EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

# P R E S U P U E S T O  2 0 1 6

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

## Bases de ejecución del Presupuesto

*DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA*

# *BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO*

# ÍNDICE


| ***CAPÍTULO I. DE CARÁCTER GENERAL*** | | Página |
|---|---|---|
| BASE 1ª | VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN | 1 |
| BASE 2ª | CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO | 4 |
| BASE 3ª | ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA | 7 |
| BASE 4ª | FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN ECONÓMICA | 10 |
| BASE 5ª | VINCULACIONES JURÍDICAS | 11 |

| ***CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO*** | | Página |
|---|---|---|
| BASE 6ª | CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS | 12 |
| BASE 7ª | CRÉDITOS AMPLIABLES | 14 |
| BASE 8ª | TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO | 17 |
| BASE 9ª | GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS | 20 |
| BASE 10ª | INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS Y EXPEDIENTES | 22 |
| BASE 11ª | BAJAS POR ANULACIÓN | 25 |

| ***CAPÍTULO III. DE LOS GASTOS*** | | Página |
|---|---|---|
| BASE 12ª | NORMAS GENERALES | 26 |
| BASE 13ª | PROCESO DEL GASTO | 28 |
| BASE 14ª | GASTOS DE INVERSIÓN | 38 |
| BASE 15ª | DE LOS PROYECTOS DE GASTO | 42 |
| BASE 16ª | CONTRATACIÓN | 43 |
| BASE 17ª | CRÉDITOS NO DISPONIBLES | 45 |
| BASE 18ª | RETENCIÓN DE CRÉDITO | 46 |
| BASE 19ª | GESTIÓN DEL GASTO | 47 |
| BASE 20ª | AUTORIZACIÓN DEL GASTO | 49 |
| BASE 21ª | DISPOSICIÓN DEL GASTO | 50 |
| BASE 22ª | RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN | 51 |
| BASE 23ª | ORDENACIÓN DEL PAGO | 52 |
| BASE 24ª | MANDAMIENTOS A JUSTIFICAR | 58 |

| | | |
|---|---|---|
| BASE 25ª | ANTICIPOS DE CAJA FIJA | 60 |
| BASE 26ª | DE LA UTILIZACIÓN DE LOS SOBRANTES DE SUBVENCIONES | 63 |
| BASE 27ª | OPERACIONES FINANCIERAS | 64 |
| BASE 28ª | CAMBIOS DE FINANCIACIÓN Y FINALIDAD DE PRÉSTAMOS | 68 |
| BASE 29ª | RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO Y DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN | 69 |
| BASE 30ª | DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN | 70 |
| BASE 31ª | DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE ALTOS CARGOS AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN | 72 |
| BASE 32ª | DIETAS Y GASTOS DE DEPLAZAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL | 73 |
| BASE 33ª | SOBRE LA PERCEPCIÓN DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS | 74 |
| BASE 34ª | DOTACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS POLÍTICOS | 87 |

| ***CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DE INGRESOS*** | | Página |
|---|---|---|
| BASE 35ª | COMPROMISO DE INGRESO | 88 |
| BASE 36ª | COMPROMISOS REALIZADOS | 89 |
| BASE 37ª | RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS A COBRAR | 90 |
| BASE 38ª | RECAUDACIÓN | 92 |
| BASE 39ª | EXTINCIÓN DEL DERECHO POR CAUSAS DISTINTAS AL COBRO | 94 |
| BASE 40ª | DEVOLUCIÓN DE INGRESOS | 95 |

| ***CAPÍTULO V: DE LA INTERVENCIÓN, LA CONTABILIDAD Y LA TESORERÍA*** | | Página |
|---|---|---|
| BASE 41ª | REVISIÓN ANUAL DE SALDOS CONTABLES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS | 96 |
| BASE 42ª | REMANENTE DE TESORERÍA | 97 |
| BASE 43ª | INMOVILIZADO, INVENTARIO Y AMORTIZACIÓN | 100 |
| BASE 44ª | NORMAS ESPECÍFICAS DE CONSOLIDACIÓN, EJECUCIÓN Y CUENTAS | 102 |
| BASE 45ª | UTILIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS | 103 |
| BASE 46ª | LA LEY DE TRANSPARENCIA FINANCIERA | 104 |
| BASE 47ª | CONTABILIZACION DE LAS TRANSFERENCIAS ENTRE ENTIDADES DEL AYUNTAMIENTO | 105 |
| BASE 48ª | DEL PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2013-2020 | 106 |
| BASE 49ª | DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS | 108 |

# 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 2016 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; asimismo la ley 48/2015, de Presupuestos Generales del Estado para 2016, de 29 de octubre, 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, 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. 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
     - 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 equipamientos museísticos y culturales
- Instituto Municipal para la Formación y el Empleo
- Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros servicios del Ayuntamiento de Málaga

- Consorcios:
  - 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
  - Palacio de Ferias y Congresos (en constitución)
  - Sociedad Municipal de Viviendas de Málaga, S.L.

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

5. En el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Málaga se conceden créditos por un importe total de 576.113.054,32 euros, que se desglosan en 504.970.647,00 euros para operaciones corrientes, 33.848.377,18 euros para operaciones de capital y 37.294.030,14 euros para operaciones financieras.

   Están previstos ingresos por importe de 576.113.054,32 euros, que se desglosan en 560.438.180,38 euros de naturaleza corriente y 1.000.000,00 euros de capital. Al contrastar el Estado de Ingresos y el de Gastos se observa el cumplimiento del principio de nivelación presupuestaria.

6. 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 General, Directores Generales u órganos similares.

7. 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.

**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 III, Regla 106, 52 y 53 I.C.A.L., la Intervención General Municipal o el órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de contabilidad facilitará con periodicidad trimestral la información referida a la Administración General del Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y Agencias Públicas de Administración Local y Consorcios, disponible en contabilidad relativa a:

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 Consorcios 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:

A.- 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.

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

B.- En cuanto al Presupuesto de Ingresos.

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

Asimismo, 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.

C.- 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, para su traslado al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, o en quien delegue, para que dé cuenta a la Junta de Gobierno Local y al Pleno de la Corporación.

Asimismo, por 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.

Dicha información se trasladará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, o en quien delegue, para que dé cuenta a la Junta de Gobierno Local y al Pleno de la Corporación.

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 el 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, así como, el contenido de la Circular 1/2015 de fecha 24 de abril de 2015 y el acuerdo adoptado por la Comisión de Seguimiento para el control de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, en la sesión ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2015, el Servicio del Registro Central de Facturas del Ayuntamiento, así como las unidades administrativas equiparables en la totalidad del resto de entes, organismos y entidades municipales, en aras de una mayor transparencia, seguimiento y control interno de los justificantes de gastos, realizarán requerimientos periódicos de actuación, dirigidos a los órganos gestores, respecto de cualquier tipo de justificante de gasto que haya sido presentado ante el correspondiente Registro Contable de Facturas o unidad similar, ya sea en formato papel o electrónico y siempre que no se trate de un anticipo de caja fija o mandamiento de pago a justificar, con el fin de que justifiquen por escrito la falta de tramitación.

Estos requerimientos se llevarán a cabo, transcurrido un mes, dos meses y tres meses desde la anotación en el registro contable de facturas del justificante de gasto y siempre que se encuentren pendientes del reconocimiento de la obligación.

A estos efectos, se entenderá que el órgano gestor ha efectuado el reconocimiento de la obligación cuando la misma se encuentre definitivamente contabilizada –correspondiente al estado $1 en la aplicación contable SicalWin-.

La totalidad de los entes, organismos y entidades municipales, remitirán al Servicio de Registro Central de Facturas un informe, en los 15 días siguientes a cada trimestre natural del año, referido a los justificantes de gastos presentados en sus correspondientes Registros Contables de Facturas, que lleven más de tres meses desde la anotación en el mismo sin que se haya efectuado el reconocimiento de la obligación. No se tendrá en cuenta para la elaboración de esta información los mandamientos de pago a justificar ni los anticipos de caja fija.

El Servicio de Registro Central de Facturas, remitirá trimestralmente, junto a su propio informe, toda la documentación al Sr. Interventor General, con el fin de que pueda elaborar el informe anual en el que evaluará el cumplimiento en materia de morosidad y que deberá ser elevado al Pleno.

**BASE 3ª: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la establecida en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565 de 3 de diciembre de 2008.

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

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

| CODIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 00 | Transferencias a Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local. Empresas Fundaciones Municipales, Consorcios 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 |

| CODIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 17 | Personal |
| 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 | Bienestar Social |
| 27 | Igualdad de Oportunidades |
| 28 | Playas |
| 29 | Régimen Interior |
| 30 | Transportes |
| 31 | Participación y Relaciones Ciudadanas |
| 32 | Instituto Municipal del Libro |
| 33 | Asesoría Jurídica |
| 34 | Comunicaciones |
| 35 | Jurado Tributario |
| 36 | Nuevas Tecnologías |
| 37 | Rehabilitación y Renovación de Polígonos Industriales |
| 38 | Accesibilidad Universal |
| 39 | Educación |
| 40 | Junta de Distrito Teatinos |
| 41 | Deportes |
| 42 | Relaciones Institucionales Internacionales |

- Se crea el orgánico 43 Economía Productiva
- Se crean los programas de gasto:

  1513 Planeamiento y gestión
  1514 Licencias y disciplina

- Se crea en la estructura económica de gasto:

  45700 Transferencias corrientes a consorcios de la Junta de Andalucía

La aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las tres clasificaciones, a nivel de Programa, Subconcepto y Orgánico respectivamente.

La modificación de las presentes estructuras se delega en el Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda a propuesta de la Intervención General Municipal.

- **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.

## **BASE 4ª: FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN ECONÓMICA**

1. Se ejercerán las funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento de Málaga, de los organismos autónomos municipales, agencias públicas de administración local y de las sociedades mercantiles dependientes de capital íntegramente municipal y de capital mayoritario del Ayuntamiento, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 213 Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y con las presentes Bases, y art. 136 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la modernización del Gobierno Local.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 4.2 del Real Decreto 1174/1.987, de 8 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, criterio, a su vez sustentado en los artículos 219.2 y 219.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se autoriza el ejercicio de la función fiscalizadora limitada mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio todo ello con independencia de las competencias atribuidas a la Intervención General Municipal en el artículo 214 del Decreto Legislativo 2/2004.

3. A los efectos previstos en los apartados anteriores se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Control Interno aprobado el 28 de noviembre de 2003, que se considera parte integrante de estas Bases de Ejecución.

4. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 219.4 del RDL 2/2004 ya citado, en general, se sustituirá la fiscalización previa de las operaciones de gestión, recaudación e inspección de tributos, precios públicos y precios privados, incluidas las devoluciones de ingresos indebidos o derivados de esta gestión por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo aleatorio o auditoría.

## **BASE 5ª: 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 – Áreas de Gasto y Capítulo.

Capítulo II.- Gastos en bienes corrientes y servicios- Áreas de Gasto, Concepto y Orgánico.

Capítulo III.- Gastos Financieros - Áreas de Gasto y Capítulo.

Capítulo IV.- Transferencias corrientes – Políticas de gasto, Concepto y Orgánico.

Capítulo VI.- Inversiones reales - Políticas de gasto, Concepto y Orgánico.

Capítulo VII.- Transferencias de capital - Políticas de gasto y Artículo.

Capítulo VIII.- Variación de Activos Financieros - Áreas de Gasto y Capítulo.

Capítulo IX.- Variación de Pasivos Financieros - Áreas 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 500/1.990.

Las subvenciones nominativas y 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.

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

En los proyectos de gastos con financiación afectada de estos capítulos, se estará a las vinculaciones jurídicas establecidas en el propio proyecto.

## CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

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

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

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

Todo expediente de modificación de créditos que deba someterse a la aprobación del Ayuntamiento Pleno se iniciará, en calidad de proyecto, mediante Decreto de el/la Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos y Presidentes de Organismos Autónomos y Agencias Públicas de Administración Local, a la que se acompañará informe razonado del área/distrito municipal implicado firmada por el/la Concejal Delegado 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.

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 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

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

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.

3.- Propuesta resumen del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos.

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

Los Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local, Consorcios y Empresas Municipales que tramiten un expediente de modificación de créditos financiado con sobrantes de transferencias corrientes o de capital del Ayuntamiento, deberán incluir en dicho expediente, un escrito solicitando la conformidad del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos, así como la acreditación de la misma.

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

## BASE 7ª: CRÉDITOS AMPLIABLES

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:

| CONCEPTO DE GASTO | | CONCEPTO DE INGRESO | |
|---|---|---|---|
| 22606.17.9204 | Personal. Formación y perfeccionamiento. Reuniones y conferencias | 34200 | Cursos de formación y perfeccionamiento. |
| | | | |
| 22199.10.1361 | Escuela de Policía Local, Protección Civil y Extinción de Incendios. Otros suministros. | | |
| | | | |
| 22799.10.1321 | Escuela de Policía Local, Protección Civil y Extinción de Incendios. Trabajos realizados por otras empresas | | |
| | | | |
| 23300.10.1321 | Escuela de Policía Local, Protección Civil y Extinción de Incendios. Otras indemnizaciones | | |
| | | | |
| 22700.21.1621 | Medio Ambiente Recogida. Recogida de basura | 36200 | Venta de material de desecho. |
| | | | |
| 22799.26.2312 | Bienestar Social. Programas de prevención social. Trabajos realizados por otras empresas | 39130 | Multas por infracciones del art. 36.5 de la ordenanza de convivencia |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 48900.26.2312 | Bienestar Social. Programas de prevención social. Otras transferencias corrientes a familias e instituciones sin fines de lucro | | |
| | | | |
| 22500.28.3371 | Playas. Actividades recreativas en playas. Tributos estatales | 55090 | Otras concesiones administrativas con contraprestación periódica |
| | | | |
| 82001.17.9291 | Concesión de préstamos a la Seguridad Social a corto plazo. | 82001 | Reintegro de anticipos y préstamos a la Seguridad Social a corto plazo. |
| | | | |
| 82020.00.9291 | Concesión de préstamos a Entes Territoriales a corto plazo. | 82029 | Reintegro de anticipos y préstamos concedidos a otros Entes Locales a corto plazo. |
| | | | |
| 83002.17.9291 | Anticipos de paga al personal a corto plazo. | 83003 | Reintegro de anticipos de pagas al personal a corto plazo. |
| | | | |
| 91301.00.0111 | Amortización anticipada de préstamos recibidos a medio y largo plazo de empresas comerciales, ind. o financieras no pertenecientes al sector público | 91300 | Préstamos recibidos a medio y largo plazo de Entes de fuera del Sector Público |
| | | | |
| 22604.33.9207 | Gastos jurídicos y contenciosos | 39930 | Costas |
| | | | |
| 22002.16.9209 | Material informático | 36200 | Venta de material de desecho |
| | | | |
| 22799.26.2311 | Trabajos realizados por otras empresas Bienestar Social, Atenciones domiciliarias y dependencia | 34100 | Ingresos de copago recaudados por el usuario del Servicio de Ayuda a Domicilio |

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.

**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, por delegación de la Junta de Gobierno Local, 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.

En el caso específico de la elaboración mensual de la nómina del Ayuntamiento, se iniciará mediante informe-propuesta del Área de Recursos Humanos, Organización y Calidad, justificativo de los mayores recursos afectados sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto, detallando los importes, conceptos presupuestarios y aplicaciones de gastos correlativas a ampliar.

Tras la remisión de dicho informe al Servicio de Contabilidad, se elaborará el expediente de ampliación de créditos y se enviará a la Intervención General para el informe preceptivo. Posteriormente, el Servicio de Contabilidad elevará al Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos, por delegación de la Junta de Gobierno Local, la ampliación del crédito en las aplicaciones ampliables de gastos y la ampliación en los conceptos de ingresos, para su correspondiente aprobación.

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

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

Transferencia de crédito, según define en 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 la Junta de Gobierno Local, y por delegación, el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos, pudiendo ser avocada por la Junta de Gobierno Local sin acto administrativo previo, con carácter singular.

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, 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.

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 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 y Recursos Humanos, 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.

9. En todo caso, la tramitación y aprobación del expediente de transferencia de créditos quedará supeditada a la consecución de los objetivos previstos en el Plan de ajuste económico financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020”.

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

## **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 o agencias públicas de administración local, 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 o agencias públicas de administración local, 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 u organismo autónomo municipal 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 u órgano autónomo municipal.

Una vez emitido el correspondiente informe de la Intervención General Municipal, será remitido al Servicio de Presupuestos que elevará a la Junta de Gobierno Local o por delegación, al Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos y 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.

Los Organismos Autónomos y Agencias Públicas de Administración Local, 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.

## **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, 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.

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 el párrafo anterior, previa comprobación de los importes a incorporar por el Servicio de Gestión Contable. 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 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, 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 Gestor al Servicio de Gestión Contable, 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 para que de oficio, realice 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.** Al respecto de la incorporación de Remanentes legalmente admitidos y que no amparen proyectos financiados con ingresos afectados, habrán de evacuarse los siguientes trámites:

*I. En cuanto a la 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 Gestor que expresará el recurso con que se pretende financiar la incorporación.

c) Por el Servicio de Gestión Contable 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 y Recursos Humanos por delegación de la Junta de Gobierno Local.

e) Aquellas transferencias a Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local, Consorcios, 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. En el caso de la 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 en fase previa.

b) El Servicio de Gestión Contable, previa fiscalización de los documentos contables, procederá a su contabilización, si existiera crédito suficiente y se anularán los restantes documentos AD en fase previa, tras la recepción de la documentación indicada en el apartado c).

c) Los Centros Gestores (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.

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 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 el Plan de ajuste económico financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020.

En las incorporaciones de remanentes de créditos de Organismos Autónomos y Agencias Públicas de Administración Local, financiadas con trasferencias del Ayuntamiento se acreditará que dicha financiación tiene su correspondiente anotación contable en el Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento.

Las Empresas Municipales 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.

**BASE 11ª: BAJAS POR ANULACIÓN**

Cuando el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio 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 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.

## 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) Las procedentes de ejercicios anteriores, como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad y aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, 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 c) 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 simultanea de expediente de modificación de crédito, correspondiendo al Pleno la aprobación de dichos expedientes.

**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 en fase previa. 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 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 y Recursos Humanos, por delegación de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido al respecto en la normativa vigente sobre contratos del Sector Público.

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.

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 y de aquellas salvedades que, respecto del contenido de este apartado, se realizan para el Área de Gobierno de Presidencia en la presente Base.

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.

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 17ª.

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, 2, y 3 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.

e) Recepción y conformidad de los justificantes de gastos.

Las facturas podrán ser presentadas en formato papel o electrónico.

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

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

No obstante, este Ayuntamiento excluye a todas las entidades, independientemente de su naturaleza jurídica, de la obligación de presentar factura en formato electrónico cuando el importe de la misma, de forma individual, sea igual o ascienda hasta el importe de **3.005,06€** IVA incluido.

Toda la documentación complementaria que deba acompañar a una factura en formato electrónico, podrá incorporase como Anexo a la misma en un PDF o HTML, tal y como se establece en la Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, por la que se modifican 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, y la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que deben reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

Respecto a los justificantes de gastos derivados de contratos de obras, el Ayuntamiento de Málaga permite su remisión, a través de FACe, al Servicio de Registro Central de Facturas en formato electrónico, independientemente del importe de la certificación de obra y de la naturaleza jurídica del contratista; para ello, el contratista deberá incluir como Anexo, en los formatos antes mencionados, a su factura electrónica la certificación de obra junto a la relación valorada una vez revisada y firmada por los responsables del gasto de la unidad tramitadora.

La firma de los responsables del gasto, respecto a la certificación de obra, significará que se han comprobado y verificado lo siguientes extremos:

- La descripción que figure 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.
- Las operaciones aritméticas y la aplicación correcta del tipo de I.V.A.
- La exactitud de los datos de la misma, como:
    - Identificación del Ayuntamiento celebrante del contrato. (Nombre y N.I.F.).
    - Identificación del contratista (Nombre y primer apellido, N.I.F. y domicilio).
    - Número de certificación.
    - Lugar y fecha de emisión de la certificación.
    - Unidad tramitadora proponente del gasto y receptora de las obras.
    - Importe certificado con anterioridad, en relación a dicho expediente.
    - Relación de precios unitarios, en su caso, y totales parciales, así como el importe total de la certificación, diferenciando la base imponible del I.V.A., del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.

e.1) Recepción de justificantes de gastos por el Servicio de Registro Central de Facturas.

Todas las facturas una vez registradas administrativamente serán registradas contablemente por el Servicio de Registro Central de Facturas (en adelante RCF), salvo:

- aquéllas que correspondan a mandamientos de pago.
- aquéllas que correspondan a anticipos de caja fija y no hayan sido presentadas con formato electrónico.
- aquéllas facturas electrónicas que no cumplan con las reglas de validación establecidas en la Orden HAP/1650/2015.

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

La anotación de la factura, y en su caso de la certificación de obra, en formato papel o electrónico, en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación de los correspondientes números de registros en la aplicación contable SicalWin y serán los códigos de identificación de la factura, y en su caso de la certificación de obra, en el citado registro contable. En el supuesto de las facturas en formato electrónico dicho código será comunicado a FACe a través del conector AytoFactur@.

El RCF comprobará la existencia de los siguientes elementos básicos en la factura y/o Certificaciones, presentadas **en formato papel**:

- Número de factura, y en su caso, serie.
- Fecha de expedición (día, mes y año).
- Nombre y apellidos, razón social o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del Ayuntamiento.
- Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- Domicilio del expedidor de la factura y del destinatario de las operaciones.
- Descripción detallada de las operaciones.
- Tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- Cuota tributaria consignada por separado.
- Fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documenta en el supuesto que se trate de una prestación de servicio o cualquier otra siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- Si la factura carece de IVA deberá constar que la operación que se documenta en la factura esté exenta o no sujeta al Impuesto sobre el Valor Añadido, y deberá incluir 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 o indicación de que la operación está exenta o no sujeta o de que el sujeto pasivo del impuesto es el destinatario de la operación.
- Deberá especificarse por separado la parte de la base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:
    - 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 se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.
    - Cuando se 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.

- Cuando los importes que figuran en una factura se expresen en cualquier moneda, el importe del impuesto que, en su caso, se repercuta debe expresarse en euros.

- Deben constar los códigos correspondientes al Órgano Gestor, Oficina Contable y unidad tramitadora codificados de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
- Respecto a las certificaciones de obras presentadas en formato papel o electrónico se constatará la existencia de las firmas de los responsables del gasto, además de la del contratista y del director facultativo de la obra, que indicarán que la misma ha sido revisada y conformada por la unidad tramitadora, salvo desde el punto de vista contable, así como la fecha en que se han realizado dichas actuaciones.

En este caso, justificante de gasto presentado en formato papel, el RCF entregará copia sellada del mismo, donde conste el número de identificación contable, al proveedor/contratista, así como, la fecha de presentación en el RCF.

El RCF trasladará al CEMI las reglas de validación establecidas en la normativa aplicable y vigente en cada momento respecto a las facturas presentadas **en formato electrónico**, con el fin de que esta Entidad de traslado de las mismas a la empresa Aytos, como suministradora de la aplicación contable Sicalwin y AytosFactur@, y se establezcan los mecanismos necesarios para que se adecúen las citadas aplicaciones informáticas y para que las citadas reglas de validación sean aplicadas de forma correcta y previa al registro contable de los justificantes presentados.

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.

Cuando el justificante del gasto sea presentado en formato electrónico se remitirá la información sobre el mismo a FACe el cual será el encargado de remitir dicha información al contacto designado en el justificante de gasto.

Una vez realizadas las actuaciones por el RCF, éste será el encargado de la distribución de los justificantes de gastos a los órganos competentes para su tramitación, es decir, a las unidades tramitadoras que figuren en el propio justificante, dejando constancia electrónica de la fecha en que se produce la puesta a disposición del mismo. Cuando el justificante haya sido presentado en formato papel será escaneado y se enviará a la carpeta electrónica designada para la unidad tramitadora que originó el gasto, En el supuesto de justificantes de gastos en formato electrónico la unidad tramitadora podrá acceder a ellos, desde el mismo momento en que se haya puesto a su disposición, a través de la misma aplicación contable.

e.2) Procedimiento de conformidad del justificante de gasto por la unidad tramitadora.
Las unidades tramitadoras deberán llevar a cabo el procedimiento de conformidad de los justificantes de gastos antes de su remisión al Servicio de Gestión Contable.

Con carácter previo a la emisión de dicha conformidad, la unidad tramitadora, deberá devolverlo, si el mismo no reúne los requisitos previstos en la Ley 25/2013 o en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

El procedimiento de conformidad conlleva las siguientes actuaciones por parte de la unidad tramitadora:

e.2.1) Verificación de los datos existentes en el justificante de gasto e imputación presupuestaria.
e.2.2) Firma de los responsables del gasto de la unidad tramitadora.
e.2.3) Remisión del justificante de gasto al Servicio de Gestión Contable.

La unidad tramitadora dispondrá de un plazo máximo de **ocho días naturales para las facturas** y de **tres días hábiles para las certificaciones de obras**, acompañadas de sus correspondientes facturas, a contar desde el mismo día de la puesta a su disposición de forma electrónica a través de la aplicación contable SicalWin, para llevar a cabo el procedimiento de conformidad.

*e.2.1) Verificación de los datos existentes en el justificante de gasto e Imputación presupuestaria.*

Para ello, deberán comprobarse por la unidad tramitadora que:

- La descripción que figure en la factura se corresponde efectivamente con el contenido de la certificación de obra emitida por el director facultativo, los bienes entregados o el servicio prestado, así como el buen estado de los mismos, 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.
- Verificarán sus operaciones aritméticas, la aplicación correcta del IRPF, en su caso, y del tipo de I.V.A. o la correcta exención del mismo, sobre todo en los supuestos de justificantes de gastos emitidos por persona física o jurídica extranjera no residente en el territorio nacional.
- Constatarán la exactitud de sus datos, que como mínimo, deben ser los siguientes:
    - Identificación del Ayuntamiento celebrante del contrato
    - Identificación del contratista.
    - Número de la factura.
    - Lugar y fecha de emisión de la factura.
    - Descripción detallada.
    - Unidad tramitadora proponente del gasto y receptor de las obras, los servicios o suministros objeto del contrato.
    - Relación de precios unitarios, en su caso, y totales parciales, así como el importe total de la factura, diferenciando la base imponible del I.V.A., del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.
- Con 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.
- La coincidencia de los datos que contiene la certificación de obra emitida por el director facultativo, previamente revisada, con los datos de la factura emitida por el adjudicatario.
- En aquellos supuestos que corresponda realizar cualquier tipo de descuento, como consecuencia de publicaciones o garantías, previamente comunicados por el Servicio de Contratación y Compras al Área o Distrito proponente del contrato, éstos deberán consignarse en la aplicación SicalWin.

- Asimismo, la unidad tramitadora hará constar en la aplicación SicalWin, 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.
- Respecto al justificante de gasto que deba tener una retención del IRPF, aunque ésta no conste en el mismo, deberá anotarse en la aplicación SicalWin la correspondiente retención, así como la clave de retención que le corresponda.

*e.2.2) Firma de los responsables del gasto de la unidad tramitadora.*

Una vez realizadas todas estas actuaciones, así como, cualquier otra que se considere necesaria para verificar la idoneidad del justificante de gasto, se procederá a la firma del mismo por los responsables del gasto, indicando nombre y cargo de los firmantes, y su posterior remisión al Servicio de Gestión Contable, entendiéndose en ese momento que el justificante se encuentra conformado.

Se entenderán responsables de gasto, según la unidad tramitadora destinataria, y cada uno en el ámbito de sus competencias, el Coordinador General Gerente, los Tenientes de Alcalde o Concejales o Delegados, conjuntamente con los Coordinadores Generales, Directores Generales, Directores Técnicos, Directores de las Juntas Municipales de Distrito, Secretario General, Interventor General, Tesorero o Titular de la Asesoría Jurídica.

En el caso de facturas o certificaciones derivadas de la ejecución de contratos, la conformidad de las mismas, se dará por el responsable del contrato, con el Vª Bª de los Coordinadores Generales, Directores Generales, Directores Técnicos, Directores de las Juntas Municipales de Distrito, Secretario General, Interventor General, Tesorero o Titular de la Asesoría Jurídica

En los contratos de obras, además, se tendrán en cuenta las facultades y obligaciones que correspondan al Director Facultativo de las obras.

En los supuestos en los que una unidad tramitadora (Área o Distrito) no tuviera ni Director General ni Director Técnico, el justificante de gasto podrá ser suscrito, únicamente, por el Concejal Delegado al que esté adscrita esa dependencia.

Los Directores Generales que, por su cualificación profesional, estén capacitados para ello, podrán firmar cuantos documentos de carácter técnico sean precisos para la tramitación, ejecución y liquidación de un contrato de obras, suscribiendo dichos documentos en su doble condición, que harán constar en la antefirma.

Respecto a las unidades tramitadoras - Áreas, Servicios y demás unidades administrativas -pertenecientes al Área de Gobierno de Presidencia que no tengan concejal delegado, los documentos contables, informes, facturas y certificaciones, deberán estar suscritos por el Coordinador General Gerente y por los Directores Generales, Directores Técnicos, Jefes de Servicio, Coordinador de Distritos o máximo responsable de la unidad tramitadora proponente del gasto y receptora del objeto del contrato.

*e.2.3) Remisión del justificante de gasto al Servicio de Gestión Contable.*

La unidad tramitadora remitirá al Servicio de Gestión Contable el justificante del gasto, electrónico o en formato papel, impreso y firmado por los responsables del gasto, acompañado de la correspondiente relación, para iniciar el expediente de reconocimiento de la obligación.

e.3) Tramitación de propuestas de anulación de los justificantes de gastos y de su devolución.

Cuando en el RCF se reciba la solicitud de anulación de una factura que ha tenido entrada en el citado Registro previamente, se tomará nota de la solicitud de anulación en el registro contable de facturas y se comunicará dicha solicitud a la unidad tramitadora, mediante correo electrónico, a efectos de que procedan por este mismo medio a su rechazo, o estimación, previo barrado, a instancia de la unidad tramitadora, 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.

Cuando la solicitud de anulación presentada por el proveedor se refiera a un justificante que no estuviera anotado en el registro contable de facturas, será rechazada y devuelta la solicitud al registro administrativo que la remitió.

e.4) Devolución del justificante de gasto.

Las unidades tramitadoras que detecten que los justificantes de gastos recibidos adolecen de defectos de forma y/o fondo los remitirán al RCF para que procedan a su devolución.

Previamente, la unidad tramitadora deberá realizar las actuaciones necesarias para barrar las anotaciones contables que se hubieran efectuado en relación con el justificante.

La devolución realizada por la unidad tramitadora al RCF deberá ser motivada y se llevará a cabo mediante informe dirigido al RCF, emitido por el responsables de la citada unidad mediante correo electrónico. El RCF comunicará la devolución motivada de los justificantes de gastos presentados en formato electrónico a FACe quién trasladará la información al proveedor.

Respecto a los justificantes de gastos presentados en formato papel, los trámites y actuaciones serán los mismos que para los electrónicos pero en estos supuestos el RCF comunicará la devolución motivada en formato papel al proveedor o bien a la dirección de correo electrónico autorizada por el mismo para este fin.

e.5) Rechazo del justificante de gasto.

Cualquier justificante presentado en el RCF, siempre que no haya sido previamente inadmitido por AytoFactur@, y corresponda a otra Administración Pública, contuviera datos incorrectos u omisión de datos que impidan su tramitación, no cumpla con las reglas de validación establecidas en la normativa vigente, o corresponda a otra unidad tramitadora o cualquier otro motivo que no deba ser subsanado mediante factura rectificativa conforme al art. 15 del reglamento de facturación, será rechazados por el RCF al registro administrativo de FACe, en el supuesto de factura con formato electrónico, o será trasladado el citado rechazo al proveedor a través del correo electrónico autorizado por éste o mediante comunicación por escrito, si su formato ha sido en papel, siempre con indicación del motivo de rechazo.

En estos casos podrá ser presentado el mismo justificante nuevamente una vez subsanado el defecto que motivo el rechazo.

e.6) Suministro de información sobre el estado de las facturas.

El proveedor tiene acceso a la información sobre los siguientes estados de los justificantes de gastos electrónicos a través de FACe:

- Registrada en el registro contable de facturas.
- Contabilizada la obligación reconocida.
- Pagada.

- Anulada.
- Rechazada o Devuelta.

No obstante, todos los estados de los justificantes de gastos, con formato papel o electrónico, se podrán consultar a través del Portal del Proveedor, el cuál ha sido creado como un canal interactivo de comunicación, las 24 horas los 365 días del año, entre los proveedores y el Ayuntamiento, a través del cual se pueden realizar diferentes actuaciones: consulta de facturas y sus estados, obtención de copia de las presentadas, actualización/modificación de los datos personales y/o fiscales que consten en la base de datos contable, comunicación bidireccional a través de correo electrónico de información de interés para los proveedores …

e.7) Facturas recapitulativas.

De conformidad con la IGAE, el tratamiento de las facturas recapitulativas, en formato papel o electrónico, por parte del RCF será el mismo que el de una factura original, ya que será el órgano gestor o la unidad tramitadora el encargado de comprobar que la factura recapitulativa no comprende operaciones respecto de las cuales ya se hubiese efectuado el reconocimiento de la obligación o incluso el pago material.

e.8) Factura resumen periódica y agrupación de facturas.

Se podrán presentar documento de agrupación de facturas emitidas a lo largo de un período determinado no superior a 15 días, mediante un documento comprensivo de todas las entregas realizadas en dicho período, factura resumen periódica, o agrupándolas en un único documento a efectos de facilitar la gestión de su pago, agrupación periódica de facturas, y siempre que se tome como fecha de inicio del cómputo del plazo, la fecha correspondiente a la mitad del período de la factura resumen periódica o de la agrupación periódica de facturas de que se trate, según el caso.

Esta fecha será la que conste en la aplicación contable como inicio del cómputo del plazo, es decir, como fecha de entrada en el registro contable de facturas, sin perjuicio de que en la aplicación contable quede reflejada la fecha en que se produce materialmente el registro contable de la misma con el fin de poder unificar los criterios de obtención de la información necesaria para elaborar los correspondientes informes relativos a los periodos medios de pago mensuales.

Todas y cada una de las facturas agrupadas o relación de las facturas agrupadas, indicando fecha de expedición, número de emisión, periodo facturado e importe de cada una de las facturas agrupadas IVA incluido, deberán ser remitidas al órgano gestor o unidad tramitadora, identificando el documento de agrupación de facturas en el que se encuentran para que pueda proceder a la correcta conformidad del mismo que será el que se remita al Servicio de Gestión Contable y sobre el que se realice el expediente de reconocimiento del gasto con el fin de agilizar la tramitación del pago.

e.9) Facturas derivadas de un único contrato cuando el mismo es cofinanciado por varios centros gestores o unidades tramitadoras.

En estos supuestos, no se admitirán duplicados de las facturas por existir varios destinatarios ya que la normativa vigente exige la expedición de una factura por cada destinatario incluido en el expediente, es decir, se expedirán tantas facturas originales como destinatarios, en lugar de duplicados.

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**

A. CONSIDERACIONES GENERALES

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

1. La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:

   a) El Proyecto, que deberá referirse, necesariamente, a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de ulteriores ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto, y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento y así se justifique debidamente en el expediente, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes, mediante su división en lotes, siempre que éstos sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado y constituyan una unidad funcional, o así lo exija la naturaleza del contrato. Asimismo, podrán contratarse separadamente prestaciones diferenciadas dirigidas a integrarse en una obra, tal y como ésta es definida en el artículo 6 del TRLCSP, cuando dichas prestaciones gocen de una sustantividad propia que permita una ejecución separada por tener que ser realizadas por empresas que cuenten con una determinada habilitación.

      El proyecto incluirá los siguientes documentos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación del Sector Público.

      - Memoria, en la que se describa el objeto de las obras, los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.
      - Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra.
      - El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.
      - El Presupuesto, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración.
      - Un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra de carácter indicativo, con previsión, en su caso, del tiempo y coste.
      - La referencia de todo tipo en la que se fundamentará el replanteo de las obras.
      - El estudio de seguridad y salud, o en su caso el estudio básico de seguridad y salud.
      - Cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentario.

b) Constancia de que se ha incoado expediente de imposición de contribuciones especiales o informe sobre su improcedencia.

c) Período de amortización, razonando la vida útil estimada.

d) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros a fin de conocer la posibilidad de su cobertura.

e) Documento contable A en fase previa.

f) En caso de que el gasto propuesto afectara a varios ejercicios, deberá acreditarse, en su caso, que tales gastos se ajustan a las directrices generales previstas en el Plan de Ajuste Económico-Financiero 2013-2020.

g) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros deberá constar informe favorable del Interventor General Municipal.

2. No obstante, para los proyectos de obra de primer establecimiento, reforma o gran reparación, obras de reparación simple, restauración o rehabilitación, de conservación y mantenimiento y de demolición inferiores a 350.000,00 euros, se podrá simplificar, refundir o incluso suprimir alguno o algunos de los documentos anteriores en la forma que reglamentariamente se determine, siempre que la documentación resultante sea suficiente para definir, valorar y ejecutar las obras que comprenda. No obstante, sólo podrá prescindirse del estudio de seguridad y salud, o en su caso el estudio básico de seguridad y salud en los casos en que así esté previsto en la normativa específica que la regula. En este caso, de conformidad con el art. 126 del RGLCAP el proyecto deberá contener como mínimo un documento que defina con precisión las obras y sus características técnicas y un presupuesto con expresión de los precios unitarios y descompuestos.

3. Salvo cuando resulte incompatible con la naturaleza de la obra, el proyecto deberá incluir un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que la obra se va a ejecutar.

4. Antes de la aprobación del proyecto si el importe del proyecto fuese igual o superior a la cantidad de 350.000,00 €, y al no existir unidad de supervisión de proyectos, deberá acompañarse de un informe de supervisión, efectuado por técnico municipal. En los proyectos de cuantía inferior, este informe será facultativo, salvo que se trate de obras que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de las obras, en cuyo caso será igualmente preceptivo.

5. Aprobado el proyecto y previamente a la tramitación del expediente de contratación de la obra, se procederá a efectuar el replanteo del mismo, el cual consistirá en comprobar la realidad geométrica de la misma y la disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución, que será requisito indispensable para la adjudicación en todos los procedimientos. Una vez realizado el replanteo se incorporará el proyecto al expediente de contratación.

6. Los límites cuantitativos para la contratación menor o negociada serán los establecidos con carácter general para las Administraciones Públicas por la normativa vigente en la materia.

La ejecución del contrato de obras comenzará con el acta de comprobación de replanteo. A tales efectos, dentro del plazo que se consigne en el contrato, que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de su formalización, salvo casos excepcionales justificados, el Departamento municipal encargado de las obras procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo, hecho previamente a la licitación, extendiéndose acta del resultado, que será firmada por ambas partes interesadas, remitiéndose un ejemplar de la misma al órgano que celebró el contrato.

Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y al proyecto que sirve de base al contrato, y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éste dieren al contratista el Director facultativo de las obras, y en su caso, el responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

7. A los efectos del pago, la Administración expedirá, mensualmente en los primeros diez días siguientes al mes que corresponda, certificaciones que comprenderán la obra ejecutada durante dicho período de tiempo, cuyos abonos tienen el concepto de pagos a buena cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer, en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta sobre su importe por las operaciones preparatorias realizadas como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, en las condiciones señaladas en los respectivos pliegos y conforme al régimen y los límites que con carácter general se determinen reglamentariamente, debiendo asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

En cuanto a la recepción y liquidación de las obras se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable a los contratos del Sector Público.

## B. DE LOS CAMBIOS DE FINALIDAD DE INVERSIONES

1. Los expedientes de cambios de finalidad de inversiones incluidas en los planes de inversiones, anexo 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 o distrito.

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 de la Delegada de Economía y Hacienda, para la aplicación de dicho sobrante de financiación a otra finalidad distinta de la inicialmente aprobada. Previamente, el Servicio de Gestión Financiera del Ayuntamiento comprobará la disponibilidad de dicha financiación.

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

d.- Propuesta de la Delegación de Economía y Empleo a la Junta de Gobierno Local y al Pleno de la Corporación de aprobación del expediente.

2. Cualquier cambio de finalidad de inversiones, legalmente acordado por el Ayuntamiento u Organismos Autónomos municipales o Agencias Públicas de Administración Local 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.

## 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 o Distrito Municipal, 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 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 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 o Distrito Municipal 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 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.

**BASE 16ª: CONTRATACIÓN.**

1. Cuando se articulen contratos sucesivos y recurrentes con el mismo contenido obligacional, aunque la causa sea diferente, deberá computarse el valor total de ellos para determinar el valor estimado de la contratación. Si el montante de las contrataciones o el plazo de duración superasen los umbrales establecidos para el contrato menor, no podrá utilizarse esta figura.

2. En los contratos menores no se admitirá la presentación de proposiciones diferentes por parte de empresas vinculadas. Tampoco podrán ser invitadas las empresas que actúen bajo unidad de decisión o una dirección única; en particular cuando la mayoría de los miembros del órgano de administración de las sociedades relacionadas sean los mismos.

3. Para los contratos menores por importe superior a 3.005,06 euros, excluido impuestos indirectos, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible. La Delegación de Economía, Hacienda y Recursos Humanos no obstante, podrá dispensar de este requisito cuando se justifique por el centro gestor.

4. Los contratos menores que no superen el importe expresado en el apartado anterior podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 111 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5. Los contratos menores no podrán ser modificados, ni ser objeto de cesión y tampoco está permitida la subcontratación. No obstante, en el contrato de obras podrán introducirse alteraciones en el número de unidades realmente ejecutadas, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por 100 del precio primitivo del contrato, ni en su conjunto superen los límites establecidos para el contrato menor. Asimismo se permitirá en dichos contratos la subcontratación del 60 por 100 del valor de las unidades a ejecutar.

6. Los contratos menores están sometidos a la fiscalización previa limitada que establece el artículo 219.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

7. 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.

**RESPONSABLE DEL CONTRATO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 52 del TRLCSP, con la finalidad de supervisar la ejecución del contrato y hacer un adecuado seguimiento al contratista, de manera que cualquier incidencia pueda ser puesta de manifiesto con la mayor celeridad, a fin de que se adopten las

medidas necesarias para asegurar que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato sean realizadas por el contratista con arreglo a lo establecido en los pliegos de condiciones y en la legislación vigente, se designa la figura de responsable del contrato.

Asimismo, en caso de ausencia o enfermedad, el responsable del contrato podrá ser sustituido por el superior jerárquico del mismo.

**BASE 17ª: CRÉDITOS NO DISPONIBLES**

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.

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 se formalice el compromiso firme por parte de las entidades subvencionadoras.

El expediente se incoará por decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos y deberá ser fiscalizada por la Intervención General Municipal.

**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.

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.

**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.

Asimismo se autoriza la ejecución del gasto mediante las siguientes fases mixtas, atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad administrativa, produciendo los mismos efectos que si se acordaran en actos administrativos separados:

a) Autorización-Disposición. Se utilizará en los siguientes supuestos:

- Contratos derivados o específicos basados en acuerdos marcos o sistemas dinámicos de contratación.
- Imputación al Presupuesto en curso de contrataciones de ejercicios anteriores pendientes de facturar en todo o en parte, a propuesta del Área o Distrito que propuso el gasto. Sin perjuicio de la coordinación que, a tales efectos, sea necesaria entre los Servicios de Gestión Contable y de Contratación y Compras.
- Imputación al Presupuesto en curso de contratos plurianuales, adjudicados en años anteriores.
- Imputación al Presupuesto en curso de las prórrogas de los contratos adjudicados en años anteriores.
- Imputación al Presupuesto en curso de las revisiones de precios de los contratos adjudicados en años anteriores.
- Contrataciones en las que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas, si es que previamente se ha realizado la retención del crédito.
- Cambios de adjudicatarios.
- Transferencias de capital a Organismos y Empresas Municipales.
- Contratos menores con facturación única o múltiple.

b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación.

- Gastos de personal.
- Realización de actividades formativas por parte del personal, dietas y otros que se ajusten a baremos previamente establecidos.
- Subvenciones nominativas cuando figuren expresamente en el Presupuesto.
- Subvenciones aprobadas por las Áreas, Juntas de Distritos y por el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos.
- Retribuciones del Personal.

c) Reconocimiento de la Obligación-Orden de Pago

- Aquellos expedientes de gastos que deriven en justificantes de gastos de índole de facturas y certificaciones.

- Contratos menores con facturación única o múltiple.
- Contratos mayores con facturación única o múltiple.
- Transferencias de capital a Organismos y Empresas Municipales.

d) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación-Orden de Pago

- Formalización a presupuesto de los Anticipos de Caja Fija
- Gastos de personal
- Realización de actividades formativas por parte del personal, dietas y otros que se ajusten a baremos previamente establecidos
- Reconocimiento extrajudicial de deudas
- Anticipos reintegrables
- Intereses y amortizaciones de operaciones financieras y gastos asimilados
- Pagos a justificar
- Resoluciones judiciales
- Retribuciones del Personal
- Gastos suplidos
- Anticipos de Caja Fija
- Gastos periódicos y demás de tracto sucesivo
- Gastos derivados de acontecimientos catastróficos
- Transferencias corrientes a Organismos–y Empresas Municipales.
- Liquidaciones y exceso de liquidaciones que no superen el porcentaje descrito en la normativa vigente.

En todo caso, la gestión del gasto se supeditará a la evolución y consecución de los objetivos previstos en el Plan de ajuste económico financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020.

El mismo documento contable podrá servir de soporte al acto jurídico de aprobación.

## **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.

## **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.

Cuando en el inicio de expediente se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición.

En el caso de cofinanciación del Ayuntamiento de Málaga de algún gasto, que por su naturaleza, esté comprendido entre los de operaciones de capital de alguno de sus Organismos Autónomos o Agencias Públicas de Administración Local y, se entenderá que existe compromiso de ingreso concertado para el Organismo 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 el Servicio de Gestión Financiera 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.

## **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, tras lo cual, previa fiscalización de la Intervención General Municipal, esta última la elevará al órgano de aprobación competente. Una vez aprobadas, el Servicio de Gestión Contable realizará el contraído definitivo del reconocimiento de la obligación y las remitirá al Servicio de 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 Consorcios 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.

De la realización de este documento de reconocimiento de la obligación se dará cuenta por el Servicio de Gestión Financiera al organismo autónomo o empresa municipal 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 o Empresas Municipales, 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 y empresas municipales, ante el Área de Gobierno de Economía y Empleo, 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.

**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 y Recursos Humanos, por delegación de la Alcaldía-Presidencia, sujetándose a los créditos presupuestarios y respetando las prioridades establecidas en la vigente legislación.

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

Los pagos serán efectuados por la Tesorería Municipal de acuerdo con el Plan Trimestral de Disposición de Fondos aprobado por el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos, por delegación de la Alcaldía-Presidencia, con base a la programación elaborada por la Tesorería en coordinación con el Servicio de Gestión Financiera, 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, se ajustarán al Plan de Disposición de Fondos, que trimestralmente elaborará la Tesorería Municipal, en coordinación con el Servicio de Gestión Financiera, 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 a la Delegada de Economía y Hacienda, oída la Comisión de Seguimiento para el Control de la Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, quien formulará la correspondiente propuesta de aprobación.

**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.** El Plan de Tesorería podrá ser actualizado 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 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, según el Plan marcado por la Comisión de Seguimiento para el Control de la Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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. En los supuestos en los que por imperativo legal, el producto de un determinado ingreso estuviera afectado a un gasto, tal producto se entenderá Tesorería separada y se destinará a la atención de los pagos correspondientes al fin afecto.

4. 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.

**5.** 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 remitirá al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas 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: 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.

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

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

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. Para proceder a la apertura de una de estas cuentas será necesario expediente al efecto en el que se solicite y justifique la gestión descentralizada de fondos y en el que deberá constar informe de la Tesorería Municipal sobre las condiciones financieras y la propia oportunidad y conveniencia de la misma.

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

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 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.

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.

**BASE 25ª: 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 los siguientes gastos del capítulo segundo:

- Gastos de comunidad (20200 y 21200)
- Gastos relativos a los derechos de autor y reproducción (20900)
- Tarifas de inspección periódica de vehículos y maquinaria (21300 y 21400)
- Reparaciones de escasa envergadura urgentes e inaplazables (todos los subconceptos del artículo 21)
- Adquisición de prensa, libros y revistas (subconcepto económico 22001)
- Suministro de gas butano (22102)
- Suministro de pequeñas cantidades de combustible (22103)
- Productos alimenticios (22105)
- Suministro de productos farmacéuticos (22106)
- Suministro material didáctico y cultural (22108)
- Productos de limpieza y aseo (22110)
- Material de ferretería, herramientas, pintura y material de fontanería (22111)
- Repuesto de material eléctrico, electrónico y de comunicaciones (22112)
- Reprografía (22199)
- Comunicaciones postales y mensajería (22201)
- Transportes (22300)
- Primas de pequeño importe relativas a pólizas de seguro de accidentes en las actividades infantiles, juveniles, culturales y deportivas (22400)
- Servicios de alimentación prestados por empresas especializadas derivados de atenciones protocolarias y representativas (22601)
- Obsequios de escaso importe de naturaleza protocolaria o representativa (22601)
- Trípticos, folletos, cartelería y similares que no impliquen campaña de publicidad (22602)
- Anuncios en periódicos y boletines oficiales (22603)
- Cuotas periódicas a colegios profesionales de empleados municipales (22604)
- Gastos derivados de la organización de reuniones, conferencias y cursos (22606)
- Actividades y servicios con motivo de eventos deportivos y culturales (22609)
- 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, 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.

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.

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.

3. 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.

4. Las relaciones contractuales que se canalicen a través del sistema de anticipo de caja fija no están excluidas del ámbito de aplicación de la legislación de contratos del sector público.

5. 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.

6. 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.

7. 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 la Delegación de Economía.

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.

**BASE 26ª: DE LA UTILIZACIÓN DE LOS SOBRANTES DE SUBVENCIONES**

Las subvenciones de toda índole que obtenga el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local y Consorcios con destino a sus obras y servicios no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquéllas para las que fueron otorgadas, salvo los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviera prevista en la concesión y en los supuestos de que, por las características del convenio, el pago de las cantidades concedidas se efectúe por el otorgante posteriormente a la realización de la obra o el servicio por parte del Ayuntamiento; aun no estando previsto inicialmente en el estado de ingresos.

## **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 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, según lo previsto en la letra l del artículo 4 de dicho Real Decreto Legislativo 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 tres entidades financieras 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 tercero de la disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, TRLCSP 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 31 de julio de 2015, 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 tres entidades financieras 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 2015 se obtuviera un Remanente de Tesorería positivo para gastos generales, se aplicará con carácter preferente, 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 previstos en el *Plan de ajuste económico financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020", 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 2016, 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 de 2015, 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.

Estas magnitudes están referidas a los datos consolidados del Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local y los Entes y Sociedades mercantiles dependientes, que presten servicios o produzcan bienes que no se financien mayoritariamente con ingresos de mercado.

El capital vivo se dividiría 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.

Para la determinación de los ingresos corrientes a computar para el cálculo del nivel de endeudamiento, se deducirá el importe de los ingresos afectados a operaciones de capital y cualesquiera otros ingresos extraordinarios aplicados a los capítulos 1 a 5 que, por su afectación legal y/o carácter no recurrente, no tienen la consideración de ingresos ordinarios.

De conformidad con el criterio expuesto por *Secretaría General de Relaciones Financieras con EE.LL.*, en una consulta realizada por el Ayuntamiento de Málaga y contestada por correo electrónico el 30 de septiembre de 2014:

*El artículo 13 de la LOEPSF, "Instrumentación del Principio de Sostenibilidad Financiera". Define la deuda pública según el Protocolo de Déficit Excesivo (PDE). En el ámbito definido por el PDE,*

*define la deuda pública como "…el valor nominal total de las obligaciones brutas del sector AAPP pendientes a final del año, a excepción de las obligaciones que estén en manos del propio sector." Consiste por tanto en un proceso de consolidación financiera para evitar duplicidades en términos de CN. Por lo que se tiene en cuenta la relación (subjetiva) financiera existente entre entes pertenecientes a un mismo sector.*

*En contestación a su consulta y a efectos de aplicación del PDE, en el ámbito de una EELL y en la cumplimentación del formulario "deuda pública", no deben incluirse las deudas constituidas entre AAPP.*

Por tanto, la deuda viva de las operaciones pendientes de reembolso o de nuevas operaciones a concertar que estén financiadas por otras Administraciones Públicas, no se tendrá en cuenta en el cálculo del índice de endeudamiento, ni de la deuda financiera.

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

Se autoriza al Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos, 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. 218.2 del TRLCSP, 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 tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Nº de Factura o justificante análogo, Importe, Fecha de Emisión, Nº que se le ha atribuido por el Servicio de Registro General de Facturas 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 cesionario: denominación o razón social, NIF, y fecha de la cesión, así como su aceptación de la cesión del crédito.

- 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.

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. 218 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 Y FINALIDAD DE PRÉSTAMOS

### A.- 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, deberán constar los siguientes informes:

    a) Informe del departamento que pretenda el cambio de financiación, conformado por la Dirección del Área de Economía y Presupuestos, 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 y Recursos Humanos, de un proyecto de expediente de cambio de financiación. Una vez aprobado por ésta, el Expediente deberá someterse a la aprobación del Pleno.

    d) Tras la aprobación del cambio de financiación y/o cambio de finalidad de préstamos, el Servicio de Gestión Financiera 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.

### B.- Cambio de finalidad de los préstamos.

Cuando existan cantidades pendientes de disposición de préstamos concertados por el Ayuntamiento de Málaga y que no vayan a financiar las inversiones para los que fueran solicitados, bien por haberse anulado las mismas o por haberse producido bajas en sus adjudicaciones, la Teniente de Alcalde Delegada de Economía y Hacienda, por delegación de la Junta de Gobierno Local queda autorizada para aprobar por decreto la utilización de estas cantidades para la financiación de cualesquiera otras inversiones, incluidas ya en el presupuesto, y que carezcan de la misma, o ésta sea insuficiente, previa la obtención de la autorización del cambio de finalidad, de la Entidad Financiera.

**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 2016, 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. Serán de aplicación para el ejercicio 2016, las limitaciones retributivas acordadas por el Pleno de la Corporación en su sesión de 27 de septiembre de 2012 en la que se adoptó Acuerdo relativo al "*Plan de ajuste económico financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020".*

4. Respecto de las retribuciones de los miembros de la Corporación, se estará a lo establecido en Acuerdo del Excelentísimo Ayuntamiento Pleno en la sesión extraordinaria celebrada el día 25 de junio de 2015, mediante la 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 2016 las cantidades detalladas en dicho Acuerdo Plenario, en el mismo porcentaje aplicado a los Miembros de la Corporación en dedicación exclusiva, y con los mismos importes abonados en 2015, 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.

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

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

1.- Dietas por manutención:

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

2.- El devengo y cálculo de las dietas establecidas en el número anterior se efectuará conforme a los criterios establecidos en el artículo 12 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio:

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 adicionalmente el importe, del 50 por 100 de la correspondiente 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.

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 2016, 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 y Empresas Municipales.

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

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.

**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 se fijarán de acuerdo con lo regulado en el Acuerdo - Convenio del Ayuntamiento con sus trabajadores, o en su defecto por lo regulado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y demás disposiciones que lo desarrollen y actualicen.

Las mismas condiciones serán de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Málaga.

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.

**BASE 33ª: SUBVENCIONES**

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 incursos o incursas en alguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

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

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

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.

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 o subvenciones “en especie”

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

3.2. Se entenderán por ayudas o subvenciones 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 o subvenciones “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” será competente el Delegado del Área o Distrito correspondiente, siempre que su cuantía no supere los 1.200,00 €.

También le corresponderá las donaciones de escaso valor y cuantía de bienes muebles consumibles o perecederos, así como la concesión directa de premios no solicitados por la persona agraciada, cuando su cuantía no exceda de 200,00 €.

4. Subvenciones nominativas

Se asignan las siguientes subvenciones nominativas en las cantidades y para los proyectos que se indican.

## NUEVAS TECNOLOGÍAS 640.180,00 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 20.000,00 | 36.4921.48900 5602 | I.A.S.P. (Asoc. Internacional de Parques Tecnológicos) | G-29758240 | Colaborar en la promoción y difusión del proyecto Málaga Valley e-27, para que el Ayuntamiento pueda dar a conocer internacionalmente el proyecto entre los asociados de la IASP y en el sector de los Parques Tecnológicos |
| 6.000,00 | 36.4921.48900 5602 | FUNDACIÓN CIBERVOLUNTARIOS | G-84410158 | Organización e-STAS o Symposium de las Tecnologías para la Acción Social el Empoderamiento Ciudadano y a que el mismo se desarrolle en Málaga |
| 2.000,00 | 36.4921.48900 5602 | ASOCIACIÓN ANDALUZA DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIONES (AITA) | G-29541752 | La noche de las telecomunicaciones |
| 2.000,00 | 36.4921.48900 5602 | ASOCIACIÓN DE AGENCIAS ESPAÑOLAS DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA (EnerAgen) | G-83772046 | Cuota anual de asociado |
| 5.000,00 | 36.4921.48900 5602 | ENERGY CITIES (energie cities) | (SIRET) 37971676400012 | Cuota anual de asociado |
| 5.180,00 | 36.4921.48900 5602 | LIGHTING URBAN COMMUNITY INTERNATIONAL (LUCI) ASSOCIATION | (SIRET) 445 205 099 00010 | Cuota anual de asociado |
| 100.000,00 | 36.4921.44900 5602 | EMPRESA MUNICIPAL DE INICIATIVAS Y ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE MALAGA (Palacio de Ferias y Congresos de Málaga) | A- 29233681 | Foro transfiere 2016 |
| 175.000,00 | 36.4921.48900 5602 | ASOCIACIÓN ANDALUZA DE GRADUADOS E INGENIEROS EN TECNOLOGÍAS ESPECÍFICAS DE TELECOMUNICACIÓN (A.A.G.I.T.) | G-92901917 | Programa para jóvenes para el fomento del aprendizaje de la programación y la robótica |
| 120.000,00 | 36.4921.44900 5602 | SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A. | A-29178902 | Operación, mantenimiento y control de la infraestructura de recarga para vehículos eléctricos |
| 50.000,00 | 36.4921.48900 5602 | FUNDACIÓN HABITEC. CENTRO DE TECNOLOGÍAS, ENERGÍAS Y CONSTRUCCIÓN PARA EL HABITAT | G-92982032 | Innovación en infraestructuras de la ciudad de Málaga |
| 125.000,00 | 36.4921.42200 5602 | ESCUELA DE ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL | G-81718249 | Master Executive y/o curso superior |
| 30.000,00 | 36.4921.48900 5602 | ASOCIACIÓN EMPRESARIAL MULTISECTORIAL INNOVADORA PARA CUIDADES INTELIGENTES | G-93341170 | Impulso y desarrollo de proyectos ciudad inteligente |

## CULTURA 449.415,00 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 70.000,00 | 01.3349.48900 4001 | AGRUPACIÓN DE COFRADÍAS SEMANA SANTA | G-2900351 D | Infraestructura desfiles procesionales |
| 30.000,00 | 01.3349.48900 4001 | AGRUPACIÓN DE COFRADÍAS SEMANA SANTA | G-2900351 D | Realización de talleres |
| 14.400,00 | 01.3349.48900 4001 | REAL ACADEMIA BELLAS ARTES SAN TELMO | Q-2968002B | Fomento y difusión Bellas Artes en Málaga |
| 12.000,00 | 01.3349.48900 4074 | ASOC. FERIA DEL LIBRO | G-93246601 | Feria del Libro |
| 4.400,00 | 01.3349.48100 4001 | PEÑA RECREATIVA TRINITARIA | G- 29183944 | Premio Concurso Saeta “Ciudad de Málaga” |
| 35.165,00 | 01.3349.48900 4001 | FEDERACIÓN MALAGUEÑAS DE PEÑAS, CENTROS CULTURALES Y CASAS REGIONALES “LA ALCAZABA” | V-29107117 | Escuela de copla, cruces de mayo, Málaga cantaora. |
| 30.000,00 | 01.3349.48900 4070 | FUNDACIÓN MANUEL ALCANTARA | G-92893395 | Actividades de difusión de la obra del escritor. |
| 97.200,00 | 01.3349.48900 4001 | FUNDACIÓN MUSICAL MÁLAGA | G-92618545 | Aportación voluntaria patrono. |
| 20.250,00 | 01.3349.48900 4001 | CONCERTO MÁLAGA | G 29858099 | Gastos funcionamiento entidad |
| 5.200,00 | 01.3349.48100 4000 | ASOCIACIÓN EL MARTINETE | G-29506268 | Certamen de Pintura al Aire Libre José Mª Martín Carpena |
| 10.000,00 | 01.3349.48900 4001 | HERMANDADES GLORIA | R-2900388F | Actividades diversas |
| 15.000,00 | 01.3349.48900 4001 | COLECTIVO CULTURAL MAYNAKE | G-29069424 | Gatos de mantenimiento de la Sala Joaquín Elejar |
| 4.800,00 | 01.3349.48900 4001 | ASOCIACIÓN DE ARTISTAS PLÁSTICOS DE MÁLAGA | G-29823093 | Gastos de mantenimiento de la Sala Manuel Barbadillo |
| 1.000,00 | 01.3349.48100 4001 | ASOCIACIÓN DE VETERANOS BBVA | G-92402783 | Primer premio del III Certamen de Pintura AVBBA “Memorial Conchi Mendoza". |
| 50.000,00 | 01.3349.48900 4001 | ATENEO DE MÁLAGA | G-290060431 | Gastos funcionamiento entidad y 50 aniversario |
| 5.000,00 | 01.3349.47900 4001 | LA TRAPERIA, S.L. | B-93181824 | Actividades de teatro en la sala “La Cochera Cabaret” |
| 15.000,00 | 01.3349.48900 4001 | LA ALIANZA FRANCESA | G-29548666 | Festival de Cine Francés |
| 30.000,00 | 01.3349.45700 2092 | CONSORCIO CENTRO DE CIENCIA PRINCIPIA | Q-2900404A | Talleres culturales y educativos |

## EDUCACIÓN 2.000,00 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 2.000,00 | 39.3266.48900 4200 | FEDERACIÓN DEMOCRÁTICA DE A.P.A. (F.D.A.P.A.) | G-29107836 | La participación de padres y madres en la escuela |

## MEDIO AMBIENTE 272.000,00 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 30.000,00 | 21.3115.48900 6012 | SDAD. PROTECTORA ANIMALES Y PLANTAS | G-29029436 | Protección de los animales, acogida y cuidado, así como acogimiento procurándoles una existencia digna |
| 2.000,00 | 21.3115.48900 6012 | LA FABRICA DE INICIATIVAS SOCIALES | G-93228724 | Fomento de la adopción de animales mediante la difusión a través de las redes sociales de los animales alojados en el Centro Zoosanitario Municipal |
| 200.000,00 | 21.3115.48900 6012 | COLEGIO OFICIAL DE VETERINARIOS | Q-2971001I | Sufragar gastos de personas que carezcan de recursos para identificación por caracterización genética precisa para incluir en censo canino obligatorio |
| 40.000,00 | 21.1722.48900 6012 | ASOCIACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO MARINO (AULA DEL MAR) | G-92147131 | Desarrollar actuaciones encaminadas a la educación medioambiental y a la protección de la biodiversidad del litoral malagueño |

## PROGRAMAS EUROPEOS 195.000,00 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 165.000,00 | 18.9206.48900 8023 | FUNDACIÓN CIEDES | G-29682614 | URBAL-OMAU |
| 30.000,00 | 18.9206.48900 8024 | TURISMO Y PLANIFICACIÓN COSTA DEL SOL, S.L.U. | B-93308153 | Estudio socioterritorial de la ciudad de Málaga y Sistema de Información Geográfica |

## PARTICIPACIÓN C. 180.200,00 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 13.500,00 | 31.9242.48900 2503 | FEDEDERACIÓN DE AA.VV. Y ORG. SOCIALES CIVILIS (DIGNO DEL CIUDADANO) | G92216563 | Formación y apoyo a sus entidades asociadas |
| 13.500,00 | 31.9242.48900 2503 | FEDERACIÓN TERRITORIAL DE AA.VV., CONSUMIDORES Y USUARIOS UNIDAD | G29210853 | Formación y apoyo a sus entidades asociadas |
| 13.500,00 | 31.9242.48900 2503 | CENTRAL CIUDADANA FEDERACION ANDALUZA DE ASOCIACIONES | G93074201 | Formación y apoyo a sus entidades asociadas |
| 13.500,00 | 31.9242.48900 2503 | FEDERACIÓN MALAGUEÑA DE PEÑAS LA ALCAZABA | G29210853 | Formación y apoyo a sus entidades asociadas |
| 13.500,00 | 31.9242.48900 2503 | FEDERACIÓN PROVINCIAL DE AA.VV. SOLIDARIDAD | G29771128 | Formación y apoyo a sus entidades asociadas |
| 13.500,00 | 31.9242.48900 2503 | PLATAFORMA PARA LA PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO MÁLAGA | G29510443 | Formación y apoyo a sus entidades asociadas |
| 7.200,00 | 31.9242.48900 2503 | FEDERACIÓN MALAGUEÑA DE PEÑAS LA ALCAZABA | G29107117 | Campeonato de dominó, Olimpiadas de Juegos |
| 13.500,00 | 31.9242.48900 2503 | ASOCIACIÓN CULTURAL ZEGRÍ | G92358001 | Transferencias Programas Voluntariado Cultural |
| 13.500,00 | 31.9242.48900 2503 | ASOCIACIÓN ANIMACTIVA | G92224963 | Transferencias Programas Voluntariado Social y Deportivo |
| 20.000,00 | 31.2312.48900 2503 | ASOCIACIÓN MALAGUEÑA AMIGOS DEL PUEBLO SAHARAUI | G29561016 | Caravana andaluza por la Paz y Vacaciones en Paz |
| 25.000,00 | 31.2312.48900 2503 | ASOCIACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COMUNITARIA PROSALUD | G-29750452 | Semana de la Participación y el Voluntariado y Mudialito Sin Fronteras |
| 20.000,00 | 31.2312.49000 2501 | ASOCIACIÓN MALAGUEÑA AMIGOS DEL PUEBLO SAHARAUI | G-29561016 | Actuaciones de solidaridad por las inundaciones de los campamentos de refugiados saharauis en Tinduf |

## JUVENTUD 4.865,00 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 2.365,00 | 20.9241.48900 4305 | ASOC. INTER. BIENAL JÓVENES CREADORES DE EUROPA Y DE MEDITERRÁNEO B.J.C.E.M. | 476514676 | Cuota anual asociativa miembro fundador de la entidad |
| 1.000,00 | 20.9241.48900 4310 | FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIONES ESTRATÉGICAS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (CIEDES) | G-29682614 | Desarrollo, promoción y difusión programa “El Río que nos Une” |
| 1.500,00 | 20.9241.44900 4141 | EMPRESA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE MÁLAGA, S.A. (Onda Azul) | A-92923994 | “Juventud Cofrade Malagueña” |

## DERECHOS SOCIALES 630.670,75 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 66.177,50 | 26.2315.48900 2068 | ASOC. PARA LA PREVENCIÓN DE LA SALUD "PROSALUD" | G-29750452 | Esparcimiento dirigido al Colectivo de Mayores |
| 6.375,00 | 26.2315.48900 2029 | ASOC. PARA LA PREVENCIÓN DE LA SALUD "PROSALUD" | G-29750452 | Esparcimiento dirigido al Colectivo de Mayores |
| 23.750,00 | 26.2315.48900 2068 | ASOC. DE ACTIVIDADES SOCIALES MALAGUEÑAS "LA JABEGA" | G-92031913 | Programa entrenamiento habilidades de memoria para personas mayores de intervención global para pacientes de Alzheimer y familiares |
| 5.000,00 | 26.2313.48900 2092 | FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO | G-83117374 | Proyecto "ACCEDER" |
| 20.500,00 | 26.2313.48900 2092 | CARITAS DIOCESANA DE MÁLAGA | R-2900017A | Intervención social en barriadas con alto nivel de exclusión social |
| 27.795,00 | 26.2317.48900 2048 | CÁRITAS DIOCESANA DE MÁLAGA | R-2900017A | Atención socio-educativa Pozos Dulces |
| 6.041,00 | 26.2317.48900 2048 | CÁRITAS DIOCESANA DE MÁLAGA | R-2900017A | Pisos de integración socio laboral para inmigrantes |
| 10.429,00 | 26.2317.48900 2048 | MÁLAGA ACOGE | G-29429008 | "Pisos Puente" |
| 9.409,50 | 26.2317.48900 2048 | CONGREGACIÓN DE RELIGIOSAS ADORATRICES | R-2900104G | Intervención con mujeres en alto grado de exclusión social |
| 50.000,00 | 26.2317.48900 2048 | CENTRO DE ACOGIDA E INSERCIÓN SOCIAL SAN JUAN DE DIOS | R-2900294F | "Acogida a marginados sin hogar" |
| 13.003,75 | 26.2317.48900 2048 | ASOC. BENÉFICA PATRONATO DE SANTO DOMINGO | G-29371747 | Servicio de alimentación e intervención con personas en riesgo de exclusión social de la ciudad de Málaga |
| 15.000,00 | 26.2312.48900 2060 | PROYECTO HOMBRE | G-29173655 | Entre todos, vivienda de apoyo a reinserción a tiempo |
| 9.690,00 | 26.2317.48900 2048 | ACCEM | G-79963237 | Programa de atención a personas inmigrantes |
| 4.000,00 | 26.2317.48900 2048 | ASOCIACIÓN ARRABAL-AID | G-29572948 | Piso de acogida para personas sin hogar con trastorno mental leve asociado |
| 7.000,00 | 26.2317.48900 2048 | CARITAS DIOCESANA DE MÁLAGA | R-2900017A | Puerta única personas sin hogar |
| 5.000,00 | 26.2317.48900 2048 | MALAGA ACOGE | G-29429008 | Puerta única personas sin hogar |
| 2.500,00 | 26.2313.48900 2092 | ASOC. COMISIÓN CATÓLICA ESPAÑOLA DE MIGRACIÓN (ACCEM) | G-79963237 | Fomento de la convivencia |
| 25.000,00 | 26.2313.78000 2048 | CÁRITAS DIOCESANA DE MÁLAGA | R-2900017A | Proyecto extraordinario para la acogida atención e intervención social con refugiados |
| 5.000,00 | 26.2313.48900 2092 | ACP | G-29605912 | Aula abierta |

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 30.000,00 | 26.2317.48900 2048 | FUNDACIÓN RAIS | G-83207712 | Proyecto hábitat |
| 42.000,00 | 26.2317.48900 2048 | MÁLAGA ACOGE | G-29429008 | Proyecto de apoyo a menores procedentes de Centro Protección al Menor |
| 42.000,00 | 26.2317.48900 2048 | CONGREGACIÓN RELIGIOSAS ADORATRICES | R-2900104G | Intervención chicas jóvenes procedentes de la prostitución y con problemas asociados a este |
| 42.000,00 | 26.2317.48900 2048 | ACCEM | G-79963237 | Programa de pisos para atención a mujeres |
| 63.000,00 | 26.2317.48900 2048 | ASOCIACIÓN ARRABAL-AID | G-29572948 | Piso de acogida para familias en situación de exclusión |
| 33.333,30 | 26.2313.48900 2027 | FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO | G-83117374 | Prospectores de empleo |
| 33.333,30 | 26.2313.48900 2027 | CRUZ ROJA | G-2866001G | Prospectores de empleo |
| 33.333,40 | 26.2313.48900 2027 | ARRABAL | G-29572948 | Prospectores de empleo |

## IGUALDAD 28.000,00 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 10.000,00 | 27.2314.48900 2304 | ASOCIACIÓN DE MUJERES DEMÉTER POR LA IGUALDAD | G-92949320 | Atención integral a menores víctimas indirectas de la violencia de género" |
| 10.000,00 | 27.2314.48900 2302 | FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MUJERES AGORA | G-29555604 | Apoyo a la formación, información, atención jurídica, psicológica y social a las Asociaciones de Mujeres |
| 8.000,00 | 27.2314.48900 2304 | CÁRITAS DIOCESANA DE MÁLAGA | R-2900017A | Una mujer una respuesta |

## SEGURIDAD 43.523,60 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 4.000,00 | 22.1321.48900 1013 | ASOCIACIÓN DE JUBILADOS POLICIA LOCAL MALAGA | G-92955764 | Servicio de catering actos protocolarios celebración día del patrón de la Policía Local |
| 39.523,60 | 22.1321.48900 4141 | AGRUPACIÓN DE COFRADÍAS SEMANA SANTA DE MÁLAGA | Q-2900351D | Servicio de vigilantes de seguridad y control de pasarelas Semana Santa 2016 |

## DEPORTES 222.000,00 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 3.000,00 | 41.3411.48900 4505 | C.D. Natación Inacua Málaga | G-93133353 | Escuelas Deportivas de Natación y Natación Sincronizada |
| 3.000,00 | 41.3411.48900 4505 | Federación Andaluza de Balonmano. Delegación Territorial Málaga | Q-6855014D | Escuelas Deportivas de Balonmano |
| 2.500,00 | 41.3411.48900 4505 | Federación Andaluza de Ajedrez. Delegación Málaga | V-41196858 | Escuelas Deportivas de Ajedrez |
| 4.500,00 | 41.3411.48900 4505 | Federación Andaluza de Espeleología | G-41832957 | Escuela Deportiva de Espeleología |
| 2.000,00 | 41.3411.48900 4505 | Club Deportivo Waterpolo Málaga | G-92579697 | Escuela Deportiva de Waterpolo |
| 3.500,00 | 41.3411.48900 4505 | Federación Andaluza de Kárate | Q-6855021-I | Escuelas Deportivas de Kárate |
| 8.000,00 | 41.3411.48900 4505 | Club Deportivo Judo Málaga | V-92704105 | Escuelas Deportivas de Judo |
| 7.000,00 | 41.3411.48900 4505 | Club Malaca de Gimnasia Artística | G-92008192 | Escuela Deportiva de Gimnasia |
| 6.500,00 | 41.3411.48900 4505 | Club Deportivo Atletismo Málaga | G-92727528 | Escuelas Deportivas de Atletismo |
| 2.500,00 | 41.3411.48900 4505 | Club Gimnasia Rítmica Málaga | G-29841889 | Escuelas Deportivas de Gimnasia Rítmica |
| 9.500,00 | 41.3411.48900 4505 | Club El Candado | G-29098241 | Escuela Deportiva de Vela y Golf |
| 8.000,00 | 41.3411.48900 4505 | Real Club Mediterráneo | V-29031762 | Escuela Deportiva de Vela y Remo |
| 2.500,00 | 41.3411.48900 4505 | Club Deportivo Miralmar | G-92325992 | Escuela Deportiva de Gimnasia Rítmica |
| 2.500,00 | 41.3411.48900 4505 | Club Tenis de Mesa Málaga | G-29701125 | Escuela Deportiva de Tenis de Mesa |
| 1.000,00 | 41.3411.48900 4505 | Club de Pádel La Mosca | G-92986439 | Escuela Deportiva Padel |
| 1.500,00 | 41.3411.48900 4505 | Club Rugby Málaga | G-92007905 | Escuela Deportiva de Rugby |
| 2.800,00 | 41.3411.48900 4505 | C.D. Málaga 91 | G-29520244 | Escuela Deportiva de Hockey |
| 1.500,00 | 41.3411.48900 4505 | Club Esgrima Ciudad Jardín | G-29419926 | Escuela Deportiva de Esgrima |
| 3.000,00 | 41.3411.48900 4505 | Guadalhorce Club de Golf A.D. | G-29475894 | Escuela Deportiva de Golf. |
| 3.000,00 | 41.3411.48900 4505 | Club de Campo de Málaga | G-29532223 | Escuela Deportiva de Golf. |
| 1.500,00 | 41.3411.48900 4505 | Club Deportivo Unideba | V-92688563 | Escuela Deportiva de Voleibol. |

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 3.000,00 | 41.3411.48900 4505 | Federación Andaluza de Baloncesto. Delegación Málaga | G-14085674 | Escuela Deportiva de Baloncesto |
| 2.000,00 | 41.3411.48900 4505 | Club Deportivo Colegio Los Olivos | G-29353687 | Participación en competiciones en el año 2.016 |
| 29.000,00 | 41.3414.48900 4505 | Club Deportivo Atletismo Málaga | G-92727528 | Participación en competiciones en el año 2.016 |
| 29.400,00 | 41.3414.48900 4505 | Borja Vivas Jiménez | 74879310-G | Patrocinio deportista de élite resultados obtenidos el año 2016 |
| 6.000,00 | 41.3414.48900 4505 | Club Balonmano Costa del Sol | G-29705332 | Participación en competiciones en el año 2.016 |
| 4.000,00 | 41.3414.48900 4505 | Club Atlético Málaga | G-29690542 | Participación en competiciones en el año 2.016 |
| 3.000,00 | 41.3414.48900 4505 | Fundación Centro Español de Solidaridad de Málaga- Proyecto Hombre- | G-29173655 | Patrocinio organización Torneo PROAM- Miguel A. Jiménez - Proyecto Hombre 2016 |
| 5.000,00 | 41.3414.48900 4505 | Fundación Andalucía Olímpica | G-41861873 | Plan Andalucía olímpica 2.016 |
| 3.000,00 | 41.3414.48900 4505 | Club Deportivo Waterpolo Málaga | G-92579697 | Participación en competiciones en el año 2.016 |
| 3.000,00 | 41.3414.48900 4505 | Club Rugby Málaga | G-92007905 | Participación en competiciones en el año 2.016 |
| 10.000,00 | 41.3414.48900 4505 | A.D. Málaga Sport | G-29596509 | Organización XXVI Media Maratón “Ciudad de Málaga”. 2016 |
| 1.000,00 | 41.3414.48900 4505 | Club Petanca Costa del Sol | G-29781275 | Organización XVIII Torneo Open Nacional de Petanca “Copa Andaluza” |
| 1.500,00 | 41.3414.48900 4505 | Club Gimnasia Rítmica Málaga | G-29841889 | Organización XIII Torneo Internacional de Gimnasia Rítmica “Ciudad de Málaga”. 2016 |
| 1.500,00 | 41.3414.48900 4505 | Club Deportivo Miralmar | G-92325992 | Organización XIII Trofeo Club Miralmar de Gimnasia Rítmica 2016 |
| 4.500,00 | 41.3414.48900 4505 | Club El Candado | G-29098241 | Organización eventos náuticos año 2016 |
| 4.500,00 | 41.3414.48900 4505 | Real Club Mediterráneo | V-29031762 | Organización eventos náuticos año 2016 |
| 1.300,00 | 41.3414.48900 4505 | C.D. Gibralfaro | G-92971787 | Organización X Copa Futbol 7 para Policía y Bomberos 2016 |
| 1.000,00 | 41.3414.48900 4505 | Moto Club Puerto de la Torre | G-29855426 | Organización XXII Trial “Ciudad de Málaga” 2016 |
| 3.000,00 | 41.3414.48900 4505 | Guadalhorce Club de Golf A.D. | G-29475894 | Organización XIX Trofeo de Golf “Ciudad de Málaga” 2016 |
| 3.000,00 | 41.3414.48900 4505 | Real Club de Campo de Málaga | G-29532223 | Organización Trofeo de Golf Ayuntamiento de Málaga 2.016. |
| 2.000,00 | 41.3414.48900 4505 | C.D. Málaga 91 | G-29520244 | Organización Torneo Internacional de Hockey 2016 |
| 15.000,00 | 41.3411.48900 4505 | CLUB DEPORTIVO ATLETISMO MÁLAGA | G-92727528 | Programa de fomento del atletismo escolar |
| 7.000,00 | 41.3411.48900 4505 | CLUB DE ATLETISMO INDEPENDIENTE MALAGUEÑO | G-29687423 | Programa de escuela de atletismo CAIM |

## ALCALDÍA 47.000,00 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 15.000,00 | 15.9122.48900 8201 | FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE MALAGA | G-91094235 | Edición anual cursos Cursos de Verano UMA |
| 32.000,00 | 15.9209.48900 8201 | FUNDACIÓN CIEDES | G-29682614 | Actividades de promoción, integración y recuperación Guadalmedina |

## COMERCIO 15.500,00 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 2.000,00 | 19.4331.48900 5009 | ASOCIACIÓN ANDALUZA DE ALERGIA A ALIMENTOS (AVANZAX) | G-56011000 | Actuaciones formativas e informativas sobre la gestión de los alérgenos en los centros formativos y de restauración del municipio de Málaga |
| 2.000,00 | 19.4331.48900 5009 | ASOCIACIÓN DE CELÍACOS DE MÁLAGA (ACEMA) | G-92882364 | Campaña de seguimiento y control in situ de establecimientos de restauración y comedores escolares dentro de la iniciativa "Málaga sin Gluten" |
| 2.000,00 | 19.4331.48900 5009 | ASOCIACIÓN COMERCIAL Y EMPRESARIAL CENTRO HISTÓRICO DE MÁLAGA Y DEL CENTRO COMERCIAL ABIERTO HISTÓRICO DE MÁLAGA | G-29782950 | Campaña para el fomento de la actividad comercial en el Centro Histórico |
| 1.000,00 | 19.4331.48900 5009 | ADEPMA. ASOCIACIÓN DE DIRECTIVAS, EMPRESARIAS Y PROFESIONALES, MUJERES DE ANDALUCÍA | G-92536242 | Premios ADEPMA |
| 1.500,00 | 19.4331.48900 5009 | AMUPEMA. ASOCIACIÓN DE MUJERES PROFESIONALES Y EMPRESARIAS DE MÁLAGA | G-29893021 | Actuaciones de apoyo al tejido empresarial femenino |
| 1.500,00 | 19.4331.48900 5009 | AJE MÁLAGA. ASOCIACIÓN DE JÓVENES EMPRESARIOS DE MÁLAGA | G-29670114 | Actuaciones de apoyo a jóvenes emprendedores |
| 3.000,00 | 19.4331.48900 5009 | CLUB DE MARKETING MÁLAGA | G-92958586 | Actuaciones formativas para el fomento de la competitividad de la pequeña y mediana empresa |
| 2.500,00 | 19.4331.48900 5009 | AMA. ASOCIACIÓN MALAGUEÑA DE AUTOMOCIÓN | G-92126655 | Salón del motor ocasión |

## ACCESIBILIDAD 55.750,00 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 35.750,00 | 38.2312.48900 2610 | FUNDACIÓN MALAGUEÑA DE TUTELA | G-92252808 | Patronazgo |
| 10.000,00 | 38.2312.48900 2610 | CÁMARA DE COMERCIO | Q-2973001G | Distintivo de accesibilidad |
| 10.000,00 | 38.2312.48900 2610 | ASOCIACIÓN SINDROME DE DOWN DE MÁLAGA | G-29564739 | Prevención, evaluación e intervención sobre deterioro cognitivo de las personas con sindome de down |

## TURISMO 25.000,00 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 10.000,00 | 25.4329.47900 4940 | TSS Group | DE-160097524 | Promoción turística de Málaga en mercado alemán |
| 10.000,00 | 25.4329.47900 4940 | ECOINNOVA ASESORES, S.L. | B-93071884 | Málaga Gastronomy Festival |
| 5.000,00 | 25.4329.47900 4940 | TUIMAGINA | B-92300839 | Libro de Málaga |

## SERVICIOS OPERATIVOS 323.731,53 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 49.800,00 | 02.3382.48900 4061 | Asociación PROSALUD | G-29750452 | Escuela de flamenco y folklore |
| 73.575,00 | 02.3382.48100 4027 | Fundación Ciudadana del Carnaval | G-29811254 | Premios carnaval |
| 47.756,53 | 02.3382.48900 4027 | Fundación Ciudadana del Carnaval | G-29811254 | Gastos carnaval |
| 120.000,00 | 02.3382.48900 4152 | Federación Junta de Alcaldes de Pandas de Verdiales | V-29813672 | Promoción verdiales y fiesta mayor |
| 17.600,00 | 02.3381.48900 4014 | Asociación Centro Histórico de Málaga | G-29782950 | Abanderado y romería Virgen de la Victoria |
| 15.000,00 | 02.3381.48900 4014 | Club de enganches Malacitano | G-92188564 | Concurso de enganches "Ciudad de Málaga" |

## DISTRITO CHURRIANA 6.000,00 €

| Importe | Aplicación | Entidad | CIF | Proyecto |
|---|---|---|---|---|
| 6.000,00 | 08.9251.48900 2092 | Asociación de Padres y Madres de Disminuidos Físicos y Psiquicos Serranía de Churriana | G-92220714 | Subvención mantenimiento |

## **BASE 34ª: DOTACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS POLÍTICOS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Málaga, se asigna en la aplicación 15.9121.48900.8600, la cantidad de 625.360,20 € en concepto de dotación económica global destinada a los Grupos Municipales con el fin de que puedan atender sus gastos de funcionamiento.

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

a) Cantidad fija mensual por Grupo: 7.322,67 €

b) Cantidad fija mensual por Concejal: 500,00 €

Los Grupos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida; asimismo dicha dotación deberá ser justificada documentalmente en los términos establecidos en la Base 33ª de las de ejecución del Presupuesto, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

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.

Se faculta al Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos para modificar, a propuesta de los Grupos Municipales, el importe de la asignación total prevista así como su distribución. De ello se dará cuenta al Pleno.

## CAPITULO IV .- EJECUCIÓN DE INGRESOS.

**BASE 35ª: 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, 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.

**BASE 36ª: 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 37ª: 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, 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.

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 en virtud de la Resolución del Gerente del mismo de fecha 27 de agosto de 2013, 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 y en fase previa, se expidan los correlativos documentos contables 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 contabilización.

El Órgano de Gestión Tributaria custodiará el original para posibles actuaciones inspectoras de los Órganos de Control interno y externo.

**BASE 38ª: RECAUDACIÓN**

Respecto de los ingresos cobrados por la Tesorería Municipal se opta, de forma general, por el procedimiento de aplicación directa.

La Tesorería Municipal remitirá los justificantes de los ingresos para su formalización, al Servicio de Gestión Contable de manera ordenada, con indicación de la procedencia y finalidad a la que se aplica, para que se puedan expedir los oportunos documentos a la mayor brevedad posible y conciliar las formalizaciones con el arqueo precontable, el cual se preparará y remitirá diariamente por el Servicio de Tesorería.

Los cobros procedentes del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga serán objeto de una aplicación diferida y una formalización a Presupuesto mensual.

Corresponderá a la Tesorería Municipal el requerimiento de los justificantes de los cobros efectuados así como la remisión de manera ordenada al Servicio de Gestión Contable de los mismos.

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 dicho Organismo 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 facturas 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 dela 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 concurran 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 39ª: EXTINCIÓN DEL DERECHO POR CAUSAS DISTINTAS AL COBRO**

El Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, o las Áreas y Servicios municipales en los que éste haya delegado sus competencias en materia de gestión tributaria en virtud de la 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.

Por aplicación de la nueva Instrucción de Contabilidad 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.

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 40ª: 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 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 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 41ª: REVISIÓN ANUAL DE SALDOS CONTABLES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS

El Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga justificará al final de cada ejercicio los saldos que presenten en Contabilidad mediante listados de valores pendientes de cobro que estén en su poder, y que consten en los ficheros informáticos de acuerdo con el certificado que emita el Gerente del CEMI".

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.

Durante el mes de Enero del ejercicio siguiente se informarán y subsanarán las discrepancias que hubiesen podido surgir según el procedimiento que, para cada caso, se establezca por la Intervención General Municipal.

**BASE 42ª: 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 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 ejercicio económico 2016 y liquidación del presupuesto 2015 y siguientes respectivamente, 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.

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.

## **BASE 43ª: INMOVILIZADO, INVENTARIO Y AMORTIZACIÓN**

1. La entidad ajustará la contabilidad de los bienes y derechos del inmovilizado a las normas de valoración que hacen referencia al mismo, recogidas en la Quinta parte del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local anexo a la Instrucción de Contabilidad.

   Por ello la entidad local regulará, de acuerdo con lo anterior, los criterios y métodos para cuantificar las correcciones valorativas que afecten a los bienes y derechos integrantes del inmovilizado.

2. Se tomará como inventario de bienes y derechos que, de conformidad con la legislación patrimonial, detalle de forma individual los diversos elementos del inmovilizado, el que desarrolle el Servicio de Patrimonio.

3. La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos.

   Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables deberán ser objeto de una amortización sistemática a lo largo de su vida útil. La dotación anual a la amortización expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado.

   Cumplirán la condición de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

   - Tener una vida útil limitada.
   - Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
   - Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

   No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

   - Los integrantes del dominio público natural.
   - Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
   - Las inversiones destinadas al uso general.
   - Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

   Las cuotas de amortización se determinan con carácter general por el método de cuota lineal. Su importe se calcula, para cada período, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la financiación de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado.

4. Por los correspondientes servicios gestores del Patrimonio Municipal, se facilitarán al Servicio de Gestión Contable e Intervención General Municipal, a los efectos de cumplimiento de la presente Base, los datos relativos a vida útil, valor del bien, valor residual, aprovechamiento o posibilidad de utilización, de aquellos bienes sujetos a amortización.

## **BASE 44ª: 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 Mº de Economía y 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.

**BASE 45ª: 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. Las bases del sistema informático donde residan los registros contables constituirán soporte suficiente para la llevanza de la contabilidad, de conformidad con la Regla 14 de la Instrucción del modelo normal de contabilidad aprobada por Orden de 23 de noviembre de 2.004.

3. La información contable se plasmará preferentemente en soporte electrónico, informático o telemático, de acuerdo con la Regla 95 de la misma Instrucción.

4. Estando en desarrollo el proyecto de "Oficina sin papeles" del Plan SIMAD, se regulará mediante circulares aquellos procedimientos que, previo los estudios técnicos correspondientes, estén en disposición de ser aplicados a la organización municipal.

5. Se autoriza al Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos a realizar modificaciones en las presentes bases de ejecución como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dándose cuenta al Pleno de la Corporación.

## **BASE 46ª: LA LEY DE TRANSPARENCIA FINANCIERA**

Con el fin de dar adecuado cumplimiento a lo previsto en la *Ley 4/2007, de 3 de abril, de Transparencia de las relaciones financieras entre las Administraciones públicas y las empresas públicas, y de transparencia financiera de determinadas empresas,* anualmente la Intervención General Municipal procederá al análisis de la documentación que al efecto faciliten las Empresas Municipales y aquella otra documentación complementaria que le fuera exigida por la Intervención General Municipal, informado a la Delegación de Economía y Empleo sobre aquellas a las que es de aplicación la citada Ley de Transparencia Financiera para que remitan dentro de los siete meses siguientes a la terminación del ejercicio económico, la información que detalla el art. 15 de dicha Ley.

**BASE 47ª: CONTABILIZACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS ENTRE ENTIDADES DEL AYUNTAMIENTO**

El procedimiento a seguir deberá ser el siguiente:

a) 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.

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

c) 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 48ª: DEL PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2013-2020**

1º.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno un Plan Económico Financiero para el periodo 2013-2020, al objeto de alcanzar equilibrio u objetivo de estabilidad presupuestaria derivado de la situación de inestabilidad presupuestaria que arroja la liquidación del presupuesto del ejercicio 2011, en desarrollo de sus competencias, y a fin de su estricto cumplimiento y desarrollo, se hace preciso que, todas las Áreas Municipales, Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local y Sociedades Municipales incluidas en el sector de las Administraciones Públicas y en el sector de las Sociedades no Financieras catalogadas en el Plan, ajusten su actuación presupuestaria y financiera a las directrices contenidas en el mismo, en orden a su propuesta de presupuestación, modificación, ejecución y posterior liquidación de los diferentes ejercicios a que alcanza el Plan.

2º.- En ese sentido y norma de actuación y comportamiento que marca el Plan, todos los órganos con capacidad de presupuestación, gestión presupuestaria y capacidad de adquirir compromisos derivados de las normas de delegación, competencias estatutarias y societarias, con carácter previo a la adopción de propuestas o concertación de acuerdos que originen compromisos con efectos presupuestarios tanto en ingresos como en gastos, de naturaleza corriente o de capital, o con efectos directos en la evolución en las respectivas cuentas de pérdidas y ganancias, durante los ejercicios a que vincula el Plan, deberán comunicar a la Comisión de Estabilidad, Presupuestación y Sostenibilidad y a la Delegación de Economía y Hacienda a fin de que, por la misma, se pueda verificar su correcta propuesta y encaje en las directrices que contiene el Plan y su necesaria toma de razón.

3º.- Las propuestas de acuerdos o resoluciones que pudieran tener efectos económicos en los ejercicios del Plan, alcanzarán no solo las que se refieran a efectos exclusivamente para el ejercicio económico en curso sino a compromisos de carácter plurianual, tanto en corriente como de capital y se deberán atemperar al ritmo razonable del cumplimiento del Plan en cada anualidad, para no desvirtuar en saltos cuantitativos los parámetros medibles que cada anualidad establece, en orden a asegurar su necesaria y verificada financiación regulada en el Plan, al objeto de no perjudicar o anteponer a compromisos y obligaciones concertados con carácter preferente.

4º.- De conformidad con el mandato que establece el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Corporaciones Locales, por la Intervención General Municipal se emitirán los informes que se determina el citado Reglamento en orden a verificar el cumplimiento del Plan, tanto en sus presupuestos iniciales, modificaciones y liquidaciones de cada uno de los ejercicios económicos a que abarca el Plan.

5º.- Si como consecuencia de los resultados que arrojen las cuentas de pérdidas y ganancias de cualesquiera sociedades a las que se refiere el art. 4.2 del Real Decreto 1463/2007, diera como resultado una situación de inestabilidad en cualesquiera de los ejercicios a que afecta el Plan, una vez aprobadas las mismas por sus órganos competentes, por la Intervención General Municipal se emitirá un informe financiero en los términos del art. 16 y 24 de la citada norma. Acaecida tal circunstancia de inestabilidad no contemplada en el Plan por la citada Sociedad se deberá emitir un Plan Económico de Estabilidad con la adopción de las medidas para alcanzar el equilibrio en el umbral general que regula el Plan de Estabilidad inicial, acompañado de una memoria que analizará la situación retrospectiva, actual y la deseada.

6º.- Si cualesquiera de los parámetros se desviaran manifiestamente de las previsiones de ingresos contempladas en el Plan, se deberá adoptar el acuerdo de declarar no disponible aquellos créditos en las partidas de gastos que se estimen no afecten esencialmente a los servicios municipales en el importe en que se cifre tal desviación, sin perjuicio de que si las desviaciones se producen en ingreso previstos que por su naturaleza deben quedar afectados a operaciones corriente o de capital, se deberá atemperar en el tiempo su nueva planificación, salvo que afloren recursos no previstos inicialmente que pudieran por su naturaleza compensar su financiaron.

7º.- Tanto las Áreas Municipales a las que les afecte como los Servicios Económicos de los Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local y Empresas Municipales deberán adoptar las medidas necesarias a las efectos de poder cumplir en tiempo y forma los distintos hitos de suministro de información y/o volcado de datos en las aplicaciones informáticas que la Administración del Estado ponga a disposición de las Corporaciones Locales para dar cumplimiento a lo establecido en la orden HAP/2105/2012 de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información prevista en la Ley Orgánica 2/2012, de 217 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de 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, demás normativa que se dicte a respecto, así como para la necesaria colaboración con el Área de Economía y Presupuestos y la Intervención General como responsable de la remisión, certificación y firma de los datos y estadísticas a suministrar.

**BASE 49ª: DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS**

El Ayuntamiento de Málaga, conforme a sus competencias y atribuciones, iniciará un proceso de presupuesto participativo, en el ejercicio presupuestario 2016, para llevar a cabo una priorización, por parte de la ciudadanía, de actividades y proyectos, incluidos en dicho Presupuesto, relativos a inversiones y gasto corriente, previstos 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.

Las áreas y departamentos enviarán una relación, al Área de Participación Ciudadana, como coordinadora de este proyecto, de todas las actuaciones y proyectos susceptibles de ser incluidos, indicando los extremos sobre los que la ciudadanía podrá decidir (ubicación, diseño, perspectiva de género, accesibilidad, calidad de materiales, alternativas entre varias propuestas, etc…), así como el coste de cada uno de ellos.

De forma no vinculante, a título enunciativo y no excluyente, el presupuesto participativo de 2016 quedaría, en principio, dispuesto de la siguiente manera:

**INVERSIONES**

Área de MEDIO AMBIENTE

| | |
|---|---|
| Proyecto de reforestación | 100.000,00 € |
| Remodelación de Parques Infantiles | 150.000,00 € |
| Actuaciones de uso ciudadana Gibralfaro | 200.000,00 € |

Área de MOVILIDAD

| | |
|---|---|
| Plan de Acción del Plan especial de Movilidad Urbana Sostenible | 500.294,00 € |

Área de ACCESIBILIDAD

| | |
|---|---|
| Eliminación de Barreas Arquitectónicas | 280.000,00 € |

GERENCIA DE URBANISMO

| | |
|---|---|
| Campamento Benítez | 1.000.000,00 € |
| Eliminación cableado aéreo e infraestructuras en la Pelusa | 594.658,29 € |
| Adecuación uso público Cauce Arroyo Aceiteros | 268.905,63 € |
| Urbanización Plaza y Espacios TABACALERA | 1.032.179,57 € |
| Ampliación Centro Mayores Antonio Martelo | 240.000,00 € |
| Ampliación Centro Mayores Ciudad Jardín | 240.000,00 € |
| Ampliación Centro Social Victoria Kent | 240.000,00 € |
| 2ª. Fase Centro Ciudadano en C/ Los Gazules | 300.000,00 € |

INSTITUTO DE LA VIVIENDA

| | |
|---|---|
| Obras de Reurbanización IMV (García Grana) | 100.000,00 € |
| Transf. a Familias Proyecto Hogar Pai Palma-Palmilla 26 de febrero II Fase | 108.502,71€ |
| Transf. a Familias Proyecto Hogar Pai Palma-Palmilla 26 de febrero III Fase | 40.000,00 € |
| Transf. a Familias Proyecto Hogar Pai Palma-Palmilla 26 de febrero IV Fase | 1.100.000,00 € |
| Transf. a Familias Proyecto Hogar Pai Palma-Palmilla 26 de febrero V Fase | 12.000,00 € |

**GASTO CORRIENTE**

Área de CULTURA
- La noche en Blanco
- Actividades culturales en el Soho
- Cultura en los distritos

Área de DEPORTES
- Deporte en Feria
- Deporte en el Mar y la Playa

La difusión de proyecto se realizará a través de cualquiera de los instrumentos disponibles para el Ayuntamiento, tales como buzoneo de folletos, página web, mupis y marquesinas, foros virtuales, redes sociales, cartelería dinámica (CADI), casilleros de los autobuses urbanos, displays digitales, laterales de autobuses urbanos, correos electrónicos a asociaciones y colectivos, cartelería, dípticos, folletos, hojas informativas, anuncios en prensa, radio,…

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.

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

Posteriormente, en el plazo que se establezca, se procederá a la priorización de actuaciones y propuestas mediante votación de la ciudadanía.