, en el que expresamente constará:
    - Motivación sobre la urgencia y conveniencia de tal modificación.
    - Créditos de gastos sobre los que se propone el cambio de financiación, nivelación de los mismos y justificación de que tal cambio no originará perturbación de los respectivos servicios.
  - b) Informe de Intervención General Municipal fiscalizando el cambio de financiación propuesto.
  - c) Propuesta de aprobación a la Junta de Gobierno Local del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno, 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, sin posterior publicación siempre y cuando no suponga ni suplemento de crédito ni dotación de crédito extraordinario.
  - d) 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 procedentes de Incorporación Obligatoria de Remanentes, corresponderá igualmente la aprobación del proyecto de

expediente a la Junta de Gobierno Local y del expediente al Pleno.

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

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

**RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO**

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 2019, 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 los Acuerdos del Excelentísimo Ayuntamiento Pleno en las sesiones celebradas el día 5 de marzo de 2019, mediante los que se determina el régimen de dedicación de los Miembros de la Corporación. En lo que respecta a los Miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva, deberán minorarse para 2019 las cantidades detalladas en dicho Acuerdo Plenario, en el mismo porcentaje aplicado a los Miembros de la Corporación en dedicación exclusiva, pudiendo modificarse dicha minoración con las mismas determinaciones que pudieran ser aplicables a los Miembros de la Corporación en dedicación exclusiva en aplicación de normativa autonómica.

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

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

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

## 1.- Dietas por manutención:

	<b>TERRITORIO NACIONAL</b>	<b>EXTRANJERO</b>
<b>ALCALDE-PRESIDENTE</b>	68 €	91 €
<b>CONCEJAL</b>	56 €	83 €

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

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

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

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

- a. En el día de salida se podrá percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje

que se reducirá al 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.

- b. En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50 por 100 de los gastos de manutención.
- c. En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas íntegramente.

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

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

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

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

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

A los efectos de la aplicación de esta Base del Presupuesto del Ayuntamiento de Málaga para 2019, se entenderá como "Altos Cargos": los Coordinadores Generales, Directores Generales, Directores Técnicos y Directores de Juntas Municipales de Distrito, funcionarios con habilitación nacional y Gerentes de los distintas Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local, Empresas Municipales, Consorcio y Fundaciones.

Se fijarán las dietas e indemnizaciones por gastos de viaje, asistencias y traslados de conformidad con lo regulado en el Real Decreto 462/2002, la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, de Ministerio de Hacienda y demás disposiciones que lo desarrollan y actualicen, referidas al grupo 1º de la citada norma así como la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, de Ministerio de Hacienda.

Se autoriza la posibilidad de que el personal directivo, acogido al régimen de personal eventual de confianza pueda recibir formación, cursos y seminarios con cargo a la aplicación de cada área habilitada al efecto.

Excepcionalmente, debido a las características del trabajo que realiza el personal eventual adscrito al Área de Turismo, y el Jefe del Servicio de Servicio de Programas Europeos, se les considerará a efectos de dietas y gastos de desplazamiento como altos cargos.

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 así como la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, de Ministerio de Hacienda.

En el caso de los Organismos Autónomos y Consorcio, para las dietas de los Altos Cargos y Personal directivo se estará, igualmente, a lo dispuesto en el RD 462/2002 y en la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, de Ministerio de Hacienda y demás disposiciones que lo desarrollan y actualicen, referidas al grupo 1º de la citada norma así como la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, de Ministerio de Hacienda

A los Altos Cargos 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.

**Gerencia Municipal de Urbanismo**

Dietas de altos cargos, personal directivo y personal sometido a Convenio.

**Centro Municipal de Informática**

Las dietas y gastos de desplazamiento del Presidente de la Junta Rectora y del Gerente serán los que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Málaga para Miembros de la Corporación y Altos Cargos de la misma, respectivamente.

**Gestión Tributaria y otros servicios al Ayuntamiento de Málaga**

Las dietas y gastos de desplazamiento de los Sres. Presidente del Consejo Rector y Gerente, serán los que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Málaga para Miembros de la Corporación y Altos Cargos de la misma, respectivamente.

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

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

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

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

#### Gerencia Municipal de Urbanismo

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

#### Instituto Municipal de la Vivienda

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

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

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



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

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

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

#### Centro Municipal de Informática

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

#### Gestión Tributaria y otros servicios al Ayuntamiento

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

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

**BASE 33ª REGISTRO DE CONVENIOS Y PROTOCOLOS**

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

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

## **BASE 34ª: SUBVENCIONES**

De conformidad con el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones, la Junta de Gobierno Local, aprobará, junto con el Presupuesto 2019 o en el plazo de un mes desde la entrada en vigor del mismo, un “Plan Estratégico de Subvenciones” donde deberán recogerse los objetivos que se pretenden cumplir, coste recogido en presupuesto y entes otorgantes, líneas usadas de subvención (nominativas, concurrencia, por convenio puntual), fuentes de financiación y sistema de seguimiento.

### **1. Bases reguladoras**

Las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento se regulan por sus correspondientes bases. En particular:

- 1.1.** Por medio de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades sin ánimo de lucro (B.O.P. de 20 de febrero de 2013).
- 1.2.** Por las siguientes reglas, en tanto no se disponga de ordenanza, los premios, becas y otras ayudas de igual naturaleza, en metálico o en especie, que se concedan a solicitud de personas físicas o jurídicas:

#### A) Requisitos y obligaciones de los participantes

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

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

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

#### B) Contenido de la convocatoria

Las convocatorias contendrán como mínimo los siguientes extremos:

- a) Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en las presentes Bases de ejecución.
  - b) Definición del objeto y finalidad de la convocatoria, así como las características de la ayuda.
  - c) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto e importes de los premios, becas o ayudas; y/o en su caso, naturaleza y descripción de los bienes que se entreguen en especie.
  - d) Requisitos que deberán cumplir los beneficiarios y condiciones de participación.
  - e) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
  - f) Forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes, acreditación de requisitos y la documentación, trabajos, obras o elementos sujetos a valoración.
  - g) Criterios objetivos de valoración.
  - h) Composición del jurado que efectuará la selección de los documentos, trabajos, obras o elementos.
  - i) Procedimiento para la concesión de los premios, becas o ayudas, con expresión de los diferentes trámites relativos a su instrucción, plazos y órganos competentes para la instrucción y resolución, medio de notificación o publicación de esta última y recursos que procedan contra la misma.
- C) Régimen jurídico complementario

En función de la naturaleza de las ayudas se podrán aplicar las previsiones establecidas en los apartados 3 y 4 de esta Base de ejecución.

- 1.3.** Por medio del Reglamento de servicios sociales especializados las ayudas que tramita el Área de Gestión Tributaria.

## **2. Gestión**

**2.1.** Salvo lo que particularmente puedan establecer las correspondientes bases, quienes pretendan obtener ayudas o subvenciones deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas

en el art. 13 de la Ley 38/2003:

- a) Mediante certificación expedida por los órganos correspondientes del órgano que ostente la gestión recaudatoria municipal, Agencia Tributaria y Tesorería Territorial de la Seguridad Social, o bien mediante obtención de certificados digitales vía telemática en lo que a situación fiscal se refiere.
- b) Mediante declaración jurada del interesado sobre el cumplimiento del resto de las condiciones del art. 13 de la Ley 38/2003.

En el caso del IMV, sus respectivos órganos competentes en la disposición de gastos, podrán otorgar la exención de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social a aquellos beneficiarios de ayudas sociales en los que así se proponga mediante resolución motivada. Ello en base a lo dispuesto por la disposición transitoria segunda del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por asimilación de las competencias contenidas en las órdenes a que hace referencia la misma, a los órganos del IMV.

**2.2.** El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la completa realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió. No obstante, se podrán realizar pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

Asimismo podrán realizarse pagos anticipados siempre que así se recoja en la normativa reguladora de la subvención.

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

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

### **3. Ayudas “en especie”**

**3.1.** Las ayudas “en especie” destinadas a financiar operaciones corrientes, se imputarán al capítulo IV. Al capítulo VII, se aplicarán las ayudas de la misma clase destinadas a

operaciones de capital. En ambos casos quedarán sujetas a la Ley y Reglamento General de Subvenciones.

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

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

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

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

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

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

**4. Para todas aquellas subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de Málaga, así como el resto de organismos, agencias, consorcio y empresas que componen el grupo municipal se aplicarán las siguientes normas, siempre que no tengan unas propias.**

#### *4.1 PARA LA SOLICITUD Y CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.*

- 4.1.a) La Asociación, empresa o particular solicitante deberá presentar una memoria FIRMADA que incluya el PROYECTO CONCRETO, bien definido y debidamente descrito, indicando el número de participantes o beneficiarios, los objetivos que pretende alcanzar y un presupuesto de ingresos y gastos desglosado.  
Junto con el proyecto se presentará declaración responsable de no estar incurso en causa de prohibición ni incompatibilidad de obtener una subvención, así como los certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 4.1.b) El solicitante debe comprometerse a financiar o aportar al menos un porcentaje del proyecto presentado. El Ayuntamiento de Málaga o sus entes dependientes no subvencionarán el 100%, sino el porcentaje que se señale en la resolución de concesión o convenio, que en todo caso será un 95% máximo. Tampoco financiarán un proyecto donde todo el gasto sea gasto de personal, sino que el proyecto debe contener otros gastos relativos a actividades a realizar.
- 4.1.c) Salvo que las bases de la convocatoria, el proyecto o la resolución indique otra cosa, no se podrá subcontratar más de un 60% del proyecto, ni se podrá imputar más de un 20% de costes indirectos.
- 4.1.d) El pago de la subvención se realizará una vez justificada la misma. No obstante a petición de la Asociación podrá solicitarse:
- Adelanto de un porcentaje de la misma, hasta un 75% como máximo.
  - Adelanto de un 90% de la misma, acreditando dificultades económicas o financieras.
  - Adelanto de un 100% de la misma, aportando aval bancario o seguro de caución.
  - Que se vaya pagando parcialmente conforme se va justificando parcialmente.
- 4.1.e) La subvención se procurará conceder en un porcentaje del proyecto presentado y con un máximo en su importe. Si por ejemplo se presenta un proyecto de 10.000 € y se subvenciona 7.500 €, se concederá una subvención equivalente al 75% del proyecto que se ejecute con un máximo de 7.500 €.  
Si no se menciona el porcentaje en la resolución se entenderá concedida en un importe fijo, siempre y cuando el gasto sea superior al importe subvencionado.

#### *4.2 REALIZACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO.*

- 4.2.a) El proyecto se realizará en la fecha prevista en el mismo. Nunca por plazo superior a 4 años.
- 4.2.b) Una vez finalizado el mismo deberán estar pagadas todas las facturas y gastos en el plazo de 2 meses desde su realización y justificarse ante el Ayuntamiento o ente otorgante en el plazo de 3 meses desde que finalizó el proyecto (2 meses para pagar

a los proveedores y 1 mes más para justificar).

- 4.2.c) Si por alguna causa no se hubiese podido realizar el proyecto o justificar el mismo podrá solicitarse una prórroga para su realización o justificación SIEMPRE Y CUANDO se solicite ANTES de haberse terminado el plazo de ejecución del proyecto o de justificar la subvención respectivamente y por plazo no superior al inicial.
- 4.2.d) Si se va a realizar una contratación de una obra por importe superior a 39.999 euros más IVA o una contratación de un servicio o suministro por importe superior a 14.999 euros más IVA, deberán solicitarse al menos 3 presupuestos u ofertas por escrito, y dejar constancia en el expediente de justificación.
- 4.2.e) Si se va a imputar coste de personal a un proyecto, deberá constar por escrito el tiempo que han estado adscritos esos trabajadores a ese proyecto, indicando número de horas y la parte proporcional que se imputa de salarios y seguridad social.
- 4.2.f) Durante la realización del proyecto deberá constar en el mismo que EL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA o el ente dependiente concedente SUBVENCIONA ese actividad o proyecto. En la justificación se deberá aportar una fotografía o material donde se pueda apreciar este hecho.
- 4.2.g) El proyecto debe hacerse y justificarse en su totalidad. Si no se ejecuta al menos un 50 % del proyecto se entenderá como no ejecutado. Si el proyecto varía a lo largo de su ejecución, deberá comunicarse al Ayuntamiento u ente concedente para su autorización.

#### 4.3 JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

4.3.a) La asociación, entidad o particular subvencionado deberá aportar:

- Una memoria técnica firmada que describa el proyecto realizado, el número de participantes, los resultados obtenidos y las desviaciones con respecto al proyecto original.
- Una memoria económica firmada que incluya una cuenta justificativa con el listado pormenorizado de todos los gastos indicando número de factura, descripción, importe y CIF del proveedor E INDICANDO LA FECHA EN QUE LAS FACTURAS HAN SIDO PAGADAS y al final de la relación se indicará el coste total.  
La justificación se realizará de todo el proyecto ejecutado, no solo de la parte subvencionada.
- Copia de todas las facturas y copia de las transferencias de pago de las facturas de más de 2.500 €.  
Las facturas deben tener la denominación de "factura", con número, descripción de los servicios prestados, precios UNITARIOS, IVA desglosado.



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

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

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

- Declaración responsable de otros ingresos recibidos.
- Prueba de haberse publicitado que este proyecto estaba subvencionado o financiado por el Ayuntamiento de Málaga u ente dependiente.
- Copia de haberse solicitado 3 presupuestos en caso de servicios o suministros contratados por importe de más de 14.999 € más IVA u obras por importe de más de 39.999 € más IVA.

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

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

#### **4.4 COMPROBACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN**

- 4.4.a) El Ayuntamiento u ente que subvenciona velará por la documentación justificativa aportada y por el plazo de presentación de la misma.
- 4.4.b) Si la subvención se justifica fuera de plazo, pero no es motivo suficiente para solicitar el reintegro total, se procederá a un reintegro parcial del 3% del importe subvencionado, que minorará el último pago de la subvención.
- 4.4.c) Si la subvención se justifica, pero las facturas no han sido pagadas a los proveedores dentro del plazo de 2 meses desde el fin de realización de la actividad pero se acredita el pago y no es motivo suficiente para solicitar el reintegro total, se procederá a un reintegro parcial del 3% del importe de dichas facturas, que minorará el último pago de la subvención.
- 4.4.d) Si la subvención se justifica pero no se acredita mediante fotografía o muestra donde aparezca que este proyecto ha sido subvencionado o financiado por el Ayuntamiento de Málaga u ente dependiente y no es motivo suficiente para solicitar el reintegro total,

se procederá a un reintegro parcial del 3% del importe subvencionado, que minorará el último pago de la subvención.

- 4.4.e) Si la subvención se justifica pero no se acredita que se han solicitado 3 presupuestos en gastos superiores a 14.999 € más IVA en caso de servicios o suministros o 39.999 € más IVA en caso de obras (y estos servicios, suministros y obras se realizan después de haberse presentado la solicitud de subvención) el importe máximo subvencionable de éstos gastos será de 14.999 € más IVA o 39.999 € más IVA respectivamente, tramitándose como reintegro parcial.
- 4.4.f) Estos reintegros parciales se tramitarán como menor importe en el pago final de acuerdo con lo señalado en los artículos 37.2 y 17.3 letra n) de la Ley General de Subvenciones graduándose en estos porcentajes del 3% el incumplimiento parcial de condiciones impuestas.

#### *4.5 INDICACIÓN EXPRESA EN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.*

Toda convocatoria o resolución por la que se conceda una subvención, ya sea nominativa, directa o en concurrencia deberá indicar a las asociaciones, empresas o particulares beneficiarios de una subvención del Ayuntamiento de Málaga o de sus entes dependientes, deberá recoger de forma expresa una mención a esta base de ejecución, así como un link o indicación de acceso a la web municipal donde se encuentra la Circular 2/2018 Guía General de Justificación de Subvenciones (Circular 2/2018)

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

Con cargo al presupuesto de 2019 se prevén las siguientes subvenciones nominativas en las cantidades y para los proyectos que se indican:

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

CULTURA					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
AGRUPACIÓN DE COFRADÍAS SEMANA SANTA	100.000,00	Apoyo a las entidades de la Agrupación	01.3349.48900	4001	R-2900351D
	80.000,00	Servicio de vigilantes de seguridad y control de pasarelas Semana Santa	01.3349.48900	4001	
REAL ACADEMIA BELLAS ARTES SAN TELMO	14.400,00	Fomento y difusión Bellas Artes en Málaga	01.3349.48900	4001	Q2968002B
ASOCIACIÓN FERIA DEL LIBRO	12.000,00	Feria del Libro	01.3349.48900	4074	G-93246601
FEDERACIÓN MALAGUEÑAS DE PEÑAS, CENTROS CULTURALES Y CASAS REGIONALES "LA ALCAZABA"	35.165,00	Escuela de copla, cruces de mayo, Málaga cantaora.	01.3349.48900	4001	V-29107117
FUNDACIÓN MANUEL ALCANTARA	24.000,00	Actividades de difusión de la obra del escritor.	01.3349.48900	4070	G-92893395
FUNDACIÓN HISPANIA MÚSICA CONCERTO MÁLAGA	21.450,00	Conciertos de música de cámara	01.3349.48900	4001	G-93233310
HERMANDADES DE GLORIA	3.750,00	25 % año 2018. Actividades concretas de la Hermandad y difusión de las mismas	01.3349.48900	4001	R-2900388F
HERMANDADES DE GLORIA	15.000,00	Actividades concretas de la Hermandad y difusión de las mismas	01.3349.48900	4001	R-2900388F
COLECTIVO CULTURAL MAYNAKE	11.084,00	Resto 2018. Actividades culturales en la Sala Joaquín Elejar	01.3349.48900	4001	G-29069424
COLECTIVO CULTURAL MAYNAKE	3.915,18	Actividades culturales en la Sala Joaquín Elejar	01.3349.48900	4001	G-29069424
ASOCIACIÓN DE VETERANOS BBVA	1.000,00	Primer premio del III Certamen de Pintura AVBBVA "Memorial Conchi Mendoza".	01.3349.48900	4001	G-92402783
ATENEOS DE MÁLAGA	6.000,00	Actividades Culturales del Ateneo	01.3349.48900	4001	G-29060431
LA ALIANZA FRANCESA	16.200,00	Festival de Cine Francés y actividades	01.3349.48900	4001	G-29548666
CONSORCIO CENTRO DE CIENCIA PRINCIPIA	10.000,00	2018 Talleres Culturales y Educativos	01.3349.45700	4001	Q-2900404A
CONSORCIO CENTRO DE CIENCIA PRINCIPIA	20.000,00	Talleres Culturales y Educativos	01.3349.45700	4001	Q-2900404A
ASOCIACIÓN SOHO MÁLAGA	4.000,00	Actividades en el Soho de Málaga	01.3349.48900	4001	G-93294981

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

<b>CULTURA</b>				
<b>Entidad</b>	<b>Importe</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Aplicación</b>	<b>CIF</b>
ASOCIACIÓN CULTURAL DE TEATRO GRECORROMANO DE MÁLAGA	3.600,00	Realización del teatro Grecolatino	01.3349.48900 4001	G-92335983
ASOCIACIÓN EN DEFENSA DE LAS CHIMENEAS Y DEL PATRIMONIO INDUSTRIAL Y TECNOLÓGICO DE MÁLAGA	2.300,00	Señalización de rutas de patrimonio Industrial de Málaga	01.3349.78000 4001	G-92485713
FORO MEDITERRÁNEO PARA LA PAZ EN EL MEDITERRÁNEO	4.000,00	La Nao Victoria: vuelta al mundo con nombre de Málaga	01.3349.48900 4001	G-93664894
ASOCIACIÓN ANDALUZA DE DISEÑADORES AAD	4.114,00	Actividades fomento del diseño gráfico "Design Málaga en el Foro Transfiere"	01.3349.48900 4001	G-41266206
ASOCIACIÓN MALAGUEÑA DE ESCRITORES	1.080,00	Premio malagueño del año	01.3349.48900 4000	G-92016047
CONGREGACIÓN PATRONOS DE MÁLAGA SAN CIRIACO Y SANTA PAULA	1.300,00	Desfile procesional de los Santos Patronos por la ciudad	01.3349.48900 4000	R-2900469D
	<b>394.358,18</b>			
<b>EDUCACIÓN</b>				
<b>Entidad</b>	<b>Importe</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Aplicación</b>	<b>CIF</b>
FEDERACIÓN DEMOCRÁTICA DE A.P.A. (F.D.A.P.A.)	2.000,00	La participación de padres y madres en la escuela	39.3266.48900 4200	G-29107836
FUNDACIÓN LO QUE DE VERDAD IMPORTA	6.000,00	Sufragar gastos de infraestructura par la celebración de su congreso anual sobre educar en valores a los jóvenes	39.3266.48900 4200	G-86083227
	<b>8.000,00</b>			
<b>MEDIO AMBIENTE</b>				
<b>Entidad</b>	<b>Importe</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Aplicación</b>	<b>CIF</b>
SDAD. PROTECTORA ANIMALES Y PLANTAS	60.000,00	Protección de los animales, acogida y cuidado, así como acogimiento procurándoles una existencia digna	21.3115.48900 6012	G-29029436

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

MEDIO AMBIENTE					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
ASOCIACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO MARINO (AULA DEL MAR)	40.000,00	Desarrollar actuaciones encaminadas a la educación medioambiental y a la protección de la biodiversidad del litoral malagueño	21.1722.48900	6012	G-92147131
UNIÓN INTERNACIONAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA - MEDITERRÁNEO UICN-MED	9.000,00	Colaboración mejora biodiversidad y cambio climático en el Mediterráneo	21.1722.48900	6012	W-0391213F
ASOCIACIÓN AMIGO ANIMAL (AMAN)	33.750,00	Control y gestión de colonias de gatos ferales con esterilización de sus miembros y formación de gestores	21.3115.48900	6012	G-93120673
ASOCIACIÓN CIRIANA	3.750,00	Control y gestión de colonias de gatos frales con esterilización de sus miembros y formación de gestores en Churriana	21.3115.48900	6012	G-93549780
ASOCIACIÓN PERROS DE MÁLAGA	6.750,00	Fomento de la adopción de animales mediante la difusión a través de las redes sociales de los animales alojados en el Centro zosanitario Municipal (CZM), así como actuales de voluntariado en el CZM	21.3115.48900	6012	G-19536770
ASOCIACIÓN DEPORTIVA QUERCUS	47.250,00	Realización de un estudio de adoptabilidad de los animales que se encuentren en el Centro Zosanitario Municipal con carácter previo a su posible adopción, así como la difusión del censo de animales adoptables evaluados	21.3115.48900	6012	G-92096809
DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA VEGETAL (UMA)	20.000,00	Para dar continuidad a informes de componentes polínicos de la atmósfera de la ciudad de Málaga	21.1722.48900	6012	Q-2918001E
VENERABLE HERMANDAD DE LA CARIDAD EN CRISTO NTRO. SEÑOR Y COFRADÍA DE NAZARENOS DEL S. CRISTO DE LA AGONÍA, MARÍA S. DE LAS PENAS, REINA Y MADRE, Y S. DOMINGO DE LA CALZADA (COFRADÍA DE LAS PENAS DE MÁLAGA)	18.342,78	Desarrollo de actuaciones encaminadas a la promoción de actividades de interés públicos y cultural que salvaguarden las tradiciones populares de la ciudad de Málaga como son la confección del único manto de flores para un trono procesional de la Semana Santa	21.1712.48900	6012	R-2900360E
HERMANDAD DE SANTA MARÍA DE LA VICTORIA	5.537,40	Desarrollo de actuaciones encaminadas a la promoción de actividades de interés públicos y cultural que salvaguarden las tradiciones populares de la ciudad de Málaga como son la organización de actos en las fiestas patronales de la ciudad de Málaga mediante los exornos florales en espacios públicos de las fiestas patronales que se realizan por parte de la citada hermandad	21.1712.48900	6012	R-2900292J

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

MEDIO AMBIENTE					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
HERMANDAD ROMERA DE NUESTRA SEÑORA DE LA ALEGRÍA	2.277,99	Desarrollo de actuaciones encaminadas a la promoción de actividades de interés públicos y cultural que salvaguarden las tradiciones populares de la ciudad de Málaga como son las fiestas y romerías que se desarrollan en el Dto Ciudad Jardín mediante el exorno de los espacios públicos en la romería y peregrinación que se celebran anualmente en Septiembre	21.1712.48900	6014	R-2900255G
	<b>246.658,17</b>				
PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
FEDERACIÓN DE AA.VV. Y ORG. SOCIALES CIVILIS (DIGNO DEL CIUDADANO)	13.500,00	Formación y apoyo a sus entidades asociadas	31.9242.48900	2503	G-92216563
FEDERACIÓN TERRITORIAL DE AA.VV., CONSUMIDORES Y USUARIOS UNIDAD	13.500,00	Formación y apoyo a sus entidades asociadas	31.9242.48900	2503	G-29210853
CENTRAL CIUDADANA FEDERACION ANDALUZA DE ASOCIACIONES	13.500,00	Formación y apoyo a sus entidades asociadas	31.9242.48900	2503	G-93074201
FEDERACIÓN MALAGUEÑA DE PEÑAS LA ALCAZABA	13.500,00	Formación y apoyo a sus entidades asociadas	31.9242.48900	2503	V29107117
FEDERACIÓN PROVINCIAL DE AA.VV. SOLIDARIDAD	13.500,00	Formación y apoyo a sus entidades asociadas	31.9242.48900	2503	G29771128
PLATAFORMA PARA LA PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO MÁLAGA	13.500,00	Formación y apoyo a sus entidades asociadas	31.9242.48900	2503	G29510443
FEDERACIÓN MALAGUEÑA DE PEÑAS LA ALCAZABA	7.200,00	Campeonato de dominó, Olimpiadas de Juegos	31.9242.48900	2503	V29107117
ASOCIACIÓN CULTURAL ZEGRÍ	13.500,00	Transferencias Programas Voluntariado Cultural	31.9242.48900	2503	G92358001
ASOCIACIÓN ANIMACTIVA	13.500,00	Transferencias Programas Voluntariado Social y Deportivo	31.9242.48900	2503	G92224963
ASOCIACIÓN MARROQUÍ PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS INMIGRANTES	8.500,00	Convive Málaga	31.9242.48900	2503	G92623560
ASOCIACIÓN MALAGUEÑA AMIGOS DEL PUEBLO SAHARAUI	20.000,00	Caravana andaluza por la Paz y Vacaciones en Paz	31.2312.48900	2503	G29561016
ASOCIACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COMUNITARIA PROSALUD	25.000,00	Semana de la Participación y el Voluntariado, las Culturas y Mundialito Sin Fronteras	31.2312.48900	2503	G-29750452

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>				
<b>Entidad</b>	<b>Importe</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Aplicación</b>	<b>CIF</b>
CRUZ ROJA ESPAÑOLA	10.000,00	Atención al refugiado	31.2312.48900 2503	Q-2866001G
COMISIÓN ESPAÑOLA DE AYUDA AL REFUGIADO CEAR	10.000,00	Atención al refugiado	31.2312.48900 2503	G-28651529
ASOCIACIÓN ACCEM	10.000,00	Atención al refugiado	31.2312.48900 2503	G-79963237
ASOCIACIÓN ARRABAL AID	10.000,00	Capacitación y empoderamiento con mujeres en situación de exclusión social. Programa Kapaces	31.2312.48900 2503	G29572948
ASOCIACIÓN MUJER EMANCIPADA	10.000,00	Capacitación y empoderamiento con mujeres en situación de exclusión social a dispositivos de ayuda. Programa Kapaces	31.2312.48900 2503	G-29717154
ASOCIACIÓN MÁLAGA ACOGE	15.000,00	Apoyo y asesoramiento integral de carácter presencial a personas extranjeras	31.2312.48900 2503	G29429008
FUNDACIÓN CIEDES	20.000,00	Cooperación Internacional Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030	31.2312.48900 2501	G-29682614
	<b>253.700,00</b>			
<b>DERECHOS SOCIALES</b>				
<b>Entidad</b>	<b>Importe</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Aplicación</b>	<b>CIF</b>
ASOCIACION PARA LA PREVENCION DE LA SALUD "PROSALUD"	290.210,00	Talleres para Mayores	26 2315 48900 2068	G-29750452
ASOCIACION DE ACTIVIDADES SOCIALES MALAGUEÑAS "LA JABEGA"	95.000,00	Talleres de memoria y demencia para mayores	26 2315 48900 2068	G-92031913
CARITAS DIOCESANA DE MALAGA	111.180,00	Atención socio-educativa Pozos Dulces.	26 2317 48900 2048	R-2900017A
CARITAS DIOCESANA DE MALAGA	24.164,00	Pisos de integración socio laboral para inmigrantes	26 2317 48900 2048	R-2900017A
MALAGA ACOGE	41.718,00	Pisos puente acogida temporal para personas inmigrantes en situación de exclusión social	26 2317 48900 2048	G-29429008
CONGREGACION RELIGIOSAS ADORATRICES	84.513,00	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	R-2900104G

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

DERECHOS SOCIALES					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
CENTRO DE ACOGIDA E INSERCIÓN SOCIAL SAN JUAN DE DIOS	200.000,00	Acogida a marginados sin hogar	26 2317 48900	2048	R-2900294F
ASOCIACIÓN BENEFICA PATRONATO STO. DOMINGO	52.015,00	Servicio de alimentación e intervención con personas en riesgo de exclusión social	26 2317 48900	2048	G-29371447
ACCEM	38.760,00	Programa de atención a personas inmigrantes	26 2317 48900	2048	G-79963237
ASOCIACIÓN ARRABAL-AID	16.000,00	Piso de acogida para personas sin hogar con trastorno mental leve asociado	26 2317 48900	2048	G-29572948
CARITAS DIOCESANA DE MALAGA	28.000,00	Puerta Única, mediación intercultural en la atención a personas sin hogar en Málaga	26 2317 48900	2048	R-2900017A
MALAGA ACOGE	20.000,00	Puerta Única, mediación intercultural en la atención a personas sin hogar en Málaga	26 2317 48900	2048	G-29429008
ACCEM	10.000,00	Fomento de la convivencia	26 2313 48900	2092	G-79963237
FUNDACION SECRETARIADO GITANO	45.333,33	PROSPECTORES DE EMPLEO	26 2313 48900	2092	G-83117374
CRUZ ROJA	45.333,33	PROSPECTORES DE EMPLEO	26 2313 48900	2092	G-2866001G
ASOCIACIÓN ARRABAL-AID	45.333,34	PROSPECTORES DE EMPLEO	26 2313 48900	2092	G-29572948
ACP	36.500,00	CONVENIO AULA ABIERTA y MENORES EXPULSADOS	26 2313 48900	2050	G-29605912
FUNDACION SECRETARIADO GITANO	20.000,00	PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSION SOCIAL Y DE LA ECONOMIA SOCIAL (POISES)	26 2313 48900	2092	G-83117374
CÁRITAS DIOCESANA DE MALAGA	82.000,00	INTERVENCIÓN SOCIAL EN BARRIADAS CON ALTO NIVEL DE EXCLUSIÓN SOCIAL	26 2313 48900	2092	R-2900017A
PROYECTO HOMBRE	60.000,00	ENTRE TODOS A TIEMPO	26 2312 48900	2060	G-29173655
FUNDACIÓN RAIS	30.000,00	“PLAN DE ACOGIDA TEMPORAL PARA MUJERES SIN HOGAR .”	26 2317 48900	2048	G-83207712
MALAGA ACOGE	42.000,00	APOYO A MENORES PROCEDENTES DE CENTROS DE PROTECCION AL MENOR.	26 2317 48900	2048	G-29429008
ASOCIACIÓN ARRABAL-AID	63.000,00	PISO DE ACOGIDA PARA FAMILIAS EN RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL	26 2317 48900	2048	G-29572948
ACCEM	42.000,00	ATENCION A PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL”	26 2317 48900	2048	G-79963237



BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

DERECHOS SOCIALES					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
ASOC. NENA PAINE	20.000,00	Todos los niños y niñas nos importan	26 2316 48900	2098	G-93288298
FUNDACIÓN EMOTIVA GLOBAL HUB POR THE COMMON GOOD	40.000,00	Foro global de nueva economía e innovación social, "NESI"	26 2313 48900	2033	G-34345191
ASOCIACIÓN VIVE	3.000,00	Talleres de formación para el empleo de personas en exclusión social	26 2313 48900	2090	G-29822806
	<b>1.586.060,00</b>				
IGUALDAD					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MUJERES AGORA	13.500,00	Atención jurídica y social a las Asociaciones de Mujeres de Málaga	27.2314.48900	2302	G-29555604
DEMÉTER POR LA IGUALDAD	10.000,00	Atención integral a menores víctimas de la violencia de género	27.2314.48900	2304	G-92949320
CÁRITAS DIOCESANA DE MÁLAGA	8.000,00	Una mujer una respuesta	27.2314.48900	2304	R-2900017A
ACCEM	40.000,00	Seguimiento de pisos de transición para mujeres, hijos e hijas víctimas de violencia de género	27.2314.48900	2304	G-79963237
FUNDACIÓN ASPACIA	5.000,00	Atención psicológica a hombres que han ejercido violencia hacia sus parejas o exparejas y prevención de la violencia de género	27.2314.48900	2304	G-86527496
	<b>76.500,00</b>				
JUVENTUD					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES ESTRATÉGICAS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (CIEDES)	1.000,00	Desarrollo, promoción y difusión programa "El Río que nos Une"	20.9241.48900	4310	G-29682614
ASOCIACIÓN JUVENIL INTERCAMBIA	12.000,00	Europa eres tú	20.9241.48900	4311	G-92607381
	<b>13.000,00</b>				

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

PROGRAMAS EUROPEOS				
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación	CIF
FUNDACIÓN CIEDES	165.000,00	URBAL-OMAU	21.9206.48900 8023	G-29682614
TURISMO Y PLANIFICACIÓN COSTA DEL SOL, S.L.U.	60.000,00	Estudio socioterritorial de la ciudad de Málaga y Sistema de Información Geográfica	21.9206.46102 8024	B-93308153
FACULTAD DE TURISMO UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	12.075,00	MED ALTER ECO, Estrategias turísticas alternativas	21.9206.45390 8032	Q-2918001E
	<b>237.075,00</b>			
DEPORTE				
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación	CIF
C.D. NATACIÓN INACUA MÁLAGA	3.000,00	Escuelas Deportivas de Natación y Natación Artística	41.3411.48900 4505	G-93133353
FEDERACIÓN ANDALUZA DE BALONMANO. DELEGACIÓN TERRITORIAL MÁLAGA	3.000,00	Escuelas Deportivas de Balonmano	41.3411.48900 4505	Q-6855014D
FEDERACIÓN ANDALUZA DE AJEDREZ. DELEGACIÓN MÁLAGA	2.500,00	Escuelas Deportivas de Ajedrez	41.3411.48900 4505	V-41196858
FEDERACIÓN ANDALUZA DE ESPELEOLOGÍA	4.500,00	Escuela Deportiva de Espeleología	41.3411.48900 4505	G-41832957
CLUB DEPORTIVO WATERPOLO MÁLAGA	2.000,00	Escuela Deportiva de Waterpolo	41.3411.48900 4505	G-92579697
FEDERACIÓN ANDALUZA DE KÁRATE	3.500,00	Escuelas Deportivas de Karate	41.3411.48900 4505	Q-6855021-I
CLUB DEPORTIVO JUDO MÁLAGA	8.000,00	Escuelas Deportivas de Judo	41.3411.48900 4505	V-92704105
CLUB MALACA DE GIMNASIA ARTÍSTICA	7.000,00	Escuela Deportiva de Gimnasia	41.3411.48900 4505	G-92008192
CLUB DEPORTIVO ATLETISMO MÁLAGA	6.500,00	Escuelas Deportivas de Atletismo	41.3411.48900 4505	G-92727528
CLUB GIMNASIA RÍTMICA MÁLAGA	2.500,00	Escuelas Deportivas de Gimnasia Rítmica	41.3411.48900 4505	G-29841889
REAL CLUB EL CANDADO	9.500,00	Escuela Deportiva de Vela y Golf	41.3411.48900 4505	G-29098241

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

DEPORTE					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
REAL CLUB MEDITERRÁNEO	8.000,00	Escuela Deportiva de Vela y Remo	41.3411.48900	4505	V-29031762
CLUB DEPORTIVO MIRAMAR	2.500,00	Escuela Deportiva de Gimnasia Rítmica	41.3411.48900	4505	G-92325992
CLUB TENIS DE MESA MÁLAGA	2.500,00	Escuela Deportiva de Tenis de Mesa	41.3411.48900	4505	G-29701125
CLUB RUGBY MÁLAGA	1.500,00	Escuela Deportiva de Rugby	41.3411.48900	4505	G-92007905
C.D. MÁLAGA 91	3.000,00	Escuela Deportiva de Hockey	41.3411.48900	4505	G-29520244
CLUB ESGRIMA CIUDAD JARDÍN	1.500,00	Escuela Deportiva de Esgrima	41.3411.48900	4505	G-29419926
GUADALHORCE CLUB DE GOLF A.D.	3.000,00	Escuela Deportiva de Golf	41.3411.48900	4505	G-29475894
CLUB VOLEIBOL UNIDEBA	1.500,00	Escuela Deportiva de Voleibol	41.3411.48900	4505	G-93641223
FEDERACIÓN ANDALUZA DE BALONCESTO. DELEGACIÓN MÁLAGA	3.000,00	Escuela Deportiva de Baloncesto	41.3411.48900	4505	G-14085674
CLUB DE ATLETISMO INDEPENDIENTE MALAGUEÑO	7.000,00	Escuela Deportiva de Atletismo	41.3411.48900	4505	G-29687423
ASOCIACIÓN SHOKEMA	1.000,00	Escuela Deportiva de Shorinji Kempo	41.3411.48900	4505	G-29107689
CLUB DEPORTIVO MALAKITE	1.500,00	Escuela Deportiva de Surf y Pádel Surf	41.3411.48900	4505	G-92985951
CLUB DEPORTIVO BECLIMB	3.500,00	Escuela deportiva de Escalada	41.3411.48900	4505	G-93412500
ASOCIACIÓN DE REMO TRADICIONAL	5.000,00	Escuela Deportiva de Jábega	41.3411.48900	4505	G-93055655
CLUB TENIS DE MESA EL PALO	2.500,00	Escuela Deportiva de Tenis de Mesa	41.3411.48900	4505	G-92974864
CLUB BOXEO MÁLAGA	2.000,00	Escuela Deportiva de Boxeo	41.3411.48900	4505	G-93550465
FEDERACIÓN ANDALUZA DE PETANCA. DELEGACIÓN MÁLAGA	3.000,00	Escuelas Deportivas de Petanca	41.3411.48900	4505	V-41190943
CLUB DEPORTIVO KAYAK POLO MÁLAGA	1.500,00	Escuela Deportiva de Kayak Polo	41.3411.48900	4505	G-29847126

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

<b>DEPORTE</b>				
<b>Entidad</b>	<b>Importe</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Aplicación</b>	<b>CIF</b>
CD LOS PIRATAS DE CHURRIANA	1.000,00	Escuela Deportiva de Ciclismo	41.3411.48900 4505	G-93382596
CLUB DE PATINAJE AL-ANDALUS	1.500,00	Escuela Deportiva de Patinaje	41.3411.48900 4505	G-93111375
CLUB RUGBY MÁLAGA	31.000,00	Participación en competiciones y alquiler instalaciones	41.3411.48900 4505	G-92007905
CLUB BALONMANO COSTA DEL SOL	6.000,00	Participación en competiciones	41.3411.48900 4505	G-29705332
CLUB MALACA DE GIMNASIA RÍTMICA	25.000,00	Alquiler de un espacio deportivo	41.3411.48900 4505	G-92008192
	<b>170.000,00</b>			
<b>ALCALDÍA</b>				
<b>Entidad</b>	<b>Importe</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Aplicación</b>	<b>CIF</b>
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE MALAGA	25.000,00	Edición anual cursos Cursos de Verano y Otoño en la ciudad de Malaga	15.9122.48900 8600	G-29817301
FUNDACIÓN CIEDES	32.000,00	Actividades de promoción, integración y recuperación Guadalmedina	15.9122.48900 8600	G-29682614
	<b>57.000,00</b>			
<b>ECONOMÍA PRODUCTIVA</b>				
<b>Entidad</b>	<b>Importe</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Aplicación</b>	<b>CIF</b>
CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE MÁLAGA - CEM	8.823,40	Mantenimiento, difusión y consolidación del Centro de Atracción de Inversiones de Málaga	43.4331.48900 5009	G-29045143
AJE (Agrupación de jóvenes empresarios)	2.000,00	Entrega de los premios AJE, enfocados al emprendimiento	43.4331.48900 5009	G-29670114
FUNDACIÓN CIEDES	11.500,00	Barómetro sobre captación de inversores	43.4331.48900 5009	G-29682614

ECONOMÍA PRODUCTIVA					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
FUNDACIÓN CIEDES	5.000,00	Investigación y desarrollo del barómetro del clima de negocios de la Ciudad de Málaga	43.4331.48900	5009	G-29682614
	<b>27.323,40</b>				
COMERCIO					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
ASOCIACIÓN ANDALUZA DE ALERGIA A ALIMENTOS (AVANZAX)	2.000,00	Actuaciones formativas e informativas sobre la gestión de los alérgenos en los centros formativos y de restauración del municipio de Málaga	19.4331.48900	5009	G-56011000
ASOCIACIÓN DE CELÍACOS DE MÁLAGA (ACEMA)	2.000,00	Campaña de seguimiento y control in situ de establecimientos de restauración y comedores escolares dentro de la iniciativa "Málaga sin Gluten"	19.4331.48900	5009	G-92882364
ASOCIACIÓN COMERCIAL Y EMPRESARIAL CENTRO HISTÓRICO DE MÁLAGA Y DEL CENTRO COMERCIAL ABIERTO HISTÓRICO DE MÁLAGA	3.000,00	Campaña para el fomento de la actividad comercial en el Centro Histórico	19.4331.48900	5009	G-29782950
FEDERACIÓN PROVINCIAL DE COMERCIO Y SERVICIOS DE MÁLAGA COMERCIO&MÁLAGA	2.000,00	Campaña de dinamización comercial	19.4331.48900	5009	G-93346369
ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DEL SOHO	1.200,00	Campaña de dinamización comercial entorno SOHO	19.4331.48900	5009	G-93294981
ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS Y COMERCIANTES DE EL PERCHEL (ASEMCO)	1.200,00	Campaña de dinamización comercial entorno Perchel Alameda	19.4331.48900	5009	G-92910231
ASOCIACIÓN DE VECINOS VICTORIANA DE CAPUCHINOS Y DE LA FUENTE	1.000,00	Campaña de dinamización comercial entorno barrios de la Victoria, Capuchinos y Fuente Olletas	19.4331.48900	5009	G-93200905
ASOCIACIÓN CLUB DE MARKETING MÁLAGA	2.000,00	Actuaciones para el fomento de la competitividad de la pequeña y mediana empresa	19.4331.48900	5009	G-92958586
	<b>14.400,00</b>				

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

ACCESIBILIDAD					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
ASOCIACIÓN SINDROME DE DOWN DE MÁLAGA	10.000,00	Prevención, evaluación e intervención sobre deterioro cognitivo de las personas con síndrome de Down	38.2312.48900	2610	G-29564739
ASOCIACIÓN MALAGUEÑA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL	20.000,00	Actividad física adaptada e inclusiva y estudio conductual	38.2312.48900	2610	G-29086915
CLUB DEPORTIVO DE SORDOS DE MÁLAGA	4.000,00	El deporte es vida	38.2312.48900	2610	G-29413192
	<b>34.000,00</b>				
SERVICIOS OPERATIVOS (Fiestas)					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
ASOCIACIÓN PROSALUD	49.800,00	Escuela de flamenco y folklore	02.3382.48900	4061	G-29750452
FUNDACIÓN CIUDADANA DEL CARNAVAL	121.331,53	Gastos carnaval	02.3382.48900	4027	G-29811254
FEDERACIÓN JUNTA DE ALCALDES PANDAS VERDIALES	120.000,00	Promoción verdiales y Fiesta Mayor	02.3382.48900	4152	V-29813672
ASOCIACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE MÁLAGA	17.600,00	Abanderado y Romería Virgen de la Victoria	02.3381.48900	4014	G-29782950
	<b>308.731,53</b>				
DISTRITO CHURRIANA					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE DISMINUIDOS FÍSICOS Y PSÍQUICOS SERRANIA DE CHURRIANA	6.000,00	La inclusión social a partir de la autonomía y actividades deportivas	08.9251.48900	2200	G-92220714
HERMANDAD NTRO. PADRE JESÚS NAZARENO DEL PASO, NTRA. SRA. DE LOS DOLORES Y SAN ANTONIO ABAD	3.000,00	Viernes de Dolores	08.9251.48900	2200	Q-2900357-A
	<b>9.000,00</b>				

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

DISTRITO C. JARDÍN					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
LA UNIÓN DE CIUDAD JARDIN. BANCO SOLIDARIO	4.500,00	Banco solidario	12.9251.48900	2200	G-93325819
ASOCIACIÓN HERMANDAD CARIDAD Y PALOMA	2.500,00	Procesión Hermandad Caridad y Paloma de Mangas Verdes	12.9251.48900	2200	G-92942887
HERMANDAD ROMERA NUESTRA SEÑORA DE LA ALEGRÍA	2.500,00	Romería Nuestra Señora de la Alegría	12.9251.48900	2200	R-2900255-G
	<b>9.500,00</b>				
DISTRITO ESTE					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
ASOCIACIÓN DE PESCADORES DEL LITORAL ESTE DE MÁLAGA (APLEM)	2.500,00	Deporte y tradición Feria de El Palo 2018	05.9251.48900	2200	G-29841525
ASOCIACIÓN DE PESCADORES DEL LITORAL ESTE DE MÁLAGA (APLEM)	2.500,00	Deporte y tradición Feria de El Palo 2019	05.9251.48900	2200	G-29841525
A.V. EL PALO	1.800,00	Un barrio abierto a todos 2018	05.9251.48900	2200	G-290744226
	<b>6.800,00</b>				
NUEVAS TECNOLOGÍAS					
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
INTERNATIONAL ASSOCIATION OF SCIENCE PARKS AND AREAS OF INNOVATION (IASP)	20.000,00	Congreso Internacional de Parques Tecnológicos Reunión de expertos para análisis económico en Parques Tecnológicos Matenimiento de la sede en Málaga	36.4921.48900	5602	G-29758240
ASOCIACIÓN ANDALUZA DE GRADUADOS E INGENIEROS EN TECNOLOGÍAS ESPECÍFICAS DE TELECOMUNICACIÓN (A.A.G.I.T.)	156.000,00	Programa para jóvenes para el fomento del aprendizaje de la programación y la robótica	36.4921.48900	5602	G-92901917
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	90.000,00	Programas formativos del HUB de Contenidos Digitales	36.4921.45390	5602	Q-2918001E
	<b>266.000,00</b>				

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

Por parte del área de Playas se propone la concesión de la siguiente subvención de naturaleza corriente, con carácter plurianual, tal y como se establece en el cuadro siguiente:

SERVICIOS OPERATIVOS (Playas)								
Entidad	Proyecto	Importe				Aplicación		CIF
		2019	2020	2021	2022			
Universidad de Málaga	Cátedra mecenazgo a la UMA para proyecto de investigación gestión franja litoral de las playas del término municipal de Málaga	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	28.3371.48900	6970	Q-2918001E
		<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>			



BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

◆ **Gerencia Municipal de Urbanismo**

Se asignan las siguientes subvenciones nominativas:

Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	3.500,00	Subvención UMA para celebración cursos de Verano	1501 45390	3509	Q-2918001E
PEÑA EL PALUSTRE	4.000,00	Aportación al concurso anual de albañilería	1501 48900	3509	G-29179975
ICODES	9.000,00	Colaboración anual en actividades de contenido urbanístico	1501 48900	3509	G-92358043
	<b>16.500,00</b>				

◆ **Instituto Municipal de la Vivienda**

Se asignan las siguientes subvenciones nominativas, con carácter plurianual:

Entidad	Proyecto	Importe			Aplicación		CIF
		2019	2020	2021			
OBISPADO DE MÁLAGA	Rehabilitación Iglesia de Los Martires	10.000,00	200.000,00	190.000,00	00.1522.78000	3706	R-2900002C
HERMANDAD NTRO. PADRE JESUS DEL PRENDIMIENTO Y M. STMA. DEL GRAN PERDÓN	Rehabilitación ascensor Cofradía del Prendimiento	50.000,00	75.000,00	0,00	00.1522.78000	3706	R-2900164A
ASOCIACIÓN ALHELÍ	Adecuación local Fundación Alhelí	50.000,00	10.000,00	0,00	00.1522.78000	3706	G-93458206
REAL Y PIADOSA CONGREGACIÓN EN HONOR DE CIRIACO Y PAUL, SANTOS PATRONOS DE LA CIUDAD DE MÁLAGA	Adecuación local Cofradía Santos Patronos	75.000,00	125.000,00	0,00	00.1522.78000	3706	R-2900469d
PATRONATO HOGAR "NTRA. SRA. DE LOS ÁNGELES"	Rehabilitación Asilo de Los Angeles	316.268,97	0,00	0,00	00.1522.78000	3706	G-29053634
VARIAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS	Reordenación Plaza Villafuerte	50.000,00	0,00	0,00	00.1522.78000	3706	--
		<b>551.268,97</b>	<b>410.000,00</b>	<b>190.000,00</b>			

◆ **Instituto Municipal para la Formación y el Empleo**

Se asignan las siguientes subvenciones nominativas:

Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO	16.666,66	Programa operativo de lucha contra la discriminación Acceder	0000.2319.48900	5401	G-83117374
FUNDACIÓN ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE	20.515,00	Vives Emplea Málaga	0000.2319.48900	5401	G-81164105
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	3.000,00	Cátedra de Viabilidad Empresarial	0000.3267.45390	5413	Q-2918001-E
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	34.000,00	Prácticas extracurriculares	0000.3267.45390	5413	Q-2918001-E
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	2.500,00	Proyecto Gestalentum	0000.3267.45390	5413	Q-2918001-E
	<b>76.681,66</b>				

### **BASE 35ª: DE LAS TRANSFERENCIAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

Para Teatro Cervantes en cuanto al artículo 2 letra a) de sus estatutos para conservación y mantenimiento del Teatro, gestión y administración.

Para Festival de Cine en cuanto al artículo 2 de sus estatutos, lo recogido en la primera parte relativa a realización y exhibición de eventos culturales.

Con cargo al presupuesto de 2019 se prevén las siguientes transferencias directas en las cantidades y para los proyectos que se indican:

◆ Ayuntamiento de Málaga

NUEVAS TECNOLOGÍAS				
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación	CIF
LIGHTING URBAN COMMUNITY INTERNATIONAL (LUCI) ASSOCIATION	5.180,00	Cuota anual de asociado 2018	36.4921.48901 5601	(SIRET) 445 205 099 00010
ASOCIACIÓN DE AGENCIAS ESPAÑOLAS DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA (EnerAgen)	2.000,00		36.4921.48901 5601	G-83772046
ENERGY CITIES (energie cities)	5.000,00	Cuota anual de asociado 2018	36.4921.48901 5601	(SIRET) 37971676400012
FUNDACIÓN COTEC PARA LA INNOVACIÓN	60.000,00	Cuota anual de patrono consejero 2018	36.4921.48901 5601	G-80380561
	<b>72.180,00</b>			
CULTURA				
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación	CIF
FUNDACIÓN MUSICAL MALAGA	109.200,00	Aportación patrono	01.3349.48901 4001	G-92618545
ASOCIACIÓN HISPANIA NOSTRA	1.000,00	Socio benefactor de la asociación	01.3349.48901 4001	G-82685030
FUNDACIÓN MÁLAGA	50.000,00	Aportación patrono de honor	01.3349.48901 4001	G-92364892
	<b>160.200,00</b>			
EDUCACIÓN				
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación	CIF
ASOC. INTERN. CIUDAD EDUCADORAS	2.000,00	Cuota anual miembro	39.3266.48901 4920	G-61045605
CONSORCIO CENTRO ASOCIADO UNED MÁLAGA	75.000,00	Aportación	39.3263.46701 9728	V-290802410
	<b>77.000,00</b>			
JUVENTUD				
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación	CIF
ASOC. INTER. BIENAL JÓVENES CREADORES DE EUROPA Y DE MEDITERRÁNEO B.J.C.E.M.	2.485,00	Cuota anual asociativa miembro fundador de la entidad	20.9241.48901 4305	97627610013
	<b>2.485,00</b>			
ACCESIBILIDAD				
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación	CIF
FUNDACIÓN MALAGUEÑA DE TUTELA	40.687,00	Patronazgo	38.2312.48901 2610	G-92252808
	<b>40.687,00</b>			
ALCALDÍA				
Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación	CIF
FUNDACIÓN MÁLAGA DE DESARROLLO Y CALIDAD (MADECA)	10.000,00	Transferencia socio	15.9122.48901 8600	G-93119287
FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES ESTRATÉGICAS Y DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE MALAGA (CIEDES)	80.000,00	Realización actividades en beneficio de la ciudadanía de Málaga	15.9122.48901 8600	G-29682614
	<b>90.000,00</b>			

◆ **Gerencia Municipal de Urbanismo**

Entidad	Importe	Proyecto	Aplicación		CIF
MALAGAPORT,S.L.	13.349,33	Aportación anual mantenimiento Malagaport	1501 48901	3509	B-92635192
	13.349,93				

Transferencias corrientes del Ayuntamiento a sus organismos autónomos municipales, consorcio, empresas municipales y Fundaciones.

Se garantiza un mínimo de transferencias corrientes del 80 % del importe presupuestado.

Este importe se distribuirá en pagos mensuales o equivalentes a la catorceava parte, salvo en los meses de junio y diciembre que ascenderá al doble de una mensualidad.

No obstante, podrán autorizarse planes especiales de pago por las características de las actividades que puedan realizar los entes municipales.

Asimismo, el porcentaje mínimo obligatorio del 80 % podrá ser alterado si fuera necesario por razones de política económica y presupuestaria en función de la situación económica financiera del Ayuntamiento.

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

**BASE 36ª: DOTACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS POLÍTICOS**

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

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

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

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

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

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

El Pleno podrá modificar estas cuantías al inicio de la Corporación o al inicio del año con ocasión de la aprobación del Presupuesto.

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

**PRIMERO: Necesidad de empleo y justificación:**

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

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

**SEGUNDO: Cuenta Justificativa:**

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

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

**TERCERO: Gastos Justificables:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CUARTO: Necesidad de obtención de CIF propio:**

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

**QUINTO: Llevanza de contabilidad:**

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

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

En el Libro Diario se anotarán todas las operaciones de ingresos y gastos, 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 gastos 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 librá 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./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_.-

Fdo: \_\_\_\_\_.-“

**DÉCIMO: Entrada en vigor y transitoriedad de la presente legislatura:**

La presente obligación de justificación según este modelo se aplicará a partir de las asignaciones que se transfieran a los Grupos Políticos de este Ayuntamiento en el ejercicio de 2018 y siguientes.

La suma de las cantidades ingresadas para justificar dentro de esta legislatura serán desde el inicio de la aplicación de este acuerdo, y por lo tanto la suma de 2018 y 2019 parcial hasta la celebración de las elecciones.

El resto de legislaturas será la suma de 4 años, y las cantidades anuales o mensuales se adaptarán a la cantidad variable en función de número real y efectivo de miembros del Grupo.

**UNDÉCIMO: Reintegro de lo no invertido o justificado:**

Las cantidades no empleadas o no justificadas deberán reintegrarse al Ayuntamiento. La no justificación de las cantidades asignadas en la forma aquí expuesta será motivo de reintegro.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Los responsables del empleo y justificación de estos fondos serán además del portavoz o responsable de Grupo, la totalidad de integrantes del Grupo Político de forma solidaria.

**DÉCIMO TERCERO: Miembros no adscritos.**

Los miembros no adscritos a un Grupo Político no tienen derecho a estas asignaciones, al no constituir un Grupo Político como tal, ni poseer un CIF de Grupo, pero de acuerdo con lo señalado en el artículo 75.4 de la Ley de Bases de Régimen Local podrán percibir indemnizaciones por los gastos “efectivos” ocasionados en el ejercicio de su cargo, por desplazamiento o dietas necesarias hasta un importe máximo equivalente al 50% de la cuota variable de estas asignaciones, previa justificación o presentación de parte de desplazamientos y asistencia o dietas imprescindibles por su tareas oficiales.

**DÉCIMO CUARTO: Posibilidad de modificación en el número de miembros o disponibilidad dentro del año.**

El pago de estas asignaciones se realizará de forma mensual.

Se faculta al Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, Contratación y Compras, Intervención y Tesorería 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.

## **CAPITULO IV. EJECUCIÓN DE INGRESOS.**

### **BASE 37ª: COMPROMISO DE INGRESO**

Se entiende por compromiso de ingreso el acto por el que cualesquiera Entes o personas, públicas o privadas nacionales o internacionales, se obligan, mediante acuerdo o concierto con el Excmo. Ayuntamiento, organismos autónomos municipales o consorcio, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada, bien sea mediante acuerdo de órgano ejecutivo o resolución oficial, con efectos en el Presupuesto anual o para ejercicios futuros.

Cuando se realicen transferencias entre entidades de este Ayuntamiento se entenderá compromiso de ingreso cuando la entidad concedente realice el documento contable AD correspondiente.

En el caso que dicha operación proceda de una modificación presupuestaria tramitada por la entidad concedente, deberá realizarse la correspondiente modificación de créditos por la entidad receptora.

La competencia para la aprobación de los expedientes de compromisos de ingresos corresponde a la Junta de Gobierno Local y por delegación, en el Ayuntamiento al Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno; en los organismos autónomos y consorcio la competencia corresponde a sus presidentes.

**BASE 38ª: COMPROMISOS REALIZADOS**

Siguiendo un criterio de prudencia, se entenderán realizados los compromisos cuando se efectúe el ingreso de la aportación de los Entes o personas a que se hace referencia en la Base anterior; ello no es obstáculo para que se cumplan a la mayor celeridad posible las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo el Excmo. Ayuntamiento.

En todo caso, se tratará de un reconocimiento e ingreso simultáneo de los derechos de cobro.

En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad o Administración, condicionada al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal, mediante su contabilización como compromiso de ingreso concertado. Se reconocerá el derecho cuando por los servicios gestores se acredite que se han cumplido las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible.

### **BASE 39ª: RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS A COBRAR**

En los supuestos en que los ingresos no sean de naturaleza tributaria o no sea procedente el ejercicio de la prerrogativa del procedimiento administrativo de apremio para su cobro, se procederá al reconocimiento e ingreso simultáneo de los mismos.

En aquellos supuestos en que el Reconocimiento del Derecho de naturaleza tributaria no conlleve el ingreso simultáneo, que suponga una obligación al presentar liquidación fiscal, procederá el acto del Reconocimiento del Derecho, a fin de dar cumplimiento a la obligación tributaria.

En los supuestos de transferencia procedentes de Organismos Autónomos y Agencias Públicas de Administración Local, que implique el Reconocimiento de una obligación por parte del mismo, supondrá automáticamente el Reconocimiento del deudor a favor del Ayuntamiento o sus organismos autónomos o consorcio, debiendo comunicarse tal circunstancia de forma instantánea al Ente deudor. Igual sistemática será de aplicación entre Organismos Autónomos y Agencias Públicas de Administración Local.

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 y anticipos de pagas al personal que mensualmente se comuniquen al Servicio de Gestión Contable por el Área de Personal.

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.

Las relaciones de liquidaciones o resúmenes contables justificativos de los reconocimientos de derechos, una vez conformados por los responsables de las oportunas dependencias, serán remitidos a la Sección de Fiscalización de Ingresos que sustituirá la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio.

Una vez aprobados los respectivos expedientes (y, en consecuencia, las respectivas liquidaciones o recibos) por los Órganos competentes, serán comunicados al Servicio de Contabilidad por Gestión Tributaria.

Tras dicha comunicación, el Servicio de Gestión Contable realizará la correspondiente comprobación con los documentos contabilizados.

El Órgano de Gestión Tributaria y los departamentos de contabilidad, régimen interior o equivalente en los organismos autónomos, custodiará el original para posibles actuaciones inspectoras de los Órganos de Control interno y externo.



### **BASE 40ª: 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.

Para los cobros, si no existiese por razones técnicas documento contable correspondiente al reconocimiento de derechos previo al ingreso, se formalizarán los cobros en el oportuno concepto extrapresupuestario de Ingresos Pendientes de Aplicación hasta que se registre y contabilice el documento de reconocimiento de derechos. La aplicación a presupuesto de estos Ingresos Pendientes de Aplicación se llevará a cabo con fecha contable del último día hábil del mes y en todo caso a 31 de diciembre de cada ejercicio.

En cuanto a los cobros sustentados mediante relaciones de ingresos del Organismo autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, se llevará a cabo una aplicación diferida con aplicación a Presupuesto de carácter mensual.

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.

Transcurrido el plazo legal de cobro en voluntaria de las liquidaciones y recibos sin que se haya notificado la providencia de apremio, la cantidad a ingresar se verá aumentada en el preceptivo recargo ejecutivo del 5 %según la normativa de aplicación.

Una vez notificada al deudor dicha Providencia de Apremio, se aplicara un recargo de apremio reducido del 10 %, cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para las deudas apremiadas.

Se aplicara un recargo de apremio ordinario del 20 por ciento cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores, (epígrafes 2 y 3 del artículo 28 de la Ley 58/2003).

El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

En las propuestas de imputación de derechos a cobrar en vía ejecutiva al Organismo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, a tramitar por las Áreas o Servicios municipales en los que este haya delegado sus competencias en materia de gestión tributaria, o por los Organismos gestores de aquellos tributos que se integran en su propio presupuesto de ingresos, será requisito imprescindible, además de aportar las providencias de apremio dictadas por el Órgano competente con los datos exigidos por el art. 70.2 del Reglamento General de Recaudación, indicar la referencia contable de cada liquidación, así como un resumen estadístico por documento contable de reconocimiento de derechos en cada relación de deudores, para la remisión de los expedientes a la Sección de Fiscalización de Ingresos de Intervención General Municipal, para su debida fiscalización.

Los justificantes de los cobros efectuados una vez emitidos los documentos contables de ingreso correspondientes serán remitidos a la Sección de Fiscalización de Ingresos que sustituirá la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio.

**BASE 41ª: 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 Resolución del Gerente del mismo, de fecha 23 de agosto de 2013, 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.

Podrá realizarse si se estima más oportuno o prudente y siempre y cuando los medios humanos lo permitan en los supuestos de aplazamiento y fraccionamiento se actuará de la siguiente forma:

- a) Vencimientos en el mismo año natural, se efectuará un seguimiento de los nuevos vencimientos por parte del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.
- b) Para los vencimientos que se produzcan en ejercicios siguientes, se realizarán las siguientes operaciones:
  - Anulación presupuestaria del derecho en el importe no vencido en el año natural en el que es otorgado el aplazamiento o fraccionamiento.
  - Reclasificación del derecho como no presupuestario.
  - Nuevo reconocimiento del derecho en el presupuesto del ejercicio de vencimiento.

A estos efectos, el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga en aquellos supuestos de naturaleza tributaria o bien el Área u Organismo en los restantes, deberán comunicar al Servicio de Gestión Contable y a la Intervención General Municipal los datos necesarios para su contabilización y control.

Para la tramitación de los respectivos expedientes será necesario que conste en los mismos la referencia contable de cada liquidación, así como un resumen estadístico por documento contable de reconocimiento de derechos en cada una de las resoluciones aprobatorias de Baja, que se remitan al Servicio de Gestión Contable de la Intervención General Municipal, así como, relación detallada de los valores que incluye el expediente, junto al informe del órgano proponente, especialmente en las propuestas de prescripción.

Este Servicio remitirá las relaciones de anulaciones contables a la Sección de Fiscalización de Ingresos, la cual sustituirá la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio.

En las cuentas de gestión anuales sólo figurarán como bajas aquellas que efectivamente hayan sido aprobadas por el Gerente del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga o por el órgano que corresponda en los diferentes organismos autónomos.

Aquellos otros expedientes pendientes de aprobación al 31 de diciembre, darán lugar a una relación de bajas pendientes de tramitar, con el objeto de que pueda evaluarse debidamente la gestión realizada.

**BASE 42ª: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS**

A efectos de que por el Servicio de Gestión Contable se proceda a reconocer en contabilidad el derecho al cobro a favor del interesado, en los expedientes de devolución de ingresos, una vez dictada la Resolución favorable se dará traslado, por el Área gestora de copia de la resolución, al Servicio de Gestión Contable que remitirá las relaciones de devoluciones de ingresos a la Sección de Fiscalización de Ingresos, la cual realizará fiscalización limitada y anotación en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de operaciones o actuaciones singulares al efecto mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio.

## **CAPÍTULO V. DE LA INTERVENCIÓN, LA CONTABILIDAD Y LA TESORERÍA**

### **BASE 43ª: 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 mes de Marzo de cada ejercicio natural e informarán y subsanarán las discrepancias que hubiesen podido surgir según el procedimiento que, para cada caso, se establezca por la Intervención General Municipal.

El Órgano de Gestión Tributaria, anualmente, presentará una cuenta de Gestión que en su estructura y contenido se ajustará, a lo establecido para la Contabilidad Municipal y que, en todo caso, contendrá la información suficiente para facilitar la conciliación de datos con los obrantes en la misma.

**BASE 43ª BIS: MODIFICACIONES DE SALDOS DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS**

Las modificaciones de saldos o correcciones de operaciones de obligaciones y derechos cerrados serán aprobadas por resolución del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno, previa conformidad del Interventor y se incluirá como anexo a la Cuenta General.

### **BASE 44ª: REMANENTE DE TESORERIA**

- 1.- El remanente de tesorería está integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio.

El remanente de tesorería será objeto del oportuno control contable que permita determinar en cada momento la parte utilizada para financiar gasto y la parte pendiente de utilizar, que constituye el remanente líquido de tesorería.

El remanente de tesorería se cuantifica a partir de los datos que en fin de ejercicio figuren en la contabilidad, antes del cierre de la misma.

El remanente de tesorería se obtiene como suma de los fondos líquidos más los derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago.

El remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales se determina minorando el remanente de tesorería en el importe de los derechos pendientes de cobro que, en fin de ejercicio, se consideren de difícil o imposible recaudación y en el exceso de financiación afectada producido.

El exceso de financiación afectada está constituido por la suma de las desviaciones de financiación positivas acumuladas a fin de ejercicio.

Los fondos líquidos a fin de ejercicio están constituidos por los saldos disponibles en cajas de efectivo y cuentas bancarias.

A efectos del cálculo del remanente de tesorería, también tendrán la consideración de fondos líquidos las inversiones temporales en que se hayan materializado los excedentes temporales de tesorería, siempre que tengan carácter no presupuestario y reúnan las condiciones de liquidez y seguridad exigidas por la ley.

Los derechos pendientes de cobro a fin de ejercicio incluyen:

- a) Los derechos pendientes de cobro del presupuesto corriente.
- b) Los derechos pendientes de cobro de presupuestos cerrados.
- c) Los derechos pendientes de cobro correspondientes a cuentas de deudores que, de acuerdo con la normativa vigente, no son presupuestarios y tampoco lo serán en el momento de su vencimiento.

Si al finalizar el ejercicio existiesen cantidades cobradas pendientes de aplicar, dichas cantidades deben minorar el importe de los derechos pendientes de cobro.



No obstante, cuando entre los cobros pendientes de aplicación se encuentren cantidades que correspondan a recursos por cuenta de otros entes y éstas se puedan determinar, no se reducirá por esta cuantía el importe de los derechos pendientes de cobro sino que se incrementará el de las obligaciones pendientes de pago.

Las obligaciones pendientes de pago a fin de ejercicio comprenden:

- a) Las obligaciones pendientes de pago del presupuesto corriente.
- b) Las obligaciones pendientes de pago de presupuestos cerrados.
- c) Las obligaciones pendientes de pago correspondientes a cuentas de acreedores que, de acuerdo con la normativa vigente, no son presupuestarios y tampoco lo serán en el momento de su vencimiento.

Si al finalizar el ejercicio existiesen pagos pendientes de aplicación definitiva o pagos realizados con cargo a los anticipos de caja fija pendientes de justificación, las obligaciones pendientes de pago deben minorarse por el importe de aquellos.

- 2.- 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.

No obstante, para el presente ejercicio económico y liquidaciones del presupuesto y siguientes, el cálculo se realizará, por motivos de prudencia financiera, conforme a los siguientes criterios:

En cuanto al método del cálculo de los saldos de dudoso cobro se estará al siguiente procedimiento:

La cuantificación de los derechos pendientes de cobro de difícil recaudación se realiza a través del método de esperanza de cobro.

Para la estimación de tal esperanza de cobro se han de tener en cuenta los saldos pendientes de cobro de los capítulos I a III, de ejercicios cerrados y del ejercicio corriente, valorando la gestión recaudatoria y otras incidencias al respecto, a partir de la información contable.

Concretamente se han de considerar:

- El porcentaje de recaudación
- La extinción de los derechos por causa distinta al ingreso.
- Deudas avaladas
- Deudas fraccionadas y aplazadas
- Y expedientes de deudas de las Administraciones Públicas

Igualmente se contemplarán, las relaciones de ingresos y bajas pendientes en trámite de fiscalización.

Asimismo, las cantidades aplazadas o fraccionadas a largo plazo (x+2) que estando como derechos reconocidos no hayan sido anuladas, se estimarán como saldos de dudoso cobro en un porcentaje de al menos el 75 % sobre la parte que se calcule no se va a recaudar ni en el año del cálculo del Remanente de Tesorería ni en el siguiente.

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.”

- 3.- En los supuestos de gastos con financiación afectada en los que los derechos afectados reconocidos superen a las obligaciones por aquellos financiadas, el remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales de la Entidad deberá minorarse en el exceso de financiación producido.

El citado exceso podrá financiar la incorporación de los remanentes de crédito correspondientes a los gastos con financiación afectada a que se imputan y, en su caso, las obligaciones devenidas a causa de la renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

- 4.- Se entenderá por remanente de tesorería inicial el obtenido una vez efectuadas las deducciones a que hacen referencia los artículos anteriores.

El remanente de tesorería positivo constituye un recurso para la financiación de modificaciones de créditos en el presupuesto.

El remanente líquido de tesorería será, en cada momento, el que resulte de deducir del remanente inicial las cuantías ya destinadas a financiar modificaciones de crédito.

En ningún caso, el remanente de tesorería formará parte de las previsiones iniciales de ingresos ni podrá financiar, en consecuencia, los créditos iniciales del presupuesto de gastos.

La utilización del remanente de tesorería como recurso para la financiación de modificaciones de créditos no dará lugar ni al reconocimiento ni a la liquidación de derechos presupuestarios.

- 5.- En caso de liquidación del presupuesto con remanente de tesorería negativo, el Pleno de la Corporación o el Órgano competente del Organismo Autónomo, según corresponda, deberán proceder, en la primera sesión que celebren, a la reducción de gastos del nuevo presupuesto por cuantía igual al déficit producido. La expresada reducción sólo podrá revocarse por acuerdo del Pleno, a propuesta del Presidente, y previo informe del Interventor, cuando el desarrollo normal del presupuesto y la situación de tesorería lo consintiesen.

Si la reducción de gastos no resultase posible, se podrá acudir al concierto de operación de crédito por su importe, siempre que se den las condiciones señaladas en el artículo 177.5 del TRLRHL.

De no adoptarse ninguna de las medidas previstas en los dos apartados anteriores, el presupuesto del ejercicio siguiente habrá de aprobarse con un superávit inicial de cuantía no inferior al repetido déficit.

- 6.- La parte del remanente líquido de tesorería para gastos generales que deba incorporarse al ejercicio por financiar inversiones financieramente sostenibles debe entenderse especialmente afectado aun tratándose de gastos generales.

### **BASE 45ª: INMOVILIZADO, INVENTARIO Y AMORTIZACIÓN**

La parte SEGUNDA del PGPAL contiene las Normas de Reconocimiento y Valoración (NRV) que desarrollan los principios contables del Plan e incluyen criterios y reglas aplicables a distintas transacciones o hechos económicos, así como a diversos elementos patrimoniales.

Las NRV 1ª a 7ª regulan la materia objeto de esta Base de Ejecución y, por tanto, son las de aplicación a su registro contable.

La amortización es la distribución sistemática de la depreciación de un activo a lo largo de su vida útil. Su determinación en esta Entidad y sus Organismos Autónomos se efectuará mediante el método de amortización lineal utilizando los períodos de vida útil para los distintos activos que recoja en cada momento la legislación fiscal.

Se utiliza para la valoración posterior de los elementos del Inmovilizado el modelo del Coste requiriendo el recurso al modelo de revalorización acuerdo expreso para la clase de activos a los que pudiera afectar.

A efectos del registro contable se aportarán los datos necesarios y referenciados a las cuentas correspondientes del PGCPAL al Servicio de Gestión Contable, por parte de los Servicios gestores del Patrimonio los cuales han de mantener la necesaria coherencia con los respectivos Inventarios.

**BASE 46ª: NORMAS ESPECÍFICAS DE CONSOLIDACIÓN, A NIVEL PRESUPUESTARIO**

1. Para efectuar la consolidación del presupuesto de la propia Entidad con el todos los Presupuestos y estados de Previsión de sus Organismos y Sociedades Mercantiles se procederá, con carácter general, del siguiente modo:
  - a) Deberán armonizarse, en su caso, los presupuestos de los OOAA y los Estados de Previsión de las Sociedades Mercantiles con el presupuesto de la propia Entidad.
  - b) Deberá efectuarse la eliminación de las operaciones internas: Transferencias, subvenciones, aportaciones de capital o participaciones en beneficios y otras de similar naturaleza.
2. El estado de consolidación detallará las eliminaciones de operaciones internas.
3. La consolidación de los ingresos y gastos de la Entidad, de sus OOAA y de sus Sociedades mercantiles, se efectuará siguiendo el modelo de estructura presupuestaria establecida por el Ministerio de Hacienda para las Entidades Locales.
4. Se eliminarán de los estados de ingresos y gastos a que afectan las siguientes operaciones cuando se efectúen entre la Entidad, sus OOAA o sus Sociedades Mercantiles:
  - a) Transferencias corrientes y de capital, cualquiera que sea su ubicación económica y su definición.
  - b) Gastos e ingresos derivados de cesiones de personal.
  - c) Compraventas de bienes corrientes o de capital.
  - d) Prestaciones de servicios.
  - e) Tributos locales y precios públicos o privados exigibles por las Entidades cuyos presupuestos se consoliden.
  - f) Otros ingresos y gastos de similar naturaleza.

Las transferencias otorgadas se cuantificarán por el importe reconocido por la Entidad concedente y las transferencias recibidas se cuantificarán por el importe que figure como reconocido en la contabilidad de la entidad perceptora, y ello con independencia de practicar la necesaria conciliación entre ambas magnitudes.

A efectos de la elaboración del presupuesto formarán parte del procedimiento de consolidación todas las sociedades, tanto las íntegramente municipales como aquellas cuya participación sea mayoritaria por parte del Ayuntamiento.

Las sociedades mayoritarias remitirán a efectos de presupuesto y cuentas anuales los estados previsionales, anexos de inversión y cuentas anuales que deberán acompañarse como documentación complementaria, pero no formarán parte de la consolidación del grupo local en cuanto a Cuenta General Consolidada.

**BASE 47ª: UTILIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS**

1. A la gestión de los presupuestos se aplicarán procedimientos y medios electrónicos, informáticos y telemáticos con validez y eficacia jurídica, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, calidad, protección y conservación. En particular, se impulsará el empleo de la firma electrónica.

2. Como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se faculta al Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Transparencia y Buen Gobierno , para realizar las modificaciones que sean necesarias en las Bases de Ejecución Presupuestaria a propuesta de la Intervención General en coordinación con el Área de Economía y Presupuestos. De las citadas modificaciones se dará cuenta al Pleno de la Corporación y a la Junta de Gobierno Local.

**BASE 48ª: CONTABILIZACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES A ENTIDADES DEL AYUNTAMIENTO**

El procedimiento a seguir deberá ser el siguiente:

- a) Cualquier modificación presupuestaria realizada por la entidad concedente deberá tener su correspondiente modificación presupuestaria por la entidad perceptora.
- b) A la realización por parte de la entidad concedente del documento de gasto AD, con posterioridad, deberá tener su reflejo como compromiso concertado de ingresos, en la entidad perceptora.
- c) A la realización por parte de la entidad concedente del documento de gasto O, o ADO con posterioridad, deberá tener su reflejo contable como reconocimiento del derecho en la entidad perceptora.
- d) A la realización por parte de la entidad concedente del documento del pago material, con posterioridad, deberá tener su reflejo contable como ingreso en la entidad perceptora.



**BASE 49ª: PLAN DE AJUSTE O ECONÓMICO-FINANCIERO**

Si a lo largo del presente ejercicio fuese necesario elaborar un Plan de Ajuste, Saneamiento o Económico Financiero, según el caso, se faculta al Concejal Delegado de Economía a dictar las instrucciones oportunas que velen o prevean medidas tendentes a procurar una economía en gastos, tanto del Ayuntamiento como de los entes, organismos, agencias, consorcio, sociedades y Fundaciones que forman el holding municipal.

**BASE 50ª: DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS**

El Ayuntamiento de Málaga, conforme a sus competencias y atribuciones, continuará con el proceso de presupuesto participativo en el ejercicio presupuestario 2019, para llevar a cabo una priorización, por parte de la ciudadanía, de actividades y proyectos, incluidos en dicho Presupuesto, relativos a Inversiones previstas por distintas áreas y organismos municipales.

La finalidad de este proceso es que la asignación del gasto en determinadas partidas presupuestarias se haga teniendo en cuenta las prioridades manifestadas en un proceso participativo en el que se hayan oído previamente las opiniones de la ciudadanía, en base a los principios de universalidad y publicidad.

El objetivo principal de los Presupuestos Participativos es la participación directa de la ciudadanía en el proceso de decisión sobre el destino de parte de los recursos municipales. Es un instrumento para profundizar la democracia participativa.

El proceso que se propone es a grandes rasgos el siguiente: los proyectos que se van a debatir los proponen los diferentes departamentos competentes del ayuntamiento, previamente valorados técnica y económicamente. Posteriormente, la ciudadanía debate estas propuestas y las que se pueden ejecutar son finalmente priorizadas, mediante votación.

De forma no vinculante, a título enunciativo y no excluyente, el presupuesto participativo de 2019 quedaría, en principio, dispuesto de la siguiente manera:

**ÁREA DE DERECHOS SOCIALES**

DESFIBRILADORES	53.784,50
DESFIBRILADORES	60.000,00

**ÁREA DE DEPORTES**

CAMPOS DE FUTBOL EXP208/17	482.149,89
PISTAS DEPORTIVAS	295.270,78
PATINÓDROMO	500.000,00

**ÁREA DE ACCESIBILIDAD**

ELEIMINACIÓN BARRERAS	265.000,00
ELIMINACIÓN BARRERAS-SEÑALETICA TÁCTIL	35.000,00

**ÁREA DE PLAYAS**

JUEGOS ZONAS INFANTILES	99.131,36
-------------------------	-----------

**ÁREA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

SAN RAFAEL TERCERA FASE	599.224,68
REFORESTACIÓN PARQUES PERIURB.	150.000,00

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019

**ÁREA DE MOVILIDAD**

CARRIL BICI LOPE DE VEGA-LOPE DE RUEDA	293.268,61
CARRIL BICI CERVANTES	50.000,00
INVERSION CONSTRUCCION CARRIL BICI	18.000,00

**IMV**

REFORMA PABELLON CIUDAD JARDIN	259.793,96
PROYECTO HOGAR PALMILLA FASE IV	82.000,00
PROYECTO HOGAR PALMILLA FASE V	25.000,00
PROYECTO HOGAR PALMILLA FASE VI	559.431,97
EDUSI EFICIENCIA ENERGETICA	9.350,88
PROYECTO HOGAR PALMILLA FASE VII	650.000,00
REHABILITACIÓN EDIFICIOS LA PALMA	50.000,00
EDUSI MEJORA EFICIENCIA ENERGETICA	759.863,52
REFORMA EQUIPAMIENTOS DEP.SAN JULIAN	150.000,00
PLAZA VILLAFUERTE	50.000,00

**GMU**

REHABILITACIÓN MONUMENTO BERROCAL	214.665,07
CENTRO MAYORES MIRAFLORES	306.026,18
PABELLÓN BALONMANO PUERTO TORRE	1.563.639,68
PLAZA ALCALDE JMDE LLANOS	274.402,47
CENTRO MAYORES CHURRIANA	76.336,70
ALAMEDA PRINCIPAL SEGUNDA ANUALIDAD	2.816.665,56
PARQUE SAN RAFAEL TERCERA FASE	174.917,35
REHABILITACIÓN COCHERA SEDE DISTRITO	639.735,46
PARQUE CANINO HUERTA NUEVA	56.019,40
PISTA DEPORTIVA ATALAYA OLLETAS	11.999,51
JUEGOS INFANTILES PINOSOL	226.230,94
MEJORA ACCESIBILIDAD CALLE DÍAZ CAMACHO	58.624,83
PARQUE CANINO CALLE ANDRES JIMENEZ	68.926,44
DUSI CENTRO CIVICO ARRABALES	500.000,00
DUSI RECUPERACIÓN ENTORNO LAGUNILLAS	430.103,29
PLANES MONUMENTO ALCAZABA GIBRALFARO	150.000,00
CENTRO CIUDADANO PARQUE LITORAL	100.000,00
ANTIGUA CARCEL C. HUMILADERO FASE I	410.000,00
PARQUE CANINO GUADALMAR	50.000,00
PLAN INTEGRAL GRANJA SUAREZ FASE I	200.000,00
AUDITORIO	1.000.000,00
CENTRO CULTURALVECINAL SIERRA GRAZALEMA	200.000,00

**TOTAL PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2019 15.024.563,03**

La difusión de proyecto se realizará a través de cualquiera de los instrumentos disponibles para el Ayuntamiento.

El Área de Participación Ciudadana y/o los departamentos implicados convocarán a la ciudadanía, al movimiento asociativo y a las agrupaciones existentes a asambleas participativas, que servirán como cauces, para que, de manera presencial, se puedan concretar los aspectos más relevantes de cada actuación o proyecto.

Se podrán utilizar los órganos de participación territoriales, Comisiones de Trabajo y Consejo Territorial de Participación, existentes en cada uno de los Distritos municipales como foros de debate ciudadano sobre las propuestas planteadas en su ámbito de actuación.

Igualmente se podrá utilizar la plataforma Málaga Contesta que servirá como instrumento de relación telemática con la ciudadanía.

Para la votación de priorización de propuestas, se podrán utilizar algunas de las siguientes vías:

- Votación presencial a mano alzada durante el desarrollo de las sesiones informativas y dinamizadoras.
- Formulario elaborado al efecto, que contenga detalle de cada una de las actuaciones o proyectos sobre los que se pueda participar y que se podrá presentar:
  - o Presencialmente, depositándolo en unas urnas que se dispondrán al efecto.
  - o A través de un correo electrónico habilitado.
- Málaga Contesta. A través de un cuestionario por cada actuación o proyecto, en el que se incluya una descripción, fotografías (en su caso) y otros datos de interés y la posibilidad de votación a las personas empadronadas en Málaga.

**BASE 51ª: CIRCULARES SOBRE FIN DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO**

Se autoriza al Teniente de Alcalde de Economía, Hacienda y Recursos Humanos a expedir a propuesta de Intervención General en coordinación con la Dirección General de Economía y Presupuestos las circulares que fuesen necesarias para facilitar los trabajos de fin de ejercicio, así como cualquier otra que sea necesaria para interpretar tanto las presentes bases, como la gestión económica del grupo local consolidado Ayuntamiento de Málaga, OOAA, Fundaciones, Consorcio y Sociedades dependientes.

**BASE 52ª. DE LA CARGA DEL PRESUPUESTO A LA CONTABILIDAD MUNICIPAL Y DE LA SUBSANACION DE ERRORES MATERIALES DE HECHO NO SIGNIFICATIVOS**

Si en el proceso de carga de los importes y aplicaciones presupuestarias a la aplicación contable municipal se produjeran discrepancias que impidieran o dificultaran la misma, motivadas por redondeos derivados de decimales que ajustan los programas informáticos automáticamente, o por variaciones en la numeración o codificación de aplicaciones presupuestarias, o bien, por diferencias en importes no relevantes y manifiestamente no significativos; se autoriza al Teniente de Alcalde-Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos para que, por decreto y a propuesta de Área de Economía y Presupuestos y previa conformidad de la Intervención General Municipal, 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 Municipal, 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.

De los citados decretos se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

## **BASE ADICIONAL PRIMERA**

### **REGULADORA DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA 2019 EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO COMO MEDIDA DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y FOMENTO DEL AUTOEMPLEO. PROGRAMA P.E.F.A.**

De conformidad con el art. 17.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se regulan las bases del siguiente programa:

La convocatoria del programa de Promoción de Empleo y Fomento del Autoempleo (PEFA) para el presente ejercicio se regulará por las siguientes disposiciones, que constituirán sus Bases Reguladoras:

#### **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:

- Empresas y empresarios autónomos de **nueva creación**, considerándose como tales aquellas que hayan iniciado su actividad dentro de los **nueve meses previos** a la fecha de presentación de la solicitud de esta ayuda
- Empresas y empresarios autónomos **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 esta convocatoria, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad empresarial se desarrolle en el término municipal de Málaga.
- b) Será objeto de subvención cada puesto de trabajo creado en la empresa, siempre que sea de **carácter indefinido**, considerándose como tales los siguientes:
  - Los correspondientes a los empresarios afiliados al Régimen Especial de Seguridad Social para Trabajadores Autónomos.
  - Los referidos a los socios trabajadores de las empresas.
  - Los relativos a los trabajadores contratados por cuenta ajena.

En el caso de empresas o empresarios en activo no serán subvencionables aquellos puestos de trabajo creados en un plazo superior a los nueve meses anteriores a la fecha de solicitud de la subvención, así como aquellos que sobrepasen los límites establecidos en el Artículo 10º.4 de las presentes Bases Reguladoras.

Dichos puestos deberán mantenerse al menos durante un periodo de tiempo ininterrumpido de un año a contar desde la formalización del contrato y/o alta en la Seguridad Social. En caso de producirse baja del trabajador incorporado, éste deberá ser sustituido por otro trabajador en iguales condiciones hasta completar el periodo del año especificado anteriormente. Entre la baja del primer trabajador y el alta del segundo, no podrán transcurrir más de tres meses, no teniendo en cuenta este periodo a efectos del cómputo total del año a justificar.

- c) Que la creación de puestos de trabajo exigida en el apartado anterior se realice con personas que tenga la condición de desempleados. Las personas desempleadas deberán permanecer inscritas en su correspondiente oficina del Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, hasta la fecha de incorporación a la empresa, y no figurar de alta en ningún régimen de la Seguridad Social.
- d) Que se acredite, a través del plan de empresa que habrán de presentar, la viabilidad técnica, económica y financiera de la empresa, debiendo contar con una financiación propia de, al menos, el 10% del presupuesto de inversión, acreditándose en los términos previstos en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- e) Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de ayudas públicas.



## CAPÍTULO II AYUDAS

### Artículo 4º Naturaleza, cuantías y límites.

Las ayudas reguladas en estas bases tienen la naturaleza jurídica de subvenciones en cuanto a afectación de las mismas a financiar la creación de empleo en todas aquellas empresas que cumplan los requisitos establecidos al efecto.

#### 4.1.- Ayudas PEFA:

- a) La cuantía a conceder será de 1.200€ por puesto de trabajo creado, siempre que éste sea de **duración indefinida y a jornada completa**. Dicha cuantía será abonable por una sola vez, estableciéndose el tope máximo de 9.000€ por solicitante.
- b) **Se incrementará en 300€** la subvención concedida por cada puesto de trabajo de duración indefinida a jornada completa que se realice con alguna persona perteneciente a los siguientes colectivos: jóvenes menores de 30 años, discapacitados con minusvalía igual o superior al 33%, desempleados de larga duración, mayores de 45 años, mujeres en las profesiones y ocupaciones con menor índice de empleo femenino, así como cualquier colectivo en situación o riesgo de exclusión social.
- c) Con respecto a las cantidades contempladas en los párrafos anteriores, en el caso de que el contrato de duración indefinida lo sea **a tiempo parcial**, como mínimo del 50% de la jornada ordinaria, la cuantía de subvención será de 600€, incrementables en 150€ en los casos contemplados en el párrafo b) precedente.
- d) **No se considerarán puestos de trabajo subvencionables** aquellos ocupados por personas que hayan finalizado de forma voluntaria una relación laboral indefinida o hubiesen estado dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos en un plazo de 3 meses previo a su incorporación a la empresa o su alta como nuevo empresario, exclusión que no será de aplicación a los socios de empresas de economía social. No serán subvencionables, asimismo, los puestos de trabajo ocupados por personas que hayan sido objeto de subvención PEFA en convocatorias anteriores.

#### 4.2.- Ayudas a “Empresas de Inserción”:

- a) Las empresas calificadas legalmente como “empresas de inserción” que contraten a trabajadores en riesgo de exclusión social por un período mínimo de un año, podrán solicitar las ayudas establecidas en el apartado 4.1 precedente sin que sea exigible el requisito de duración indefinida de los puestos de trabajo subvencionados. Además, cada puesto de trabajo subvencionado recibirá una ayuda complementaria de 1.000€.

- b) Se establece el límite de cinco ayudas por solicitante, una por cada puesto de trabajo, para la convocatoria de 2019. 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 2019, denominada "Subvenciones a empresas privadas destinadas al fomento del empleo".

**CAPÍTULO III  
PROCEDIMIENTO**

**Artículo 6º. Solicitudes. Lugar de presentación y documentación.**

1. Las solicitudes se presentarán en el modelo normalizado que a tal efecto se facilitará, acompañadas de la documentación e información requeridas, pudiendo realizarse por dos vías: De **manera presencial**, en la Unidad de Empresas del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, en la calle Victoria nº 11, o por **vía telemática**, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Málaga; todo ello sin perjuicio de lo establecido al respecto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Documentación a aportar:

- a) Solicitud de subvención en modelo normalizado (facilitada por el IMFE)
- b) Memoria-plan de empresa en modelo normalizado (facilitado por el IMFE)
- c) 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.
- d) Copia del alta en el Régimen Especial de Seguridad Social de Trabajadores Autónomos, en su caso.

Los documentos exigidos en los apartados c) y d) 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.

- e) 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.

- f) 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 presentación de la solicitud presumirá 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 el documento de solicitud, 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**

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente a la entrada en vigor de los Presupuestos para el presente ejercicio, y se extenderá hasta agotar el presupuesto disponible. En el Boletín Oficial de la Provincia se publicará anuncio relativo al inicio del plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, al cierre de la convocatoria, por agotamiento de los créditos presupuestarios. Las Bases de la Convocatoria serán expuestas en el Tablón de anuncios del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo.

No obstante lo anterior, el 30 de noviembre de 2019 se cerrará definitivamente el plazo de presentación de solicitudes aún en el caso de que el presupuesto no hubiese sido agotado.

#### **Artículo 8º. Instrucción de Expedientes. Constitución de la Comisión Técnica.**

1. El Instituto Municipal para la Formación y el Empleo procederá a la 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 la convocatoria así como la correcta presentación de la documentación requerida y, en su caso, el importe de la subvención correspondiente.

3. Se constituirá una Comisión Técnica que estará formada por:

- El Director del IMFE, que ostentará la presidencia de la Comisión Técnica
- Un representante del equipo de gobierno municipal
- Un representante elegido de común acuerdo por los grupos municipales de la oposición.
- El Jefe de la Unidad de Empresas 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 no competitiva con sometimiento a los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Bases, pues la concesión se realizará siguiendo el mismo criterio establecido para la instrucción de los respectivos expedientes, esto es, por riguroso orden de entrada en el Registro de documentos del IMFE, y hasta los límites presupuestarios disponibles en el programa.

#### **Artículo 10º. Resolución.**

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 Regulatorias, en relación con la sustitución de trabajadores.

5. 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. Una vez transcurrido el plazo de **un año desde la incorporación de las personas objeto de subvención**, el solicitante dispondrá de un plazo máximo de tres meses para solicitar el abono de la subvención concedida.

2. La **documentación** a presentar para el abono de la subvención será la siguiente:

- a) Solicitud de abono en modelo normalizado (facilitada por el IMFE)
- b) En caso de haberse incorporado trabajadores con posterioridad a la solicitud 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 Regulatorias.

- c) Informe de vida laboral personal y completa de las personas por las que se solicita la subvención, en el que conste el período mínimo de un año de permanencia ininterrumpida en la empresa.
- e) Solicitud de transferencia bancaria, a nombre de la empresa o del empresario autónomo, debidamente firmada por el interesado y sellada por la entidad bancaria. (documento facilitado por el IMFE).

3. Respecto a la solicitud y documentación señaladas en el apartado anterior, les será de aplicación lo dispuesto 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 los artículos 3º y 4º de estas Bases.

#### **Artículo 13º. Pago Anticipado.**

1. Los beneficiarios de las subvenciones podrán solicitar del órgano concedente la realización del pago anticipado de las ayudas concedidas, una vez formalizada la contratación y alta de los trabajadores en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

2. Para ello, será necesario presentar ante el IMFE la siguiente **documentación**:

- a) Solicitud de pago anticipado en modelo normalizado (facilitada por IMFE)
- b) En el caso de trabajadores incorporados tras la solicitud inicial de subvención cuya documentación no se ha aportado con anterioridad, deberán presentarse contratos de trabajo, debidamente registrados, y 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 Regulatoras.
- c) Informe de vida laboral personal y completa de las personas por las que se solicitó la subvención.
- d) Aval bancario o seguro de caución, constituido por cantidad igual al importe de la subvención concedida, o la parte proporcional en caso de que se produzcan menos incorporaciones de las previstas en la solicitud inicial.
- e) Solicitud de transferencia bancaria, a nombre de la empresa o del empresario autónomo, debidamente firmada por el interesado y sellada por la entidad bancaria. (documento facilitado por el IMFE).

3. Respecto a la solicitud y documentación señaladas en el apartado anterior, les será de aplicación lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 6º de las presentes Bases.

4. El aval será prestado por Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España; deberá ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y compromiso de pago al primer requerimiento del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo. Deberá ser de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el propio Instituto Municipal para la Formación y el Empleo declare la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

5. El contrato de seguro de caución se celebrará con entidad aseguradora autorizada para operar en este ramo del seguro en España y deberá cumplir con los requisitos legales exigidos. La garantía se constituirá en forma de certificado individual de seguro, haciendo referencia expresa a que la falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho a resolver el contrato, ni quedará extinguido, asumiendo el asegurador el compromiso de indemnizar al primer requerimiento del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo. El contrato deberá permanecer en vigor hasta que el propio Instituto Municipal para la Formación y el Empleo autorice su cancelación o devolución.

6. Ambos documentos (aval bancario o seguro de caución) deberán ser conformados por la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

7. La garantía constituida podrá ser cancelada a petición del interesado y previa presentación de la documentación acreditativa que justifique el cumplimiento de esta circunstancia, una vez transcurrido el año desde el alta en la Seguridad Social de los trabajadores presentados objeto de la subvención.

#### **Artículo 14º. Publicidad.**

Las ayudas concedidas al amparo de las presentes Bases Regulatoras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 18.1. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **CAPITULO V SEGUIMIENTO**

#### **Artículo 15º. 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 17º de las presentes bases.

#### **Artículo 16º. 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 la convocatoria 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 17º 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 15º apartado c) de las presentes Bases Regulatorias.
- e) Aplicación en todo o en parte de las cantidades percibidas a fines distintos de aquellos para los que fue concedida la ayuda.
- f) Obtención, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Delegaciones Municipales, Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, de fondos en cuantía tal que superen el coste de la actividad subvencionada. En este supuesto, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad.
- g) Cualquier otra causa establecida en el Artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.



2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.
3. El procedimiento administrativo de reintegro se iniciará, como regla general, de oficio, mediante providencia del Director/a del IMFE, fundada en alguna de las causas establecidas en el epígrafe 1 precedente. El plazo máximo para poder incoar el expediente de reintegro será el mismo que señale la legislación vigente en cada momento a efectos de que prescriba el derecho de la Administración para reconocer o liquidar derechos a su favor.
4. Será preceptivo el informe de la Intervención General para la tramitación de todos los expedientes de reintegro.
5. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el trámite de audiencia.
6. El plazo máximo de duración del procedimiento administrativo de reintegro será de doce meses. Transcurrido dicho plazo, teniendo en cuenta las posibles interrupciones producidas por causas imputables a los interesados, deberá dictarse resolución declarando la caducidad del expediente.
7. La resolución que ponga fin al expediente administrativo de reintegro, emitida por el Vicepresidente/a, o persona que legalmente le sustituya, agotará la vía administrativa y contra la misma los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición, o reclamación económico-administrativa ante el Jurado Tributario del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.
8. Una vez acordada, en su caso, la procedencia del reintegro, éste se efectuará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

PRIMERA: Para lo no previsto expresamente en las presentes Bases resultarán de aplicación supletoria las Bases de Ejecución del Presupuesto del IMFE para el ejercicio 2019; 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 esta 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 CONVOCATORIA DEL 17º PREMIO JUNIOR DE EMPRESAS**

De conformidad con el art. 17.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se regulan las bases del siguiente programa

La convocatoria del 17º Premio Júnior de Empresas se regulará por las siguientes disposiciones, que constituirán sus Bases Reguladoras:

#### **Artículo 1º.- OBJETO**

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión del 17º 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**

1.- Podrán participar en la presente convocatoria, y por tanto resultar beneficiarios del 17º Premio Júnior de Empresas, aquellas empresas con personalidad física o jurídica constituidas en el ejercicio en curso o en los dos años naturales inmediatamente anteriores a la presente convocatoria, o que hayan iniciado su actividad empresarial en el mismo período, integradas mayoritariamente por personas menores de 35 años, y cuya actividad principal sea desarrollada en el término municipal de Málaga.

2.- No podrán participar en la presente convocatoria aquellas empresas que hayan sido finalistas en ediciones anteriores del Premio Júnior de Empresas, ni podrán volver a presentarse proyectos que hayan resultado ya finalistas en ediciones anteriores, aunque hayan modificado su personalidad física o jurídica, siempre que tenga el mismo representante legal.

3.- No podrán igualmente 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.**

Para obtener la condición de beneficiario deberán cumplir lo establecido en el Art. 3 de la presente Convocatoria.

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.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- 1.- Solicitud de participación, según modelo normalizado.
- 2.- Resumen o Memoria descriptiva de la empresa, en la que deberá acreditarse la existencia de mayoría de personas menores de 35 años en la empresa, así como la ubicación de la actividad principal en el término municipal de Málaga. Se podrá adjuntar cualquier otra documentación que el solicitante considere conveniente.
- 3.- 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. Copia del Documento Único Electrónico, si el alta de la empresa y/o empresario se ha producido a través del CIRCE.

La presentación de la solicitud implicará autorización expresa 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

Además de la documentación anterior, el agraciado con el 17º Premio Júnior de Empresas deberá acreditar, en un plazo no superior a 15 días desde la concesión del Premio, la realidad de los datos contenidos en la citada declaración.

#### **Artículo 6º.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

Las solicitudes irán acompañadas de la documentación e información requeridas en el Artículo 5 y se presentarán en la Unidad de Empresas del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 7º.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

1.- 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 esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

2.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el IMFE requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud conforme a lo prevenido en el Artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 8º.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA**

El 17º Premio Júnior de Empresas está dotado con 7.000€. El Premio se imputará a la partida 0000/ 2411 /48101 del Presupuesto de Gastos del IMFE para el ejercicio 2019.

#### **Artículo 9º.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

Los criterios que se van a utilizar para la concesión del 17º Premio Júnior de Empresas son los siguientes:

1. Creación de empleo: hasta 35 puntos
2. Originalidad: 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 10º.- PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.**

1.- El Premio será otorgado por un Jurado compuesto por un representante de cada una de las siguientes instituciones o entidades:

- Universidad de Málaga
- Confederación de Empresarios
- Una escuela de negocios de reconocido prestigio
- La sección económico-empresarial de un diario local
- Los ciudadanos malagueños, que participarán a través de los medios técnicos que determine la organización.
- El Instituto Municipal para la Formación y el Empleo

El Premio podrá ser declarado desierto.

Según criterio del Jurado, podrán otorgarse menciones especiales no dotadas económicamente.

2.- De entre las solicitudes presentadas, el Jurado realizará una preselección de los 12 candidatos finalistas que, según los criterios establecidos en el Artículo 9, más se ajusten al objeto del Premio. Estos 12 candidatos finalistas preseleccionados tendrán la oportunidad de defender su candidatura en un programa de televisión para cada uno de ellos, los cuales serán emitidos por una televisión local.

3.- La competencia para otorgar la subvención objeto del 17º Premio Júnior de Empresas recaerá en el Presidente del IMFE, debiendo atenerse a la decisión del Jurado establecido al efecto.

4.- El fallo del Jurado será inapelable.

5.- La organización técnica del proceso de selección recaerá en la Dirección del IMFE.

#### **Artículo 11º.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN**

El fallo del Jurado se publicará en el Tablón de Anuncios del IMFE y en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

#### **Artículo 12º.- NORMATIVA APLICABLE**

En todos aquellos aspectos no previstos en la presente Convocatoria 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 2019; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

### **BASE ADICIONAL TERCERA**

#### **REGULADORA DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DEL PREMIO A LA MEJOR IDEA EMPRESARIAL DEL PROGRAMA EDUCATIVO MUNICIPAL “CULTURA EMPRENDEDORA: EDUCAR A EMPRENDER” DEL AREA DE EDUCACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MALAGA**

De conformidad con el art. 17.2. de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se regulan las bases del siguiente programa:

#### **PRIMERA.- Objeto y finalidad de la convocatoria.**

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria del Premio a la Mejor Idea Empresarial del Programa Educativo Municipal “CULTURA EMPRENDEDORA: Educar a Emprender”, del Área de Educación para el curso escolar 2018/2019, en el que colabora el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo (IMFE).

El premio, que será concedido en régimen de concurrencia competitiva por el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo (IMFE), tiene como finalidad fomentar el espíritu emprendedor entre los estudiantes de segundo ciclo de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos.

#### **SEGUNDA.-Beneficiarios.**

Podrá concurrir a la convocatoria de este premio el alumnado de los centros participantes en el Programa Educativo Municipal “**CULTURA EMPRENDEDORA: EDUCAR A EMPRENDER 2018/2019**” del Área de Educación, para el curso escolar de **2018/2019**.

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.

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.

#### **TERCERA.- Requisitos de las grabaciones, lugar y plazo de presentación.**

1. Las ideas de negocio se expondrán brevemente en un vídeo con una duración máxima de dos minutos. En la grabación se deberá identificar perfectamente a su autor o autores, indicando sus nombres así como el centro educativo al que pertenecen. Se podrán realizar grabaciones en grupo máximo de tres personas.

2. Se admitirán grabaciones realizadas con webcam o smartphone, siempre que se cumpla lo establecido en el punto anterior.

3. Las grabaciones podrán ser subidas a YouTube por los propios participantes, enviando a continuación un correo electrónico con un enlace a la ubicación del vídeo, a la dirección que establezca el IMFE, a fin de agruparlos en un canal específico o enviarlos a la dirección de correo electrónico que se indique desde el IMFE. No obstante, el IMFE podrá articular otros sistemas alternativos que faciliten el envío y publicación de las grabaciones.

4. El plazo límite para presentar las grabaciones, será las 14,00 horas del día 2 de mayo de 2019. Este plazo podrá ser ampliado por la organización del concurso, en caso de ser necesario. “

#### **CUARTA.- Premios**

Se otorgará un premio, consistente en una tablet valorada en 400€, a la mejor idea de negocio recibida. Si en la grabación figurasen más de un alumno, y hasta un máximo de tres, cada uno de ellos recibirá el mismo premio.

#### **QUINTA.- Aplicación presupuestaria**

El importe de los créditos presupuestarios que han de financiar la presente convocatoria, asciende a la cuantía total máxima de mil doscientos euros (1.200,00 €), con cargo a la Partida 0000/3267/48100 de los Presupuestos del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo del Ayuntamiento de Málaga para el ejercicio 2019.

De conformidad con lo regulado en el artículo 56.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la concesión de este premio queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión de los premios.

#### **SEXTA.- Jurado y criterios de valoración**

El jurado estará compuesto por el siguiente personal:

- El Director del IMFE
- El Jefe del Departamento de Formación y Empleo del IMFE.
- Un técnico de la Unidad de Emprendedores y Empresas del IMFE
- Un representante del Área de Educación del Ayuntamiento de Málaga

**Su fallo es inapelable y se dará a conocer en el acto de entrega de premio organizado conjuntamente por el IMFE y el Área de Educación.**

En la evaluación de las grabaciones, el Jurado tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración: originalidad, viabilidad, creación de empleo y contribución al desarrollo económico de la ciudad.

Los premios podrán quedar desiertos a juicio del Jurado.

El órgano competente para la resolución de esta convocatoria será la titular del Área de Gobierno para la Reactivación Económica, la Promoción Empresarial y el Fomento del Empleo del Ayuntamiento de Málaga, y se publicará en la página web del Ayuntamiento ([www.malaga.eu](http://www.malaga.eu)).

El fallo del jurado no creará derecho a favor del premiado propuesto, hasta que el premio sea decretado por resolución del órgano competente.

#### **SÉPTIMA.- Entrega de premios**

El premio será entregado en un acto oficial a partir del mes de mayo. El día y la hora se comunicará con suficiente antelación.

#### **OCTAVA.- Condiciones de participación**

La participación en el concurso implica la aceptación de sus bases, y supone la autorización expresa al Ayuntamiento de Málaga para dar publicidad al premio en los diferentes medios de comunicación, pudiendo aparecer los nombres e imagen tanto de los aspirantes como de los premiados.

#### **NOVENA.- Régimen jurídico.**

Esta convocatoria se regirá por las presentes Bases, por la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones; la legislación en materia de Régimen Local que resulte de aplicación, específicamente: la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva a Entidades sin ánimo de lucro (BOP 20-2-2013) y las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Málaga para cada ejercicio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.



#### **BASE ADICIONAL CUARTA**

También para el caso del Instituto Municipal de la Vivienda, de acuerdo a lo establecido por el Art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 sobre Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 88.2 del R.D. 500/1990 de 20 de Abril, y artículo 127 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local se delega por la Junta de Gobierno Local en el Consejo Rector del Instituto, la autorización y disposición de gastos plurianuales siempre que se refieran a las actividades comprendidas en los Estatutos y Presupuesto de Gastos Anual del mismo o sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y siempre que la competencia de contratación no corresponda al Sr. Presidente del Instituto.

Asimismo, esta delegación se realiza en el Presidente en los expedientes de contratación que sean de su competencia y que tengan, igualmente, la consideración de plurianuales.

Las propuestas de gastos plurianuales que no cumplan los requisitos recogidos en el primer párrafo de esta base deberán ser objeto de elevación a aprobación de la Junta de Gobierno Local.

De acuerdo a lo establecido por los Arts. 83 y 84 del Real Decreto antes citado, las cuantías de los importes de gasto por anualidad, en las actuaciones contempladas en el Presupuesto de esta Agencia, podrán adecuarse en función de las características y previsiones de distribución temporal de los recursos que financien el proyecto.

Las delegaciones de la Junta de Gobierno Local comprenden también ésta última competencia.

**BASE TRANSITORIA PRIMERA**

Para el Instituto Municipal de la Vivienda y mientras se culminan los trabajos de modificación de sus estatutos, será competencia del Presidente la **autorización y disposición** de gastos de las contrataciones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni, en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio.

Es competencia del Consejo Rector del Instituto la autorización y disposición de gastos cuyas particularidades excedan de los límites anteriormente indicados o sean de su competencia específica según los estatutos o la legislación vigente.