

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

123**MADRID****RÉGIMEN ECONÓMICO****Pleno del Ayuntamiento
Secretaría General**

Acuerdo del Pleno, de 22 de diciembre de 2010, por el que se aprueba el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2011, integrado por el presupuesto del propio Ayuntamiento, los de los Organismos Autónomos dependientes del mismo, y los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Madrid.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 22 de diciembre de 2010, ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Aprobar el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2011, integrado por el presupuesto del propio Ayuntamiento, los de los Organismos Autónomos dependientes del mismo, y los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Madrid”.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que dicho acuerdo agota la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la presente publicación, recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

Se procede a continuación a la publicación de dicho Presupuesto General, resumido por capítulos, de cada uno de los presupuestos que lo integran, así como de las bases de ejecución del mismo.

El texto íntegro del mencionado Presupuesto General para 2011 está previsto que sea publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de diciembre de 2010.

**PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE MADRID 2011
BASES DE EJECUCIÓN****PREÁMBULO**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2011 (integrado por el presupuesto del propio Ayuntamiento, los de sus Organismos Autónomos y los de las sociedades mercantiles de las que es titular íntegramente), se enmarca en el contexto de la profunda crisis económica por la que estamos atravesando, que ha puesto aún más de manifiesto la insuficiencia del actual modelo de financiación local, generando un importante desequilibrio entre los recursos disponibles y los gastos necesarios para el mantenimiento de los servicios públicos que demandan los ciudadanos. En 2011 esta situación se verá agravada como consecuencia de las previsiones del artículo 14 del Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, ya que dificultan considerablemente la gestión financiera de las entidades locales, prohibiéndose, incluso, las operaciones de refinanciación de las operaciones que venzan en el ejercicio.

La necesidad de ajustar la capacidad de actuación a los recursos realmente disponibles ha exigido un importante esfuerzo de contención del gasto que ha afectado a la totalidad de capítulos, y muy especialmente a la inversión, ya que desde 2009 el criterio aplicado ha sido el de mantener la ejecución de aquellas inversiones que ya estaban en ejecución, aplazando las restantes.

El hecho de ser una Administración eminentemente prestadora de servicios, lógicamente condiciona el margen de reducción del gasto corriente. Sin embargo, desde 2008 se

ha realizado un importante esfuerzo de contención, que ha puesto un especial acento en todos los gastos que están vinculados al propio funcionamiento de la Administración.

En 2011, como consecuencia de la aplicación del Plan de Ajuste puesto en marcha en junio de 2010, se profundiza aún más en esta línea, gracias a la revisión de la mayor parte de los contratos en vigor y a la reducción de su coste efectivo.

En este escenario, las presentes bases de ejecución adquieren una especial trascendencia al convertirse en la herramienta a través de la cual se garantiza una gestión capaz de dar cumplimiento a los objetivos presupuestarios y de poner un especial acento en el uso adecuado de los recursos municipales.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Régimen jurídico del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.—El Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes bases de ejecución y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

Art. 2. Ámbitos funcional y temporal de aplicación.—1. Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y gestión de los Presupuestos del Ayuntamiento, de los organismos públicos y de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, así como, a determinados aspectos de la actividad económico-financiera de las sociedades de economía mixta, en los términos en que para cada una de dichas entidades se especifique.

2. Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que en caso de prórroga de este, las presentes bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

Art. 3. Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.—El Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid, se integra por:

- a) El Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid.
- b) Los Presupuestos de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Madrid.
- c) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las entidades públicas empresariales y de las sociedades mercantiles cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Madrid o a sus Organismos Autónomos.

Art. 4. Estructura de los presupuestos.—1. El Presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales (en adelante, Orden EHA/3565/2008).

2. Los presupuestos de gastos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:

- a) Orgánica: por centros y secciones.
- b) Por programas, según al anexo I de las presentes bases.
- c) Económica: por subconceptos.

3. Los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:

- a) Orgánica: por centros.
- b) Económica: por subconceptos.

Art. 5. Aplicación presupuestaria.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden EHA/3565/2008, la aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, según lo establecido en el artículo 4.2 de estas Bases.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 de las presentes bases respecto a la definición de crédito a nivel de vinculación jurídica, la aplicación presupuestaria constituye la consignación de crédito presupuestario sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en el citado artículo 11.

3. Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008.

Art. 6. *Proyectos de inversión.*—1. El capítulo 6 “Inversiones Reales” se compone de proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el anexo de Inversiones del Presupuesto General para el ejercicio 2011.

2. Cualquier modificación, alta o supresión de los mismos deberá ser solicitada por los responsables del proyecto de inversión a la Dirección General de Presupuestos.

3. Una vez terminada la inversión los responsables deberán comunicar el cierre del proyecto de inversión a la Dirección General de Presupuestos, a la Intervención General y a la Oficina de Contabilidad.

4. En el anexo II de las presentes bases se incluyen los proyectos específicos que integran los Planes Especiales de Inversión para los distritos de Tetuán, San Blas, Carabanchel, Latina, Usera, Villaverde, Puente de Vallecas y Villa de Vallecas. Asimismo, en el anexo III se incluyen los Planes de Barrio.

Art. 7. *Información al Pleno del Ayuntamiento sobre ejecución presupuestaria.*—1. La Oficina de Contabilidad, con periodicidad mensual, y por conducto de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, remitirá a la Secretaría General del Pleno, para que esta ponga a disposición de los concejales, la información sobre la ejecución de los presupuestos así como del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes auxiliares del presupuesto y de su situación. Esta información se facilitará preferentemente utilizando medios electrónicos, telemáticos o informáticos.

La información relativa al presupuesto se presentará estructurada a nivel de Centro-Sección-Programa-Subconcepto.

2. La Dirección General de Presupuestos, por conducto de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, remitirá a la Secretaría General del Pleno, con periodicidad mensual, información de las modificaciones presupuestarias que hayan sido aprobadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y que estén registradas en la Contabilidad municipal. La información a remitir para cada modificación presupuestaria consistirá en una copia del Decreto y el resumen de la Memoria.

TÍTULO I

Presupuestos Generales para 2011

Capítulo I

Créditos iniciales

Art. 8. *Presupuestos que integran el Presupuesto General.*—1. En términos armonizados el Presupuesto General sin consolidar asciende a 6.063.527.372 euros en los Gastos y 6.106.705.099 euros en los ingresos.

2. En el presupuesto del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos se aprueban créditos por las cuantías que se detallan a continuación, que se financiarán con los derechos a liquidar por igual cuantía.

	Datos en euros
<i>Administración General</i>	
Ayuntamiento de Madrid	4.521.010.792
<i>Organismos Autónomos</i>	
Informática del Ayuntamiento de Madrid	99.578.413
Agencia para el Empleo de Madrid	45.246.343
Patronato de Turismo de Madrid	8.487.783
Agencia Tributaria Madrid	61.941.927
Agencia de Desarrollo Económico Madrid Emprende	7.099.414
Madrid Salud	92.111.658
Agencia de Tramitación de Licencias de Actividades	6.562.537

3. Se aprueban los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Madrid.

	Datos en euros
<i>Sociedades mercantiles</i>	
Empresa Municipal de Transportes de Madrid, Sociedad Anónima	523.934.926
Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, Sociedad Anónima	480.106.918
Promoción de Madrid, Sociedad Anónima	22.357.043
Madrid Espacios y Congresos, Sociedad Anónima	128.780.814
Madrid Movilidad, Sociedad Anónima	27.675.134
Madrid Arte y Cultura, Sociedad Anónima	38.633.670

Capítulo II

Presupuestos consolidados Ayuntamiento de Madrid, Organismos Públicos y Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal

Art. 9. *Estados de consolidación del Presupuesto General.*—En aplicación de lo dispuesto en el artículo 166.1.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales), una vez eliminadas las operaciones internas, según lo previsto en el artículo 117 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en materia de Presupuestos, el estado de consolidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid asciende a 5.628.833.229 euros en su estado de gastos y 5.672.010.956 en su estado de ingresos.

Art. 10. *Distribución de los estados de consolidación del Presupuesto General.*—1. La distribución de los Estados de Ingresos de los Presupuestos consolidados de las entidades expresadas en el artículo 8, apartados 2 y 3 de estas Bases, presenta el siguiente desglose:

Entidades	CAPÍTULOS			
	Ingresos no financieros capítulos 1 a 7 (euros)	Activos financieros capítulos 1 a 7 (euros)	Pasivos financieros capítulo 9 (euros)	Total (euros)
Ayuntamiento	4.564.183.024	0	0	4.564.183.024
Organismos públicos	21.473.105	0	0	21.473.105
Sociedades mercantiles	735.703.003	73.038.221	277.613.603	1.086.354.827
Total	5.321.359.132	73.038.221	277.613.603	5.672.010.956

2. La distribución de los Estados de Gastos de los Presupuestos consolidados de las entidades expresadas en el artículo 8, apartados 2 y 3 de estas Bases, presenta el siguiente desglose:

Entidades	CAPÍTULOS			
	Gastos no financieros capítulos 1 a 7 (euros)	Activos financieros capítulo 8 (euros)	Pasivos financieros capítulo 9 (euros)	Total (euros)
Ayuntamiento	3.794.698.323	0	294.631.385	4.089.329.708
Organismos públicos	320.789.175	0	0	320.789.175
Sociedades mercantiles	999.367.316	39.668.836	179.678.194	1.218.714.346
Total	5.114.854.814	39.668.836	474.309.579	5.628.833.229

3. La distribución por programas de los Estados de Gastos consolidados de las Entidades previstas en el artículo 8, apartados 2 y 3 de las presentes bases, es la siguiente:

		Datos en euros
Áreas de gasto		
1	Servicios públicos básicos	4.521.010.792
2	Actuaciones de protección y promoción social	479.557.207
3	Producción de bienes públicos e carácter preferente	514.498.644
4	Actuaciones de carácter económico	904.778.238
9	Actuaciones de carácter general	599.759.907
0	Deuda pública	454.590.410
Total		5.628.833.229

TÍTULO II

Presupuesto de gastos

Capítulo I

De los créditos del presupuesto de gastos

Art. 11. *Nivel de vinculación jurídica de los créditos.*—1. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante según los niveles que se establecen a continuación:

- Capítulo 1. Gastos de personal:
 - a) Clasificación orgánica: Centro.
 - b) Clasificación por programas: Área de gasto.
 - c) Clasificación económica: Capítulo.
- Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios:
 - a) Clasificación orgánica: Centro y Sección.
 - b) Clasificación por programas: Programa.
 - c) Clasificación económica: concepto.
- Capítulo 3. Gastos financieros:
 - a) Clasificación orgánica: Centro y Sección.
 - b) Clasificación por programas: Área de gasto.
 - c) Clasificación económica: Capítulo.
- Capítulo 4. Transferencias corrientes:
 - a) Clasificación orgánica: Centro y Sección.
 - b) Clasificación por programas: Programa.
 - c) Clasificación económica: Concepto.
- Capítulo 6. Inversiones reales:
 - a) Clasificación orgánica: Centro y Sección.
 - b) Clasificación por programas: Programa.
 - c) Clasificación económica: Subconcepto.
- Capítulo 7. Transferencias de capital:
 - a) Clasificación orgánica: Centro y Sección.
 - b) Clasificación por programas: Programa.
 - c) Clasificación económica: Concepto.
- Capítulo 8. Activos financieros:
 - a) Clasificación orgánica: Centro y Sección.
 - b) Clasificación por programas: Área de gasto.
 - c) Clasificación económica: Capítulo.
- Capítulo 9. Pasivos financieros:
 - a) Clasificación orgánica: Centro y Sección.
 - b) Clasificación por programas: Área de gasto.
 - c) Clasificación económica: Capítulo.

2. Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los siguientes créditos:

- a) Los créditos declarados ampliables.
- b) Los créditos extraordinarios, excepto los que afecten al capítulo 1 “Gastos de personal”.
- c) Los créditos para gastos de reparación, mantenimiento y conservación de vías públicas a cargo de particulares, subconcepto económico 210.01.
- d) Los créditos para gastos de material de oficina ordinario no inventariable, subconcepto económico 220.00.
- e) Los créditos para gastos de prensa, revistas, libros y otras publicaciones, subconcepto económico 220.01.
- f) Los créditos para gastos de material informático no inventariable, subconcepto económico 220.02.
- g) Los créditos para gastos de suministros de energía eléctrica, subconcepto económico 221.00.
- h) Los créditos para gastos de suministros de agua, subconcepto económico 221.01.
- i) Los créditos para gastos de suministros de gas, subconcepto económico 221.02.
- j) Los créditos para gastos de suministros de combustibles y carburantes, subconcepto económico 221.03.
- k) Los créditos para gastos de suministros de vestuario, subconcepto económico 221.04.
- l) Los créditos para gastos en otros suministros, subconcepto económico 221.99.
- m) Los créditos para atenciones protocolarias y representativas, subconcepto económico 226.01.
- n) Los créditos para gastos de publicidad y propaganda, subconcepto económico 226.02.
- ñ) Los créditos para gastos de publicaciones, subconcepto económico 226.05.
- o) Los créditos para gastos en reuniones, conferencias y cursos, subconcepto económico 226.06.
- p) Los créditos para gastos en dietas del personal, subconceptos económicos 230.00, 230.10 y 230.20.
- q) Los créditos para gastos en locomoción urbana del personal, subconceptos económicos 231.11 y 231.21.
- r) Los créditos para gastos de viaje del personal, subconceptos económicos 231.00, 231.10 y 231.20.
- s) Los créditos de los capítulos 4 y 7 del Presupuesto del Ayuntamiento para gastos por transferencias nominativas a favor de los Organismos Públicos y las Sociedades Mercantiles Locales del Ayuntamiento, los cuales tienen como finalidad el mantenimiento del equilibrio financiero entre las diversas entidades municipales con personalidad jurídica o Centros presupuestarios.
- t) Los créditos para atender obligaciones de ejercicios anteriores, subconceptos económicos 210.98 y 227.98.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado 1 del presente artículo los créditos incluidos en el subconcepto económico 227.10 “Servicio de ayuda a domicilio”, vincularán a nivel de Centro, Programa y Subconcepto.

4. No obstante lo dispuesto en el apartado 1 del presente artículo vincularán con el nivel de desagregación que a continuación se detalla, los siguientes créditos del capítulo 1 “Gastos de personal”:

- a) A nivel de aplicación presupuestaria los créditos del centro-sección 001-045, Programas 132.01 “Seguridad”, 133.01 “Tráfico”, 134.01 “Samur-Protección Civil” y 135.01 “Bomberos”, subconceptos 150.00 “Productividad”, 150.01 “Productividad Policía Municipal” y 151.00 “Gratificaciones por servicios extraordinarios”.
- b) A nivel de Centro-Sección, Programa y subconcepto los créditos de los subconceptos 143.03 “Ajustes Técnicos” y 143.04 “Fondo de sustituciones”.

5. La vinculación jurídica supone el límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles. No obstante, cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse en la tramitación del expediente de gasto la insuficiencia de la consignación y la necesidad del gasto.

6. Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito en el nivel de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación presupuestaria.

7. La Dirección General de Presupuestos podrá autorizar la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación, o bien porque se esté tramitando una modificación presupuestaria.

En el caso de que el expediente se encuentre en la Intervención General, con la finalidad de agilizar la tramitación del mismo, podrá ser esta quien proponga a la Dirección General de Presupuestos la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias.

Capítulo II

Modificaciones presupuestarias

Art. 12. *Órganos competentes para la aprobación de las modificaciones presupuestarias.*—1. La aprobación de los créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito corresponde, previo informe de la Intervención General, al Pleno.

2. La aprobación de las demás modificaciones presupuestarias corresponde, previo informe de la Intervención General, al titular del Área de Gobierno de Hacienda y de Administración Pública, por delegación de la Junta de Gobierno.

Art. 13. *Tramitación y documentación de las modificaciones presupuestarias.*—1. En materia de tramitación y documentación de modificaciones presupuestarias se estará a lo establecido en el Decreto del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública que regula la Tramitación y Documentación de las Modificaciones Presupuestarias y en el resto de normativa vigente.

2. La solicitud de modificación presupuestaria, así como el resto de la documentación requerida, debidamente cumplimentada en los formularios diseñados al efecto, se remitirá a la Intervención General para la emisión del preceptivo informe.

3. La Intervención General, una vez emitido el informe, enviará el expediente completo a la Dirección General de Presupuestos, para continuar su tramitación y, en su caso elevación al órgano correspondiente para su aprobación.

4. Con carácter previo al inicio de las modificaciones presupuestarias que afecten a los subconceptos 204.00 “Arrendamiento de material de transporte” y 221.03 “Combustibles y carburantes” se requerirá informe de la Dirección General de Contratación y Servicios.

5. De conformidad con lo establecido en la Regla 40 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local (Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre), cuando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será imprescindible que la Intervención General certifique la existencia de remanente de crédito del ejercicio anterior.

La incorporación de crédito al presupuesto se efectuará en la misma aplicación presupuestaria en la que se encontrara el remanente (comprometido o no), o en cualquiera de las de su misma vinculación jurídica.

En el caso de incorporaciones de remanentes de crédito de proyectos de gasto con financiación afectada, si por circunstancias especiales del proyecto no fuera posible, bien porque se produzca una modificación del objeto del proyecto, o bien porque para liquidar un proyecto sea necesario agrupar créditos procedentes de aplicaciones presupuestarias de diversas vinculaciones en otra distinta, podrán, de manera excepcional y debidamente justificado en el expediente, incorporarse los remanentes de crédito a aplicaciones presupuestarias con una vinculación jurídica diferente que la de procedencia.

6. En los expedientes de modificaciones de crédito financiadas mediante Remanente Líquido de Tesorería deberá certificarse por la Oficina de Contabilidad la existencia de saldo de Remanente de Tesorería suficiente para la modificación que se tramita. No obstante, en el caso de incorporaciones de remanentes de crédito de proyectos de gasto con financiación afectada, la citada certificación, en su caso, podrá referirse a la situación de cada uno de los proyectos, pudiendo procederse a la incorporación una vez determinada, en cada caso, la correspondiente desviación de financiación.

Art. 14. *Generaciones de crédito.*—1. Podrán dar lugar a generaciones de crédito los ingresos de naturaleza no tributaria, no previstos o superiores a los contemplados en el Presupuesto, derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones del Ayuntamiento a sus Organismos Autónomos, o entre los Organismos entre sí, para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- b) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, al Ayuntamiento o a sus Organismos Autónomos para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- c) Enajenación de bienes.
- d) Prestación de servicios.
- e) Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.
- f) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.
- g) Reembolso de préstamos.

2. Cuando los ingresos provengan de la venta de bienes o prestaciones de servicios, las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados o por la prestación del servicio.

Cuando la enajenación se refiera al inmovilizado, la generación únicamente podrá realizarse en los créditos correspondientes a operaciones de la misma naturaleza económica.

Los ingresos procedentes de reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

3. Cuando los ingresos que originan las generaciones de crédito consistan en aportaciones realizadas por personas físicas o jurídicas o enajenaciones de bienes, se acompañará el documento en el que conste el compromiso firme de la persona física o jurídica y figure la aportación que ha de efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la Tesorería. No obstante, en el caso de las transferencias entre el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos o entre los Organismos entre sí, la generación podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho por la entidad correspondiente o cuando exista un compromiso firme de aportación.

Cuando el ingreso derive de prestaciones de servicios o de reembolso de préstamos, para proceder a la generación será requisito indispensable el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de los créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente será indispensable el cobro efectivo del reintegro.

Art. 15. *Ampliaciones de crédito.*—Se considerarán ampliables, por la cantidad definitivamente reconocida que supere la previsión correspondiente del estado de ingresos del presupuesto, las aplicaciones presupuestarias gestionadas por los órganos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos que a continuación se relacionan:

1. Los créditos para gastos por ejecución subsidiaria, subconcepto 227.03 se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 399.02 “Ingresos por acción subsidiaria” del capítulo 3 del Estado de Ingresos.

2. Los créditos para gastos ocasionados por anuncios a cargo de particulares, subconceptos 226.03 “Publicación en Diarios Oficiales” y 226.05 “Publicaciones”, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 399.06 “Importe de anuncios a cargo de particulares” del capítulo 3 del Estado de Ingresos, excepto los créditos incluidos en dichos subconceptos en los programas 133.02 “Estacionamiento” y 932.00 “Gestión tributaria”, que no serán ampliables.

3. Los créditos para urbanización en suelo urbano a cargo de particulares, aplicaciones 001/035/151.02/606.03 “Urbanización a cargo de particulares”, 001/035/151.02/616.01 “Urbanización a cargo de particulares (Remodelación)” y 001/035/151.02/627.98 “Proyectos complejos a cargo de particulares”, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 396.11 “Ingresos de particulares por obras de urbanización” del capítulo 3 del Estado de Ingresos.

Capítulo III

Modificación de la plantilla de personal

Art. 16. *Modificación de la plantilla.*—1. Las modificaciones de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Públicos se acordarán por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública por delegación de la Junta de Gobierno de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente artículo.

2. En materia de tramitación y documentación de las modificaciones de la plantilla de personal se estará a lo dispuesto en el Decreto del concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública de 7 de diciembre de 2006 por el que se establecen Instrucciones sobre la gestión de la plantilla presupuestaria y de la relación de puestos de trabajo.

Capítulo IV

Procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos

SECCIÓN PRIMERA

Fases de gasto

Art. 17. *Competencias.*—1. En relación con la autorización, disposición de créditos, reconocimiento y liquidación de obligaciones, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, así como en los Acuerdos y Decretos de delegación de competencias de la Junta de Gobierno y de la Alcaldía, respectivamente, a favor de otros órganos.

2. Las competencias en materia de aprobación, modificación, ejecución y liquidación del Presupuesto de los Organismos Autónomos se ejercerán considerando además de lo indicado en el apartado anterior, lo establecido en sus Estatutos, en los acuerdos de sus órganos de gobierno y las demás disposiciones que les resulten de aplicación.

3. La autorización, disposición del gasto o reconocimiento de la obligación, por el órgano competente se entenderán realizadas por la firma del documento contable correspondiente, sin perjuicio de cumplimentar cuantos trámites y actos previos sean necesarios para el buen fin de cada una de las fases del gasto citadas. La firma del titular del órgano competente irá precedida además de por la fecha, por la referencia, en su caso, a la delegación de competencias.

En el supuesto de gastos autorizados por órganos colegiados en vez de firma se hará constar la siguiente fórmula: “Aprobado por Acuerdo de... de fecha...”. Posteriormente firmará el jefe de la Unidad que tramita el expediente.

En aquellos procedimientos en los que el gasto, por imperativo de una norma, tuviese que ser aprobado junto a otros extremos del procedimiento, dicha aprobación formará parte del acto administrativo (Decreto o Resolución) por el que se apruebe aquel, sin perjuicio de la firma del documento contable por el titular del órgano competente.

4. En todo caso corresponderá a la Intervención expedir las certificaciones de existencia de crédito.

Art. 18. *Acumulación de fases.*—Podrán darse, entre otros, los siguientes casos de acumulación de fases:

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

1. Gastos de personal.
2. Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en el artículo 182, apartados 3 y 4, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en adelante, Ley de Contratos del Sector Público, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 de la letra b).
3. Contratos administrativos de obras en los que se produzca la contratación conjunta de elaboración de proyecto y ejecución de las obras conforme a lo establecido en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público. En este supuesto, con la orden de iniciación del expediente se efectuará la retención del crédito correspondiente.
4. Contratos administrativos cuyo proyecto o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Administración y deban ser presentados por los licitadores, artículo 134.3.a) de la Ley de Contratos del Sector Público.

5. Contratos menores en el supuesto en que se prevea tramitar más de una factura.
 6. Gastos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.
 7. Gastos de comunidades de propietarios.
 8. Aportaciones a Organismos Públicos y Sociedades Mercantiles Municipales.
 9. Subvenciones de concesión directa, en cualquiera de los casos contemplados en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, Ley General de Subvenciones).
 10. Ayudas reguladas en la Ordenanza Reguladora del procedimiento de Concesión de Prestaciones Sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid, siempre que su tramitación no se realice como anticipos de caja fija.
 11. Modificaciones de contratos o convenios.
 12. Prórrogas de contratos o convenios.
 13. Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.
 14. Expedientes de revisión de precios derivados de contratos o convenios.
 15. Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de la Ciudad de Madrid.
 16. Convenios y encomiendas de gestión.
 17. Aportaciones a planes de pensiones.
 18. Ejecución de obras en las vías y espacios públicos en beneficio particular, cuando fuera necesario tramitar expediente de modificación presupuestaria como requisito previo a su realización.
 19. Gastos por ejecución sustitutoria, cuando fuera necesario tramitar expediente de modificación presupuestaria como requisito previo a la realización de la actuación, salvo en el procedimiento de emergencia cuando se tramite una única certificación.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO). Podrá utilizarse en los siguientes casos:
1. Contratos menores cuando se prevea tramitar una sola factura.
 2. Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en artículo 182, apartados 3 y 4, de la Ley de Contratos del Sector Público, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, y que se refieran a adquisiciones de material no inventariable, salvo que por razón de la cuantía corresponda a la Junta de Gobierno la autorización del gasto en cuyo caso se tramitarán separadamente las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.
 3. Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.
 4. Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido válidamente adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulte vinculante frente a terceros. La acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia podrá realizarse con la indicación del número de la propuesta del ejercicio en el que se comprometió el gasto, o en su defecto, del número identificativo de la retención de crédito efectuada al efecto, o mediante un certificado de la Dirección General de Presupuestos de existencia de crédito disponible en el proyecto de inversión correspondiente.
 5. Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.
 6. Anticipos reintegrables.
 7. Intereses de operaciones de crédito.
 8. Intereses y otros gastos de operaciones de intercambio financiero.
 9. Pagos a justificar.
 10. Resoluciones judiciales.

11. Intereses de demora.
12. Indemnizaciones Vocales Vecinos.
13. Gastos por ejecución sustitutoria en el procedimiento de emergencia cuando se trate de una única certificación.
14. Intereses por operaciones de Tesorería.
15. Dotación económica a los Grupos Políticos Municipales.
16. Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.
17. Reembolso de los costes de las garantías en las suspensiones de los procedimientos recaudatorios, cuando así proceda.
18. Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.
19. Gastos por adquisición al Consorcio Regional de Transportes de Madrid de títulos de transporte (abonos) para el personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.
20. Gastos Financieros por la gestión del pago de tributos a través de internet, y tarjetas de crédito y débito.
21. Formalización contable de permuta de bienes.

Art. 19. *Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación.*—1. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

- a) Las nóminas.
- b) Los documentos de autorización de la comisión de servicio y de realización de los gastos en caso de indemnizaciones por razón del servicio.
- c) Las facturas originales expedidas por los contratistas que deben contener, como mínimo:
 1. Emisión al Ayuntamiento u Organismo Autónomo correspondiente, en la que se contendrá expresamente el número de identificación fiscal, en adelante, NIF, de este o del correspondiente Organismo Autónomo; indicándose el centro gestor promotor del contrato y su domicilio.
 2. Identificación del contratista, señalando el nombre y apellidos ó denominación social, el NIF y el domicilio completo.
 3. Número, y en su caso, serie.
 4. Lugar y fecha de emisión.
 5. Descripción del gasto, contraprestación total, tipo tributario y cuota.
 6. Conformidad, con indicación expresa de la fecha y de la identidad y cargo del responsable del órgano gestor que suscribe.
 7. Período a que corresponda.
- d) Las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

Las certificaciones de obra, además de la firma del director facultativo de la obra, tanto si este es contratado por el Ayuntamiento a través del correspondiente contrato administrativo de servicios, como si se trata de un técnico municipal deberán ser conformadas por un representante de la Administración.

El contenido de las certificaciones será el establecido en el modelo de certificación aprobado por Acuerdo de 30 de julio de 2009 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se aprueba el modelo de certificación ordinaria, anticipada o final del contrato de obras de uso obligatorio para el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

En el supuesto de que la relación valorada incluya precios unitarios contemplados en el “cuadro de precios” aprobado por el Ayuntamiento de Madrid o en “cuadros de precios” aprobados o publicados por otras entidades, deberá identificarse el “cuadro de precios” aplicado y especificarse el código correspondiente a cada uno de los que se incluyen en la misma.
- e) Los cargos bancarios, o el calendario de vencimientos establecido para los gastos financieros.

- f) Los correspondientes acuerdos de Disposición de gastos, cuando no proceda la expedición de los documentos señalados anteriormente, con indicación expresa del motivo y cuantía.
- g) Informe del Secretario del Distrito correspondiente, en el que se acredite la condición de Vocal Vecino en cada uno de los pagos a los mismos.
- h) En el caso de los miembros de órganos colegiados de dirección de los Organismos Autónomos que tengan reconocido el derecho a la percepción de indemnizaciones, la certificación del Secretario de la asistencia a la sesión correspondiente.
- i) Los abonares emitidos por Administraciones Públicas, por tributos a los que esté sometido el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos cuya forma de pago sea mediante Orden de cargo.
- j) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de las respectivas obligaciones:

- a) En los gastos contractuales, para la tramitación del primer documento de reconocimiento de la obligación cuando proceda, se exigirá:
 - a.1. Acreditación de la formalización del contrato.
 - a.2. Acreditación de la remisión al Registro de Contratos, a través de consulta informática para aquellos contratos que se tramiten por el sistema de “contratación electrónica en el Ayuntamiento de Madrid” (Plyca) o en su defecto copia del documento de remisión del expediente al Registro de Contratos con sello de entrada en este, salvo los contratos menores. A estos efectos, la Intervención General, en la fiscalización de la primera certificación o factura que se derive de la ejecución de los contratos sometidos a inscripción, con exclusión de los contratos menores, comprobará que se ha procedido a la remisión de información y documentos al Registro de Contratos.
 - a.3. Acta de la comprobación del replanteo, en la primera certificación de obras.
- b) En los convenios, copia del mismo debidamente suscrito por el órgano competente.
- c) En los expedientes de subvenciones se estará a lo dispuesto en el capítulo VI del presente título relativo a esta materia.
- d) En los expedientes de gasto derivados de un acuerdo marco, copia o resolución del órgano competente por la que se adjudica el contrato derivado del acuerdo marco o se ordena, en su caso, el suministro de bienes a la empresa seleccionada del catálogo.

3. El día inicial para el cómputo del plazo establecido en el apartado 4 del artículo 200 de la Ley de Contratos del Sector Público, conforme lo previsto en su disposición transitoria 8.^a, y en relación con la Disposición Transitoria Primera de la 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, para el pago del precio al contratista sin incurrir en intereses de demora, será la fecha de expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, o a la fecha de expedición de las certificaciones de obras. No obstante lo anterior, en el supuesto de que el contratista presentara la factura con posterioridad a las referidas fechas de acreditación de la realización total o parcial del contrato o, en el caso de las obras, con posterioridad a la finalización del plazo para la emisión de la correspondiente certificación de obras establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, el cómputo del plazo comenzará a contarse a partir del momento de la presentación de la factura en el registro municipal.

Art. 20. *Gastos de personal.*—1. Deberán contabilizarse en fase de Autorización-Disposición (AD) del gasto los importes de las retribuciones fijas y periódicas que se prevean percibir por los empleados municipales, que a fecha de 1 de enero ocupen el puesto de trabajo y no hayan causado baja, de conformidad con los datos de las respectivas Relaciones de Puestos de Trabajo y Plantilla Presupuestaria.

Excepcionalmente la contabilización del citado gasto podrá realizarse mediante la tramitación conjunta de las fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (ADO).

2. No procederá la reclamación de cantidades abonadas indebidamente a través de nómina, cuando el importe sea inferior a seis euros y el empleado afectado deje de percibir retribuciones con cargo al Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos por haber causado baja en el servicio activo.

SECCIÓN SEGUNDA

Control y fiscalización

Art. 21. *Fiscalización de gastos.*—1. La Intervención General ejercerá sus funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento, de sus Organismos Autónomos, de las Entidades Públicas Empresariales y de las Sociedades Mercantiles dependientes del Ayuntamiento en su triple acepción de función interventora (para el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos), función de control financiero y función de control de eficacia.

La función de control financiero se realizará mediante procedimientos de auditoría interna, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público y con el Plan Anual de Auditorías.

2. En relación con lo dispuesto en el artículo 216.2.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales sobre los reparos que suspenden la tramitación del expediente, se consideran requisitos o trámites esenciales los siguientes:

- a) Los documentos contables, debidamente cumplimentados.
- b) En los expedientes de contratación:
 1. La calificación del contrato en función del contenido de la prestación, cuando el error en la calificación suponga una limitación a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, o pueda afectar a los requisitos de solvencia que debieran exigirse.
 2. La competencia del órgano de contratación.
 3. La capacidad del contratista adjudicatario.
 4. La determinación del objeto del contrato.
 5. La fijación del valor estimado y el presupuesto del contrato.
 6. La existencia de crédito adecuado y suficiente, si del contrato se derivan obligaciones de contenido económico para la Administración.
 7. La tramitación de expediente, al que se incorporarán los pliegos en los que la Administración establezca las cláusulas que han de regir el contrato a celebrar o, en su caso, documento descriptivo al que se refiere el artículo 165 de la Ley de Contratos del Sector Público, y el importe del presupuesto del gasto, si se derivan obligaciones de contenido económico.
 8. La fiscalización previa de los actos de contenido económico, relativos a los contratos, en los términos previstos en las normas presupuestarias.
 9. La aprobación del gasto, en su caso, por el órgano competente para ello.
 10. La formalización del contrato.
 11. El fraccionamiento del contrato cuando implique eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda.
- c) En los expedientes de subvenciones:
 1. Haber registrado correctamente en el sistema de información económico financiera del Ayuntamiento los datos obligatorios a facilitar a la base de datos nacional de subvenciones conforme a lo establecido en la Orden EHA/875/2007, de 29 de marzo.
 2. En el otorgamiento de subvenciones, justificación de los gastos relativos a subvenciones anteriormente percibidas por el beneficiario, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado.
 3. En el otorgamiento y pago de subvenciones, no tener deudas en ejecutiva por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos. Cuando se trate de beneficiarios o entidades colaboradoras contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, se considerarán deudores por reintegro cuando dichas deudas no se hubieran atendido en período voluntario.
- d) En la fase de autorización de gasto deberán acreditarse que se cumplen, en su caso, los requisitos del artículo 173.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- e) En el reconocimiento de obligaciones, los documentos referidos en el artículo 19 de las presentes bases.
- f) El informe de Asesoría Jurídica, cuando fuera preceptivo.

3. Para la fiscalización de los contratos de obras los servicios gestores remitirán a la Intervención la documentación que a continuación se indica en soporte electrónico:

- a) Al momento de fiscalizar la fase de autorización del gasto, el presupuesto del proyecto.
- b) Al momento de fiscalizar la fase de reconocimiento de la obligación, las relaciones valoradas.

No obstante lo anterior, los respectivos expedientes se remitirán completos para su fiscalización, incluidos el presupuesto y las relaciones valoradas debidamente firmadas.

Art. 22. *Gastos no sometidos a fiscalización previa.*—1. No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005 euros que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

2. En los contratos menores se exigirá, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Memoria justificativa del gasto, donde se hará constar, entre otros, la capacidad de obrar según lo establecido en los artículos 61 y 122.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) En los contratos de obra: presupuesto conformado por el técnico, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.
- c) Documento contable de Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO) o de Autorización-Disposición (AD) de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de las presentes bases.

Deberán tramitarse, mediante documento contable de Autorización-Disposición (AD) aquellos contratos menores en los que no sea posible incorporar la o las facturas correspondientes al reconocimiento de la obligación antes del 31 de diciembre.

- d) Certificación, cuando proceda y, en todo caso, factura con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, y en las presentes bases o, en su caso, comprobante o recibo en los términos establecidos en el artículo 72.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Tanto las facturas como los comprobantes y recibos deberán contener, en todo caso, conformidad, con indicación expresa de la fecha y de la identidad y cargo del responsable.

3. La Intervención General llevará a cabo las actuaciones de comprobación sobre todos los extremos contenidos en los respectivos expedientes de contratación, a cuyo efecto se remitirán los mismos, a esta dependencia, en unión del correspondiente documento contable.

4. No estarán sometidos a fiscalización previa las concesiones de ayudas económicas para emergencias que se tramiten conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora del procedimiento de Concesión de Prestaciones Sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid.

Art. 23. *Gastos sometidos a fiscalización previa limitada.*—No estarán sometidos a fiscalización previa plena los gastos del personal al servicio del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos. La fiscalización previa limitada de las obligaciones derivadas de expedientes de gasto en materia de personal se realizará mediante la comprobación, en todos los expedientes, de los siguientes extremos:

- a) Comprobación de la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) Comprobación de que la propuesta de gasto se genera por órgano competente.
- c) Comprobación del cumplimiento de requisitos esenciales, para lo cual el Servicio Gestor deberá aportar los documentos necesarios que se especifiquen en Instrucción que se elaborará al efecto por la Intervención General.

Art. 24. *Intervención material de las inversiones.*—Por los servicios municipales se cursará invitación a la Intervención General para efectuar la comprobación material del gasto en los contratos de obras y suministros cuyo importe de adjudicación, IVA incluido, sea superior a 60.000 euros y 30.000 euros, respectivamente.

Respecto de la forma de llevar a cabo esta comprobación material se estará a lo dispuesto en las Instrucciones de la Intervención General.

Capítulo V

Especialidades en la tramitación de determinados procedimientos de gasto

Art. 25. *Gastos plurianuales y expedientes de contratación de tramitación anticipada.*—1. La competencia para autorizar y comprometer gastos que hayan de extender sus efectos económicos a ejercicios futuros corresponde a la Junta de Gobierno, en los términos establecidos por la legislación vigente, sin perjuicio de las delegaciones realizadas. Para su aprobación requerirán, con carácter previo, informe favorable de la Dirección General de Presupuestos o, en su caso, de la Dirección General de Sector Público y Política Financiera. Una vez recaído acuerdo de adjudicación se comunicará de inmediato a la Dirección General de Presupuestos o, en su caso, a la Dirección General de Sector Público y Política Financiera, así como cualquier circunstancia que modifique el importe o anualidades de los créditos reservados tales como, a título enunciativo, bajas, licitaciones desiertas, desistimiento o renuncia.

Será necesario, asimismo, el informe previo de la Dirección General de Presupuestos o, en su caso, de la Dirección General de Sector Público y Política Financiera, en los expedientes de inversión por contratación anticipada, incluso aunque su imputación se efectúe a un único ejercicio presupuestario.

No obstante, lo dispuesto en los párrafos anteriores, se autoriza a la Dirección General de Presupuestos o, en su caso, a la Dirección General de Sector Público y Política Financiera, para que, mediante resolución dictada al efecto, excepcione del requisito de informe aquellos expedientes que por su naturaleza y/o cuantía no requieran del mismo.

La Intervención General no tramitará ningún expediente de gastos plurianuales en el que no figuren los citados informes, con la salvedad establecida en el párrafo anterior, debiendo remitir al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, aquellos expedientes que incumplan lo anterior, a los efectos oportunos.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno la competencia para, en casos excepcionales, ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con los mismos informes y requisitos del apartado 1.

3. El cumplimiento de los límites a los compromisos de gastos de ejercicios futuros que se pueden adquirir, tanto referidos a la cuantía como al número de anualidades, será informado de forma expresa y específica por la Intervención General. La propuesta que a tal efecto se realice contendrá como mínimo la debida justificación del motivo de la misma y de sus circunstancias excepcionales.

4. La tramitación de autorizaciones y compromisos de gastos plurianuales deberá acompañarse del documento contable específico denominado “de gasto plurianual” (Ap, Dp o ADp) en el que deberá consignarse, tanto el crédito imputable al ejercicio presupuestario corriente (o inicial) como el importe estimado para los ejercicios futuros a los que extiende sus efectos económicos el acuerdo.

5. En el marco del artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrán comprometer gastos plurianuales que tengan origen o sean generados por actuaciones de patrocinio u otros negocios jurídicos que impliquen un acuerdo de voluntades entre el Ayuntamiento y otras entidades para la consecución de intereses administrativos, y que, por tener carácter de prestación, deban imputarse al capítulo 2 del presupuesto.

6. Cuando una vez adjudicado un contrato, si por cualquier circunstancia se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación tramitará el oportuno expediente de reajuste de anualidades con los requisitos que establece el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La tramitación del expediente de reajuste de anualidades una vez finalizado el ejercicio cuya anualidad se pretenda reajustar, deberá informarse previamente por la Dirección General de Presupuestos o, en su caso por la Dirección General del Sector Público y Política Financiera.

La aprobación del expediente de reajuste de anualidades requerirá, con carácter previo, informe favorable de la Dirección General de Presupuestos o, en su caso, de la Dirección General de Sector Público y Política Financiera.

Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato, se procederá por el órgano de contratación a adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución. En el mismo plazo de diez días hábiles que señala el artículo 135.2 de la Ley de Contratos del Sector Público para requerir del adjudicatario la constitución de la garantía definitiva y la documentación justificativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social, se solicitará su conformidad a la adecuación de las anualidades a la nueva fecha prevista de inicio de ejecución del contrato.

La adecuación de anualidades requerirá, con carácter previo, informe favorable de la Dirección General de Presupuestos o, en su caso, de la Dirección General de Sector Público y Política Financiera, excepto cuando se trate de gastos que se imputan al capítulo 2 del presupuesto y ya haya sido emitido el informe que se establece en el apartado 1.

7. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

Si en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se establece que el acuerdo de adjudicación quedará sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, los acuerdos de compromiso del gasto, la adjudicación y en su caso la formalización del contrato anticipado adoptados en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, deberán someterse a dicha condición suspensiva.

8. En los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate. A tal efecto, salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que aquellos contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el período de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del período de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura.

En consecuencia la distribución de las correspondientes anualidades deberá realizarse en consonancia con el criterio anteriormente señalado.

Art. 26. *Convenios y aportaciones a consorcios.*—1. Los expedientes que a continuación se relacionan serán fiscalizados por la Intervención General siempre que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y/u obligaciones de contenido económico previo informe de la Dirección General de Presupuestos o, en su caso, de la Dirección General de Sector Público y Política Financiera, para la adopción del acuerdo pertinente:

- a) Convenios o Concierdos en los que participe el Ayuntamiento, y/o sus Organismos Autónomos.
- b) Aportaciones a los Consorcios en los que participe el Ayuntamiento de Madrid.
- c) Convenios o Acuerdos Colectivos que afecten al régimen retributivo del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, respecto a la correspondiente autorización de masa salarial que cuantifique el límite máximo de las obligaciones que puedan contraerse como consecuencia de dichos acuerdos.
- d) Contratos de personal no sujeto a Convenio Colectivo, siempre que sus retribuciones se determinen en todo o en parte en el clausulado del mismo.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se autoriza a la Dirección General de Presupuestos o, en su caso, a la Dirección General de Sector Público y Política Financiera, para que mediante resolución excepcione del requisito de informe aquellos expedientes que por su naturaleza y/o cuantía no requieran del mismo.

2. Todo proyecto de ordenanza, reglamento, resolución o acuerdo, cuya aprobación y aplicación pudiera suponer un incremento del gasto público o una disminución de los ingresos del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, respecto de los autorizados y previstos en el Presupuesto correspondiente, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros, irá acompañado de una Memoria económica, en la cual se detallarán las posibles repercusiones presupuestarias de su aplicación, y se remitirán a la Dirección General de Presupuestos, si pertenecen al Ayuntamiento, o a la Dirección General del Sector Público y Política Financiera, en el caso de Organismos Autónomos. En este último caso se remitirán con carácter previo a su aprobación por el Consejo Rector, para que se informe, con

carácter preceptivo, en un plazo de diez días, sin perjuicio de su fiscalización por la Intervención General.

Además, en el caso de que los proyectos de ordenanza, reglamento, resolución o acuerdo, afecten a los ingresos tributarios u otros ingresos de derecho público de su competencia, deberán remitirse también al titular de la Agencia Tributaria Madrid para su informe.

3. Los convenios suscritos por los diferentes órganos municipales, cuando tengan repercusiones económicas, diferirán sus efectos hasta la aprobación del mismo por el órgano competente.

Si de los referidos convenios se derivaran compromisos de gasto para el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo correspondiente, habrá de especificarse la aplicación o aplicaciones presupuestarias que vayan a soportar dicho compromiso, acompañándose, en su caso, de los correspondientes documentos contables.

4. Cuando el convenio se suscriba en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 25 sobre expedientes de contratación anticipada.

Art. 27. *Modificación de los contratos administrativos.*—1. La alteración o modificación de alguno de los elementos que integran el contrato, excepto la alteración del precio por aplicación de cláusulas de revisión, requerirá la incoación de un expediente de modificación de dicho contrato cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- a) Propuesta de los Servicios técnicos correspondientes en la que se describan y valoren las modificaciones, así como la justificación de las razones de interés público y para atender causas imprevistas que las motivan.
- b) Documento en el que conste la conformidad del contratista a la modificación propuesta.
- c) Informe del Servicio jurídico correspondiente.
- d) En caso de que se proponga modificación del gasto comprometido del contrato, documento contable por la diferencia entre el importe inicialmente acordado y el resultante de la modificación.
- e) Informe preceptivo del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid, en caso de modificaciones cuya cuantía aislada o conjuntamente, sea superior al 20 por 100 del precio primitivo del contrato y este sea igual o superior a 6.000.000 euros.
- f) En el caso de contratos de obras, la autorización del órgano de contratación para iniciar la modificación del proyecto, conforme a lo establecidos en el artículo 217.3 de la Ley de Contratos del sector público, el proyecto modificado con informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos u órgano equivalente, en su caso, sobre la adecuación de la modificación propuesta, así como el Acuerdo de Aprobación del proyecto modificado.

2. Se incorporará al expediente el Acuerdo de la Junta de Gobierno autorizando la modificación del contrato, cuando dicha modificación sea causa de resolución y el contrato haya sido autorizado por Junta de Gobierno.

3. Este expediente deberá ser aprobado por el órgano de contratación, y el correspondiente gasto por el órgano competente, debiendo formalizarse con posterioridad conforme a la normativa aplicable. Con carácter previo a la formalización, el contratista deberá reajustar la garantía definitiva, en caso de que se produzca variación en el precio del contrato.

Art. 28. *Expedientes de gasto condicionados a una modificación presupuestaria.*—

1. Podrán tramitarse expedientes de gasto condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de autorización del gasto (fase A). A tal efecto, en la propuesta de autorización del gasto deberá incluirse la siguiente documentación:

- a) Copia del expediente de modificación de crédito debidamente cumplimentado o, en su caso, la solicitud dirigida al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública para la incorporación del remanente de crédito. Si la financiación de la modificación de crédito fuera con baja de otra aplicación presupuestaria, deberá estar dada de alta una retención de crédito en esta aplicación. Si se financia de otro modo, será necesaria la confirmación del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública de que es viable la modificación propuesta.
- b) La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

2. En ningún caso podrán adoptarse acuerdos que impliquen compromisos con terceros (acuerdos de adjudicación, acuerdos de concesión de subvenciones, etc.) en tanto no haya entrado en vigor la modificación presupuestaria.

Art. 29. *Inversiones y otros gastos de carácter informático y de telecomunicaciones*.—1. Todas las propuestas de contratos para la adquisición de bienes que formen parte del inmovilizado informático (inversiones) y de telecomunicaciones, así como las propuestas de contratos para la realización de estudios y trabajos técnicos de esta naturaleza, financiados con créditos consignados en el Presupuesto del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, no gestionados por el Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, requerirán para ser tramitadas informe técnico de carácter preceptivo de dicho Organismo Autónomo. El informe se solicitará y emitirá con carácter previo a la aprobación de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y se referirá a aspectos relativos a la compatibilidad informática y de suficiencia de infraestructuras del objeto de dichos contratos.

Las citadas inversiones, una vez recepcionadas y simultáneamente a su inclusión en el inventario correspondiente, deberán ser notificadas al Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, a los efectos de su mantenimiento y conservación.

2. No estarán sometidas a informe preceptivo, las propuestas de contratos para la adquisición de equipamiento informático, así como las propuestas de contratos para la realización de estudios y trabajos técnicos de esta naturaleza, dirigidos a los Centros de la Red mAR y a las actividades ligadas al fomento del uso de las tecnologías de la información por parte de los ciudadanos y pymes, que sean financiados con créditos de la Dirección General de Innovación y Tecnología del Área de Gobierno de Economía y Empleo.

Art. 30. *Gastos de representación*.—1. Se consideran gastos de protocolo y representación imputables al subconcepto 226.01 “Atenciones protocolarias y representativas” aquellos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, el alcalde, el vicealcalde, demás miembros de la Junta de Gobierno y concejales con responsabilidades de gobierno, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.

2. Todos los gastos imputables al citado subconcepto 226.01 “Atenciones protocolarias y representativas” deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.
- b) Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
- c) Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.

3. Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria, conjunta o individual, suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación.

4. Asimismo, se consideran imputables al subconcepto 226.01 los gastos que, cumpliendo los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 del presente artículo, se realicen en el ejercicio de las atribuciones de protocolo y representación por la Dirección General de Relaciones Públicas y Protocolo.

Art. 31. *Tramitación de embargos*.—Las diligencias judiciales o administrativas por las que se dicte embargo sobre las cantidades pendientes de abono a favor de personas físicas o jurídicas, salvo que tengan la condición de personal del Ayuntamiento de Madrid, seguirán la siguiente tramitación:

- a) Los servicios centrales de la Intervención General introducirán anotación del embargo en la contabilidad municipal.
- b) A solicitud de la Intervención General, la Asesoría Jurídica emitirá informe sobre la procedencia de llevar a efecto la diligencia de embargo, y, en su caso, sobre aquellos extremos que surjan en la ejecución de la misma, y que por su particularidad o complejidad requieran dicho informe.
- c) La retención de las cantidades reclamadas, con exclusión de los descuentos, recogidos, en su caso, en el reconocimiento de la obligación, se llevará a efecto mediante Decreto del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, una vez que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación correspondiente o se haya acordado la devolución de la fianza o del ingreso indebido de que se trate.
- d) Por los servicios centrales de la Intervención General se llevarán a cabo las actuaciones contables oportunas para dar cumplimiento a lo dispuesto en el referido Decreto.

- e) Los servicios centrales de la Intervención General procederán al levantamiento de la anotación del embargo en la contabilidad municipal, una vez que se reciba la diligencia del órgano judicial o administrativo embargante por la que se deje sin efecto el embargo trabado o, en su caso, con anterioridad a la recepción de dicha comunicación cuando, habiéndose procedido a la retención del total de las cantidades reclamadas, existan otras cantidades pendientes de abono a favor de la persona física o jurídica embargada.

En el caso de las diligencias de embargo dirigidas a Organismos Autónomos, la gestión de las mismas corresponderá a dichas entidades y, en consecuencia, competirá a la Dirección Económico-Financiera u órgano equivalente del Organismo Autónomo, responsable de la contabilidad, la realización de las actuaciones recogidas en las letras a), b), d) y e).

En lo que respecta a lo recogido en la letra c), la retención de las cantidades se llevará a cabo mediante resolución del Gerente en el Organismo Autónomo.

Art. 32. *Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones.*—1. Reconocimiento extrajudicial de créditos:

- 1.1. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.
No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:
 - a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
 - b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
 - c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.
 - d) Gastos derivados de resoluciones del Jurado Territorial de Expropiación, de órganos judiciales, sanciones o tributos.
- 1.2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:
 - a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
 - b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.
La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto inicial, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria.
De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.
Las modificaciones de créditos presupuestarios para habilitar la aplicación adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.
- 1.3. La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno.
- 1.4. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:
 - a) Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del Servicio y conformada por el responsable del programa presupuestario correspondiente, sobre los siguientes extremos:
 - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.
 - Fecha o período de realización.

- Importe de la prestación realizada.
 - Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
 - Justificación de que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
 - Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria.
- b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformados por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.
 - c) Documento contable de Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO).
 - d) Informe de la Intervención General.
 - e) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

2. Convalidaciones: en los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, la Intervención, al igual que en el apartado anterior, emitirá un informe, que no tendrá la naturaleza de fiscalización, en el que, por una parte, pondrá de manifiesto la citada omisión y, por otra, formulará su opinión respecto de la propuesta.

Podrán ser objeto de convalidación, con los mismos requisitos y formación del expediente indicados en el apartado anterior, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto.

Asimismo podrán ser objeto de convalidación gastos de ejercicios anteriores con aplicación a los créditos habilitados por el Pleno mediante aplicaciones presupuestarias específicas para imputar al presupuesto corriente “obligaciones de ejercicios anteriores”, bien a través de los créditos iniciales del Presupuesto o bien mediante la tramitación de las oportunas modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno.

La competencia para la convalidación de gastos corresponde a la Junta de Gobierno.

Una vez emitido el informe de Intervención, corresponderá al órgano gestor, en su caso, la elevación del expediente de convalidación a la Junta de Gobierno.

En tanto no se adopte el acuerdo de convalidación no se realizarán las correspondientes anotaciones contables.

Art. 33. *Cesiones de crédito.*—Los aspectos relativos a los requisitos necesarios para la efectividad de las cesiones; las obligaciones del cedente y cesionario, en cuanto a la notificación de la cesión; y las actuaciones de la Administración, se regularán conforme a los criterios establecidos en el Decreto del 2 de enero de 2009 del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública por el que se regula el procedimiento para la tramitación de cesiones de crédito en el Ayuntamiento de Madrid.

Capítulo VI

Subvenciones

Art. 34. *Régimen jurídico de las subvenciones.*—Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Madrid, Organismos Públicos y Sociedades dependientes del Ayuntamiento, se regularán por lo dispuesto en las correspondientes ordenanzas aprobadas por el Pleno, sin perjuicio de la aplicación directa de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, Ley General de Subvenciones) y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en adelante, Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en lo no previsto en aquellas.

El presente capítulo se aplicará en defecto de dicha regulación específica, al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la citada Ley, siendo de aplicación preferente en materia económico presupuestaria.

Art. 35. *Concepto de subvención.*—1. Se entenderá por subvención toda disposición dineraria realizada por los sujetos contemplados en el artículo 34 a favor de personas públicas o privadas, que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción conductu o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2. No tendrán la consideración de subvención las aportaciones dinerarias entre Administraciones Públicas para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes del Ayuntamiento cuyos presupuestos se integren en su Presupuesto General, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco tendrán la consideración de subvenciones las aportaciones en concepto de cuotas ordinarias o extraordinarias que realice el Ayuntamiento a favor de las asociaciones en las que se integre para la protección y promoción de sus intereses comunes.

3. Las subvenciones que se concedan no podrán exceder, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario procederá el reintegro del exceso en los términos establecidos en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Art. 36. *Principios generales de la gestión y concesión.*—La gestión y concesión de subvenciones deberá realizarse de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Art. 37. *Procedimientos de concesión.*—1. Con carácter general, la iniciación del expediente de concesión de la subvención deberá llevarse a cabo de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento a seguir para la concesión de las subvenciones, de conformidad con el artículo 23 de la Ley General de Subvenciones.

El procedimiento ordinario de concesión será el de concurrencia competitiva, mediante la comparación de solicitudes al objeto de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras, procediendo a la concesión de aquellas que obtuvieran mayor valoración de conformidad con los citados criterios.

2. La concesión directa podrá utilizarse para la concesión de las siguientes subvenciones:

- a) Subvenciones previstas nominativamente en el anexo IV de las presentes bases.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal y que seguirán el procedimiento que resulte de aplicación de acuerdo a su normativa.
- c) Excepcionalmente, aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras que, debidamente justificadas por el órgano gestor, dificulten su convocatoria. Estas razones deberán quedar acreditadas en la Memoria que incluya el expediente.

El convenio será el instrumento habitual para canalizar estas subvenciones, conteniendo como mínimo la definición del objeto, el régimen jurídico aplicable, los beneficiarios y las modalidades de ayuda, el procedimiento de concesión y el régimen de justificación de la aplicación dada a las subvenciones por el beneficiario.

3. Si en la gestión de las correspondientes subvenciones participaran entidades colaboradoras, el régimen aplicable a las mismas será el regulado en la Ley General de Subvenciones.

Art. 38. *Requisitos generales de concesión.*—1. Todo expediente de concesión de subvenciones deberá determinar:

- a) El objeto de la subvención.

- b) Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o entidades colaboradoras, que serán los establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, con expresa exigencia de la circunstancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, mediante certificados expedidos por el Ministerio de Economía y Hacienda y por la Tesorería de la Seguridad Social o mediante la presentación de declaración responsable en los casos previstos en el párrafo segundo del artículo 22.1 y en el artículo 24 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. El órgano gestor comprobará, asimismo, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Madrid y que no es deudor por reintegro a la Tesorería, haciéndolo constar en el expediente mediante la oportuna diligencia. Cuando las bases reguladoras de la convocatoria así lo prevean, en relación con la acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales o con la Seguridad Social, se estará a lo dispuesto en el artículo 22.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Los requisitos de hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y de no estar incurso en el resto de prohibiciones a las que hace referencia el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, se exigirán mediante declaración responsable del beneficiario o entidad colaboradora.

Expedidos dichos certificados o las declaraciones responsables, cuando procediera, tendrán una validez de seis meses a contar desde la fecha de su expedición en el primer caso o desde la emisión de la declaración en el segundo. Si hubiera caducado antes de la fecha del reconocimiento de la obligación el beneficiario o entidad colaboradora, deberá presentar una certificación o declaración actualizada a requerimiento de los servicios gestores del gasto.

Este requisito se exigirá, en todo caso, con carácter previo a la concesión de la subvención.

- c) El procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva o concesión directa.
- d) Los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- e) El plazo de resolución y medios de notificación.
- f) Los criterios de valoración.
- g) Los gastos subvencionables, que serán los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la subvención y se realicen en el plazo que se fije en la convocatoria o en el convenio. Debiendo determinarse si se subvencionan gastos indirectos, su naturaleza y su importe o porcentaje en su caso.
- h) El plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o entidad colaboradora del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, que se realizará conforme a lo especificado en el artículo 40 de las presentes bases.
- i) Cuando la justificación deba realizarse con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, obligación de hacer figurar en los justificantes originales el estampillado en los términos establecidos en el artículo 40 de las presentes bases.
- j) La obligación del beneficiario o entidad colaboradora de sujetarse a todas las actuaciones de comprobación correspondientes y a comunicar al órgano gestor concedente la obtención de otras ayudas o subvenciones, públicas o privadas, para igual finalidad.
- k) El informe del órgano gestor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios o entidades colaboradoras cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- l) El pago de la subvención, que se realizará previa justificación por el beneficiario o entidad colaboradora de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió, pudiendo realizarse pagos a cuenta que deberán ajustarse al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada. Si dicho pago fuese, total o parcialmente, anticipado a la ejecución del proyecto o actividad, podrá exigirse la presentación de garantía por el beneficiario o entidad colaboradora.

Las letras a), c), d), e) y f) deberán establecerse en la convocatoria, en el supuesto de concurrencia competitiva.

2. No obstante lo establecido en el punto anterior, de acuerdo con la naturaleza de la subvención, la correspondiente convocatoria o convenio podrá exceptuar la concurrencia de alguno o algunos de los requisitos referidos en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, así como determinar otras formas de garantía o su excepción y otras formas de justificación, de acuerdo con el artículo 17.3.k) y en los apartados 2 y 7 del artículo 30 de la citada Ley.

3. Cuando la convocatoria se aprobara en un ejercicio presupuestario anterior a aquel en que vaya a tener lugar la concesión de las subvenciones, deberá hacerse constar expresamente en la misma que dicha concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

Art. 39. Otorgamiento y pago de la subvención.—Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Con carácter previo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones concedidas.

La propuesta de concesión al beneficiario concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable D), por el importe de la subvención que se concede.

Cuando se trate de la concesión directa de subvenciones, se aportará al expediente el documento contable de Autorización-Disposición (AD), en el que figurará el beneficiario e importe a conceder.

Cuando se trate de la concesión de subvenciones a través de entidades colaboradoras, se aportará al expediente el documento contable de Autorización-Disposición (AD) a favor de las mismas.

Todo ello, sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria, concesión, justificación y, en su caso, reintegro de las subvenciones, que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes Acuerdos de delegación.

El reconocimiento y liquidación de la obligación se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la Obligación (O), acompañándose al mismo para su fiscalización y aprobación:

1. El acuerdo de concesión o el convenio, en su caso, debidamente suscrito por el órgano competente.

2. Justificación de que el beneficiario o la entidad colaboradora se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. A tal efecto deberá aportarse la siguiente documentación:

- a) Cuando la obligación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deba acreditarse mediante los oportunos certificados expedidos por el Ministerio de Economía y Hacienda y la Seguridad Social, se aportarán los mismos actualizados salvo que los presentados al momento de la concesión no hubieran caducado.
- b) Cuando la obligación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deba acreditarse mediante declaración responsable del beneficiario o entidad colaboradora, se aportará nueva declaración actualizada salvo que la presentada en el momento de la concesión no hubiera caducado. No obstante, cuando hubieran variado las circunstancias declaradas en dicho momento sin que la declaración responsable hubiera caducado, el beneficiario o entidad colaboradora deberá presentar nueva declaración responsable. Se presumirá, salvo que de la documentación incluida en el expediente al momento de la fiscalización pudiera deducirse lo contrario, que las circunstancias declaradas al momento de la concesión no han variado.
- c) Diligencia del Órgano gestor acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Madrid.
- d) La acreditación de no ser deudor por reintegro de subvenciones se realizará mediante nueva declaración responsable actualizada salvo que la presentada en el momento de la concesión no hubiera caducado. No obstante, cuando hubieran variado las circunstancias declaradas en dicho momento sin que la declaración responsable hubiera caducado, el beneficiario o entidad colaboradora deberá presentar nueva declaración responsable. Se presumirá, salvo que de la documentación incluida en el

expediente al momento de la fiscalización pudiera deducirse lo contrario, que las circunstancias declaradas al momento de la concesión no han variado.

- e) En caso de pagos parciales ya efectuados, certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención de que no ha sido dictada resolución declarativa de procedencia de reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por una de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- 3. La documentación acreditativa de la constitución de la garantía, en su caso.
- 4. La justificación parcial o total de la subvención, según se contemple o no la posibilidad de realizar pagos fraccionados, cuando se trate de subvenciones de pago posterior.
- 5. En caso de pagos parciales ya efectuados, certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención de que no ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención.

Art. 40. *Justificación de la subvención.*—La entidad beneficiaria estará obligada a justificar ante el órgano concedente de la ayuda en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, salvo que las bases reguladoras de la subvención dispusieran otro plazo diferente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.

La justificación de la subvención se realizará, dentro de las modalidades recogidas y para los supuestos contemplados en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la forma que se establezca en las bases reguladoras, convocatoria, resolución de concesión o convenio.

Si no se estableciera la modalidad de justificación en las bases reguladoras, convocatoria, resolución de concesión o convenio, dicha justificación se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Memoria final detallada del proyecto, suscrita por el beneficiario, que describirá los objetivos y resultados conseguidos.
- b) Certificado del perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado.
- c) Relación numerada secuencialmente de los gastos realizados, ordenada por aplicaciones presupuestarias.
- d) Declaración de actividades realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención y su coste, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios u otras subvenciones.
- e) Certificado del perceptor acreditativo del importe, procedencia y aplicación de subvenciones distintas a la municipal, que han financiado actividades objeto del proyecto.
- f) Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida, que caso de solicitarse, se fotocopiarán y se dejarán compulsados y conformados por el servicio gestor, devolviendo los originales a los interesados. Los originales de dichas documentos o su copia compulsada quedarán depositados en la entidad beneficiaria durante un período de al menos cuatro años.
- g) Informe de conformidad del servicio gestor, previo a la aprobación de la justificación.

Los tributos se considerarán gastos subvencionables cuando sean abonados por el beneficiario efectivamente, no incluyéndose, por tanto, cuando los mismos sean susceptibles de recuperación o compensación. A los efectos de acreditación de esta circunstancia, se presentará por el beneficiario una declaración responsable que permita determinar que tributos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

Cuando la justificación deba realizarse con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, al objeto de proceder al debido control de la concurrencia de subvenciones, deberá procederse al estampillado de todos los justificantes originales presentados por el beneficiario

o la entidad colaboradora, en los que se hagan constar por el órgano gestor, al menos, los siguientes datos:

1. El número de expediente administrativo.
2. La denominación del proyecto subvencionado.
3. Ejercicio económico de la concesión de la subvención.
4. Órgano concedente de la subvención.
5. Porcentaje de financiación imputable a la subvención.

Cuando se realicen pagos anticipados que supongan entregas de fondos con carácter previo a la justificación, el beneficiario deberá presentar documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados, salvo que se trate de una Administración Pública o las Bases Reguladoras dispusieran que dichos rendimientos no se apliquen a la actividad subvencionada.

En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros se aportará declaración responsable al respecto.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, podrán establecerse en la convocatoria o convenio aquellos otros gastos que sean subvencionables tales como gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notariales o registrales, periciales para la realización del proyecto subvencionado, o de administración específicos siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la ejecución de la actividad, y con carácter excepcional los gastos de garantía bancaria.

Siempre que así lo disponga la convocatoria o el convenio, se aceptarán facturas con fecha distinta a las inicialmente previstas para la ejecución del proyecto, y en especial en aquellos casos en que se haya autorizado por el órgano competente una modificación del mismo que afectare a su plazo de ejecución.

Art. 41. Aprobación de la justificación.—Una vez justificada adecuadamente la subvención por el beneficiario se precederá a la aprobación de la misma por el órgano concedente, que conllevará:

- a) La comprobación por el órgano gestor de la subvención de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las respectivas Bases Reguladoras y convocatoria de la subvención, o en los acuerdos de concesión o convenio.
- b) Informe de conformidad del órgano gestor en el que conste la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Informe de la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid acerca de la justificación formal de la subvención.
- d) Aprobación de la justificación por el órgano que concedió la subvención, con archivo del expediente en el órgano gestor y comunicación a la Intervención General.

Art. 42. Reintegro de subvenciones.—Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro cuando se produzca alguna de las causas contempladas en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones.

Particularmente, cuando la forma de justificar la subvención sea a través de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, procederá el reintegro de la subvención abonada y la exigencia del correspondiente interés de demora por incumplimiento de la obligación de justificación o por justificación insuficiente, en los siguientes casos:

- a) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.
- b) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.
- c) Cuando los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.
- d) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil hayan sido estampillados a nombre de otro cofinanciador y se pretenda imputar a la subvención concedida un porcentaje del gasto que resulte incompatible con el reflejado en la estampilla.
- e) Cuando en las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no quede acreditado el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre del beneficiario.

- f) Cuando en las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no se indique el concepto del gasto realizado.
- g) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean copias y en las mismas no conste la estampilla a que se refiere el artículo 40 de las bases de ejecución o dichas copias no hubieran sido compulsadas.
- h) Cuando no se acredite el pago de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil.

También procederá el reintegro de subvenciones en los siguientes casos:

- a) Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje del coste final de la actividad o proyecto y de su ejecución resultara un porcentaje de financiación por parte del Ayuntamiento de Madrid superior al inicialmente previsto, se procederá al reintegro del exceso.
- b) Cuando el importe de los costes indirectos superen el porcentaje máximo establecido en las respectivas Bases Reguladoras, acuerdo de concesión o convenio.
- c) Cuando los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios no se hayan aplicado a la actividad subvencionada.
- d) Aquellos casos que adicionalmente se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada Ley.

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

Art. 43. *Control financiero.*—El control financiero que se realice se regirá con carácter general por la Ley General de Subvenciones, y sus normas de desarrollo.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley General de Subvenciones, la Intervención General podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría para la realización de controles financieros de subvenciones que hayan sido concedidas, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (en adelante, Ley General Presupuestaria).

Art. 44. *Premios.*—1. Régimen jurídico aplicable.

Las convocatorias que se aprueben por los diferentes órganos municipales para el otorgamiento de premios se regirán por lo establecido en el presente artículo y por la Ley General de Subvenciones y el Reglamento de la Ley General de Subvenciones en lo no previsto en el mismo.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2. Principios inspiradores.

La concesión de los premios se realizará sobre la base de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

Las convocatorias de premios deberán publicarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, si bien podrán publicarse adicionalmente en los medios que se establezcan por el órgano competente para la ordenación del procedimiento.

3. Requisitos y obligaciones de los participantes.

No podrán participar en las respectivas convocatorias las personas físicas, jurídicas o entidades que cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos en cada una de ellas que estén incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

A este respecto las respectivas convocatorias deberán recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar una declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el citado artículo 13 de Ley General de Subvenciones.

Los participantes deberán acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y del cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones en la forma establecida en el artículo 38.1.b) de las presentes bases de ejecución del Presupuesto.

4. Contenido de la convocatoria.

Las convocatorias de premios contendrán como mínimo el siguiente contenido:

- a) Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en el presente artículo.
- b) Objeto y finalidad de la convocatoria.
- c) Crédito presupuestario al que se imputarán los premios.
- d) Importe de los premios a otorgar.
- e) Requisitos que deberán cumplir los participantes, entre los cuales necesariamente deberán incluirse los establecidos en el apartado 3 anterior, y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Forma, plazo y lugar para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos que deben cumplir los participantes y para la presentación de los trabajos, obras, etc.
- h) Criterios de valoración para la concesión de los premios.
- i) Composición del jurado que efectuará la valoración de los trabajos, obras, etc. objeto de convocatoria conforme a los criterios de valoración que se establezcan en la misma y que emitirá el fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta.
- j) Procedimiento para la concesión de los premios indicando los diferentes trámites relativos a su instrucción, resolución y entrega de premios.
- k) Indicación de que se prescinde del trámite de audiencia en la propuesta de resolución al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los aspirantes.
- l) Plazo de resolución y notificación.
- m) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa, y en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso correspondiente.
- n) Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- ñ) Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los aspirantes.
- o) Sistema de abono de los premios.

5. Tramitación presupuestaria y pago de los premios.

Será requisito previo para el otorgamiento de premios la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La tramitación presupuestaria de los gastos se realizará como a continuación se indica:

- a) Con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total del crédito presupuestario al que se imputarán los premios que se concedan.
- b) La propuesta de concesión al aspirante concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable D), por el importe del premio que se concede.
- c) El expediente de concesión de los premios contendrá informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Todo ello, previa fiscalización y sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria y concesión que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes Acuerdos de delegación.

El reconocimiento y liquidación de la obligación se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la Obligación (O), acompañándose al mismo la siguiente documentación para su fiscalización y aprobación, sin perjuicio de la que se debiera aportar, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria:

- El acuerdo de concesión debidamente suscrito por el órgano competente.
- Justificación de que el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución

de procedencia de reintegro en los términos establecidos en el artículo 39.2) de las presentes bases de ejecución.

Se procederá a practicar la retención fiscal correspondiente en el documento contable de Reconocimiento de la Obligación (O) cuando así venga impuesto por la legislación vigente.

No obstante lo anterior, cuando para el abono de los premios se tramite una orden de pago a justificar por cumplirse los requisitos necesarios para ello, con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá tramitarse el correspondiente documento contable de Retención de Crédito (RC) para posteriormente aprobar la Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación a justificar (ADOj) o bien directamente este último con carácter previo a la convocatoria.

6. Registro de datos en la aplicación de subvenciones.

Los premios que se otorguen con arreglo a lo establecido en el presente artículo deberán registrarse en el módulo de subvenciones del sistema informático de gestión económico financiera al objeto de que sus datos puedan ser incorporados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Capítulo VII

Pagos a justificar y anticipos de caja fija

Art. 45. *Pagos a justificar.*—1. Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

2. Respecto a los gastos susceptibles de ser tramitados por este procedimiento y en cuanto al procedimiento para su tramitación, ha de estarse a lo dispuesto en el Decreto de 28 de enero de 2004 del concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública por el que se regula el procedimiento de tramitación de las órdenes de pago “a justificar”.

Art. 46. *Anticipos de caja fija.*—1. Anticipos de Caja Fija son provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente, que se realizan a Cajas habilitadas al efecto para atender pagos derivados de gastos corrientes del presupuesto del ejercicio, que no estén sometidos a fiscalización previa y que tengan carácter periódico o repetitivo, con posterior aplicación al presupuesto del año en que se produzcan.

2. La cuantía de los Anticipos de Caja Fija concedidos a cada servicio será por un importe fijo, que no podrá exceder del 7 por ciento de los créditos del capítulo 2 “Gastos en bienes corrientes y servicios” cuya gestión le corresponda.

3. El límite global de los Anticipos de Caja Fija constituidos en el Ayuntamiento de Madrid no podrá exceder del 7 por ciento de los créditos del Presupuesto Municipal vigente destinados a los gastos en bienes corrientes y servicios.

4. Respecto a los gastos susceptibles de ser tramitados por este procedimiento y en cuanto al procedimiento para su tramitación ha de estarse a lo dispuesto en el Reglamento de los Anticipos de Caja Fija, de 21 de septiembre de 2000, adaptado por el Decreto del concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, de 26 de diciembre de 2003.

5. Para atender gastos de menor cuantía, el Cajero Pagador puede disponer de dinero en metálico que no supere los 600 euros.

TÍTULO III

Presupuesto de ingresos

Art. 47. *Recaudación de los ingresos.*—1. El ingreso supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos, pudiéndose realizar a través de los siguientes medios:

- a) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos, ya sea bancario o de cuenta corriente debidamente conformado por la Entidad de crédito; su efecto liberatorio queda condicionado a cuando sea hecho efectivo. En su caso, se estará a lo regulado por la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.
- b) Por ingreso directo en las cuentas restringidas del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos, en las entidades bancarias autorizadas, mediante el oportuno documento de cobro.

- c) Por transferencia bancaria a las cuentas corrientes del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos, en su caso, en los términos y con las condiciones establecidas en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.
- d) En caso de no existir concierto con una o más entidades financieras para la realización del servicio de Caja, se admitirá el ingreso en metálico en la Caja de la Tesorería del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, para la constitución de garantías hasta un importe de 4.000 euros, y en el caso de los demás ingresos, hasta 300 euros.
- e) Por tarjeta de crédito o débito y por giro postal, en las condiciones y términos establecidos en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

2. Asimismo, los ingresos se podrán realizar mediante operaciones en formalización que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

3. Se autoriza al Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública para que, en el uso de sus competencias, apruebe cualesquiera otros medios de realización de los ingresos que se consideren convenientes para la gestión recaudatoria.

Art. 48. *Gestión de ingresos de naturaleza no tributaria de tratamiento manual.*—1. De acuerdo con las competencias delegadas a los distintos órganos de gestión municipales y con carácter previo a la contabilización del “compromiso, reconocimiento o anulación de derechos” deberá realizarse la pertinente propuesta por parte del responsable presupuestario del ingreso de acuerdo con las facultades de gestión que le correspondan y en función de la naturaleza de los recursos de que se trate.

2. Dicha propuesta, se formulará en los oportunos documentos contables, y contendrá los datos necesarios para su correcta fiscalización y contabilización constando en ella la aprobación por parte del órgano competente de la gestión del ingreso.

Como anexo de la misma, en todo caso, se incluirá la correspondiente documentación acreditativa de los datos que, habiéndolos hecho figurar, así lo requieran para incorporarlos al archivo de contabilidad.

Art. 49. *Ingresos por ejecuciones subsidiarias.*—En la ejecución forzosa de actos administrativos habrá lugar a la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que por no ser personalísimos puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado. En este caso, la Administración Pública realizará el acto, por sí o a través de la persona que determine, a costa del obligado, por ausencia de la actividad de este o por razones de urgencia, de conformidad con la normativa de procedimiento administrativo común y urbanística aplicable y con la Ordenanza Municipal de Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones.

El importe de los gastos, daños y perjuicios con que haya de resarcirse la Administración municipal se exigirá, en su caso, según lo dispuesto en la citada Ordenanza.

Dicho importe se liquidará en todos los casos menos en el supuesto de Actuaciones Inmediatas regulado en la referida Ordenanza, de forma provisional a reserva de la liquidación definitiva, con carácter previo a la ejecución de las obras e identificación fehaciente del deudor municipal y se procederá a su debida anotación en la contabilidad municipal, de manera que si este, debidamente notificado, no ingresase en los plazos legales la cantidad a abonar, se iniciará la vía de apremio al objeto de perseguir su recaudación.

Salvo en los supuestos de Actuaciones Inmediatas, el servicio gestor no tramitará expediente alguno de gasto por ejecución subsidiaria en tanto no conste debidamente identificado el deudor y sea reconocido el correspondiente derecho tal y como se indicaba en el párrafo anterior. La Intervención General velará por el cumplimiento de tales extremos.

Una vez finalizada la ejecución subsidiaria se liquidará definitivamente el importe a que esta haya ascendido, procediéndose, igual que en el caso anterior, a notificar y recaudar si el resultado de esta liquidación fuese favorable a la Hacienda Municipal o a notificar y devolver al obligado, en caso contrario.

Conforme al artículo 15 de las presentes bases sobre ampliaciones de crédito, estos ingresos, que tienen carácter de afectados, se reflejarán en el Estado de Ingresos y ampliarán las oportunas consignaciones de gasto, al objeto de que, una vez realizada la obra solicitada, se proceda a su abono al contratista acreedor por la ejecución de la obra.

Art. 50. *Fiscalización de ingresos.*—La Intervención General, mediante la oportuna Instrucción, determinará los casos en que la fiscalización previa de los derechos será sustituida por la inherente a la toma de razón en Contabilidad, estableciéndose en su lugar las actuaciones comprobatorias posteriores de control financiero que al efecto se tengan que realizar.

Art. 51. *Devolución de ingresos indebidos.*—La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, y se abonará mediante transferencia bancaria o, excepcionalmente y a propuesta de la Dirección General de Sector Público y Política Financiera, previa autorización del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, mediante cheque de cuenta corriente cuando el beneficiario no hubiera aportado datos bancarios y concurren las circunstancias que así lo justifiquen. En todo caso será necesaria la previa fiscalización de conformidad por la Intervención General.

Su tramitación requerirá la cumplimentación del oportuno documento contable, establecido al efecto, el cual se considerará requisito esencial del expediente.

En el caso de que el pago de la devolución se proponga a un sujeto distinto del titular del recibo o liquidación se requerirá la incorporación al expediente de la acreditación documental de la cesión de pago al mismo.

TÍTULO IV

Tesorería y endeudamiento

Capítulo I

Tesorería

Art. 52. *Tesorería.*—La Tesorería se regirá por el principio de unidad de caja, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Art. 53. *Plan de Tesorería.*—Administración Pública, la Tesorería elaborará anualmente un presupuesto monetario que evalúe el vencimiento de las obligaciones y derechos con el fin de optimizar la gestión de tesorería. Dicho presupuesto monetario podrá actualizarse a lo largo del ejercicio en función de los cambios en las previsiones de ingresos o de gastos.

2. Para la efectiva ejecución del presupuesto monetario, por la Tesorería del Ayuntamiento de Madrid se elaborará una previsión mensual cuantificada de los ingresos y los pagos que se prevé realizar cada mes.

3. Al objeto de cubrir los déficit temporales de liquidez derivados de la diferencia de vencimientos de los pagos y los cobros, el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de tesorería hasta un límite del 30 por ciento de los recursos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.

Art. 54. *Gestión de la Tesorería de los Organismos Autónomos.*—1. La Tesorería de los Organismos Autónomos realizará sus funciones a través de cuentas que, a nombre de éstos, acuerde abrir el respectivo Gerente, en entidades financieras reconocidas oficialmente, que habrán de ser debidamente intervenidas.

2. En la gestión de sus pagos los Organismos aplicarán los criterios establecidos para el Ayuntamiento que figuran en los artículos 54 y 55.

3. A efectos de rentabilizar los excedentes temporales de Tesorería que pudieran producirse, se estará a lo dispuesto en el Decreto del concejal de Gobierno del Área de Hacienda y Administración Pública de 20 de abril de 2006.

Capítulo II

Procedimientos de pago

Art. 55. *Medios de pago.*—1. La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas con cargo al presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, pudiendo efectuarse a través de los siguientes instrumentos:

- a) Por transferencia bancaria.
- b) Por orden de cargo.
- c) Por cargo en cuenta para los pagos derivados de la deuda municipal, y cuando así lo establezca la Dirección General de Sector Público y Política Financiera, en su calidad de Ordenadora Municipal de Pagos.

2. Excepcionalmente, a propuesta de la Dirección General de Sector Público y Política Financiera y previa autorización del titular de Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, cuando exista causa justificada, el pago se podrá realizar por cheque de cuen-

ta corriente municipal y por cheque bancario, que serán siempre nominativos, salvo cuando no sea físicamente posible la inserción completa del nombre, razón ó denominación del perceptor en los mismos por tratarse de una pluralidad de perceptores agrupados o supuestos análogos, en cuyo caso se utilizará cheque “al portador, cruzado para abonar en cuenta.

En el caso de los Organismos Autónomos, será suficiente la autorización del órgano responsable de los mismos.

3. El pago a proveedores municipales podrá realizarse en el Ayuntamiento de Madrid mediante un sistema de gestión de pago de facturas por el procedimiento de “confirming” u otros análogos, a través de las Entidades financieras adjudicatarias del contrato de Servicios Financieros y Bancarios formalizado para la ejecución de los cobros y pagos a realizar por el Ayuntamiento.

4. Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

5. En cualquier caso, el soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación contable o, en su caso, la propia orden de pago, justificándose la realización del mismo mediante el correspondiente apunte del cargo bancario o el “recibí” del perceptor, que se cumplimentará en caso de personas físicas mediante presentación del NIF y la extensión de su firma, y de personas jurídicas o apoderados, mediante el nombre y dos apellidos del perceptor, NIF y firma.

6. En aquellos pagos que deban realizarse, correspondientes a obligaciones reconocidas de ejercicios cerrados se respetará la forma de pago asignada en su momento hasta la prescripción de la obligación de pago.

Art. 56. *Formas de acreditar el derecho al cobro.*—1. Los acreedores podrán otorgar autorización a favor de tercera persona para que cobre en su nombre la cantidad debida, siempre que esta no supere los 4.000 euros. La autorización contendrá:

- a) En el caso de que el acreedor sea persona física, el nombre, apellidos y domicilio, tanto del acreedor como del autorizado, con reseña de los respectivos NIF, y expresión de la cantidad y concepto a percibir. Esta autorización estará debidamente firmada por el acreedor y vendrá acompañada de fotocopia de su DNI.
- b) En el caso de que el acreedor sea persona jurídica, denominación o razón social, NIF y domicilio social del acreedor; nombre, apellidos y NIF de la persona física que expide la autorización con indicación del cargo que ostenta en la entidad jurídica, así como nombre, apellidos, domicilio y NIF del autorizado; igualmente se consignará la cantidad y concepto a percibir. Esta autorización estará debidamente firmada y sellada por la persona de la entidad jurídica que la haya expedido y que será competente para ello, y vendrá acompañada de la fotocopia del DNI de la misma.

2. En el caso de pagos de hasta 4.000 euros a personas jurídicas con administrador único o administradores con poder suficiente, podrá ser percibido por éstos, acreditando tal circunstancia mediante la exhibición y retirada del correspondiente título público.

3. Para el abono de mandamientos de pago por importe superior a 4.000 euros, siempre que el pago se realice a persona jurídica o persona distinta del titular, si este fuera persona física, será necesaria la presentación del NIF del acreedor o persona autorizada para el cobro, y de poder notarial o cualquier otro título de representación legal equivalente bastantado por la Asesoría Jurídica.

4. Asimismo, para el abono de mandamientos de pago de expropiaciones con forma de pago diferente de la transferencia, si su importe supera los 4.000 euros y el pago se realiza a tercera persona, será necesaria únicamente la presentación del NIF del acreedor o persona autorizada, siempre que esta sea la misma que la firmante del “Acta de ocupación y/o pago”, no siendo necesario, por tanto, el poder notarial bastantado.

Art. 57. *Pago de nómina.*—1. Los datos individualizados del personal del Ayuntamiento de Madrid residirán en el Sistema de Recursos Humanos, el cual facilitará para poder ejecutar el pago de la nómina, entre otros, los datos pormenorizados de cuenta corriente de todos los perceptores de haberes. El tratamiento contable de este pago requerirá la utilización de la cuenta “Pagos en Tramitación de Haberes”, donde se producirán mensualmente cargos por la totalidad de las ordenes de transferencia emitidas (ordenadas por entidad financiera) cuyos saldos se abonarán con la contabilización presupuestaria del pago de la nómina.

2. De manera excepcional, y únicamente en el supuesto de que los datos bancarios personales de los perceptores de nómina del Ayuntamiento a la fecha de cierre de la misma sean incorrectos o no figuren en el Sistema Integrado de Gestión Económico Financiera y

de Recursos Humanos, el abono de la nómina a dichos perceptores se tramitará de la siguiente forma:

- a) El importe total de estas nóminas se ingresará en una cuenta corriente bancaria de titularidad municipal, que tendrá el carácter de “restringida de pagos”, formalizándose el correspondiente ingreso en un concepto no presupuestario acreedor.
- b) Una vez obtenidos los datos bancarios personales correctos, la Tesorería realizará los pagos no presupuestarios mediante órdenes de transferencia bancarias individualizadas para cada uno de los beneficiarios.
- c) La gestión de la citada cuenta corriente estará a cargo de la Tesorería, y la intervención material del pago corresponderá a la Intervención General.

Capítulo III

Endeudamiento

Art. 58. *Pasivos financieros*.—1. Las operaciones de endeudamiento a corto y largo plazo, así como las operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos requerirán, con anterioridad a su aprobación por la Junta de Gobierno, informe de la Dirección General de Sector Público y Política Financiera, con carácter previo al informe preceptivo de la Intervención General.

2. Las operaciones de endeudamiento a largo plazo de las Entidades Públicas Empresariales, de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal, así como de las Sociedades de Economía Mixta, serán objeto de aprobación por la Junta de Gobierno, en los términos establecidos en el artículo 17.1.g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid. Con anterioridad a tal aprobación y previo al informe preceptivo de la Intervención General, requerirán informe de la Dirección General de Sector Público y Política Financiera.

3. Las operaciones de endeudamiento a corto plazo, así como las operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, de las Entidades Públicas Empresariales, de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal, así como de las Sociedades de Economía Mixta, deberán ser comunicadas a la Dirección General de Sector Público y Política Financiera, con carácter previo a su aprobación por el órgano correspondiente.

TÍTULO V

Sociedades mercantiles y entidades públicas empresariales

Art. 59. *Encomiendas de Gestión a Sociedades Mercantiles Locales y Entidades Públicas Empresariales*.—En todo proyecto de encomienda de gestión que el Ayuntamiento de Madrid o cualquier de sus Organismos Autónomos, al amparo de lo establecido en el artículo 24.6 de la Ley de Contratos del Sector Público, pretenda encargar a una sociedad mercantil local o a una entidad pública empresarial, deberá solicitarse informe de la Dirección General de Sector Público y Política Financiera.

Además de la propuesta de encomienda, por parte de la sociedad o entidad pública empresarial, deberá aportarse una memoria económica en la que se detallen los ingresos y gastos que para esta suponga la encomienda propuesta.

Art. 60. *Información de Sociedades Mercantiles y de las Entidades Públicas Empresariales*.—Las Entidades Públicas Empresariales y las Sociedades Mercantiles del Ayuntamiento de Madrid, deberán remitir al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la información establecida en el Decreto de 2 de abril de 2008 del delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública por el que se regula la información que deben remitir las sociedades mercantiles locales y las empresas de economía mixta del Ayuntamiento de Madrid.

Art. 61. *Excedentes de Tesorería*.—A efectos de rentabilizar los excedentes temporales de Tesorería que pudieran producirse en las Entidades Públicas Empresariales y en las Sociedades dependientes del Ayuntamiento, se deberán seguir los criterios establecidos en el Decreto de 20 de abril de 2006, del concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, por el que se establecen las normas que regulan la colocación de los excedentes

temporales de tesorería de los organismos públicos y las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Reorganizaciones administrativas.*—Se autoriza al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública para efectuar en los Estados de Gastos e Ingresos de los Presupuestos aprobados, así como en los correspondientes anexos, las adaptaciones técnicas que sean precisas, derivadas de reorganizaciones administrativas.

La aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá dar lugar a la apertura, modificación o supresión de cualquier elemento de las clasificaciones orgánica, económica, funcional y de programas, pero no implicará incrementos en los créditos globales de los Presupuestos, salvo que exista una fuente de financiación.

Segunda. *Dotación económica para los grupos políticos municipales.*—1. De acuerdo con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y con el artículo 32 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, aprobado el 31 de mayo de 2004, se asigna una dotación económica a los grupos políticos municipales de 573.207 euros, importe que se consigna en la aplicación 001/012/911.01/481.00 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid.

2. Cada grupo político dispondrá de una dotación determinada en función de un componente fijo de 45.681 euros y un componente variable de 7.652 euros por concejal, en función del número de miembros de cada uno de ellos.

3. Las citadas cantidades se librarán de forma trimestral a partes iguales, pudiendo modificarse la periodicidad o el importe a solicitud del Grupo interesado, y se tramitarán en un solo acto administrativo que acumulará las tres fases del gasto (autorización, disposición y reconocimiento de la obligación), utilizando el documento contable ADO.

4. Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de su dotación, que pondrá a disposición del Pleno siempre que este lo pida.

Tercera. *Inversiones en materia deportiva.*—Al objeto de mantener una adecuada coordinación de las inversiones en materia deportiva del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos, el responsable del programa presupuestario que inicie proyectos de inversión referentes a equipamientos deportivos, tanto en instalaciones de nueva creación como ampliaciones o mejoras de las existentes, cuya cuantía sea igual o superior a 120.000 euros, remitirá a la Dirección General de Deportes el Proyecto correspondiente, para su informe.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles, se estimará que el informe es favorable y podrá continuarse la tramitación del expediente.

Las obras de cuantía inferior a 120.000 euros deberán comunicarse a la Dirección General de Deportes a los efectos oportunos.

Cuarta. *Armonización retributiva.*—Los créditos para los gastos de personal en 2011 se han calculado conforme lo prevenido en el Acuerdo de 2 de junio de 2010 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y en aplicación del Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

En el caso de que la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2011 aprobase un incremento retributivo distinto del mencionado anteriormente, se autoriza al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública para que proceda a la adecuación de las retribuciones del personal de conformidad con el incremento finalmente aprobado, a cuyo fin realizará las modificaciones presupuestarias oportunas.

Quinta. *Retribuciones del alcalde, vicesalcalde, consejeros-delegados de Gobierno, de los demás concejales, de los titulares de los órganos directivos y de los gerentes, consejeros y personal directivo de las sociedades municipales.*—Uno. En el marco de las disposiciones establecidas en el Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, continúan vigentes para 2011 las retribuciones del alcalde, vicesalcalde, consejeros-delegados de Gobierno, de los demás concejales y de los titulares de los órganos directivos, en los mismos términos y cuantías establecidas para 2010 conforme a lo previsto en el Acuerdo del Pleno de 28 mayo de 2010.

Dos. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior se percibirá la retribución por antigüedad que pudiera corresponder de acuerdo con la normativa vigente, cuyo importe total se abonará en doce mensualidades, en los mismos términos de lo dispuesto en los Presupuestos Generales del Estado para 2011.

Tres. Igualmente, se mantienen para 2011 las retribuciones de los gerentes, consejeros y personal directivo de las empresas municipales públicas y mixtas vigentes a 31 de diciembre de 2010 en el marco del Acuerdo del Pleno de 28 mayo de 2010.

Sexta. *Permutas de bienes inmuebles*.—Las operaciones de permuta de bienes inmuebles se imputarán al Presupuesto por su importe íntegro, tanto en relación con el gasto como con el ingreso, procediéndose al pago o ingreso, en su caso, del neto de la operación y a la formalización de las cantidades que resulten a compensar.

La fiscalización y contabilización de la imputación al presupuesto tanto del ingreso como del gasto no exigirá otro acto administrativo que el acuerdo de enajenación, adoptado por el órgano competente, y la efectiva propuesta por el órgano gestor de reconocimiento y liquidación del Derecho y de aprobación y liquidación del gasto y de su respectiva obligación (documento ADO).

Séptima. *Estados integrados y consolidados*.—En aplicación del artículo 209.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se elaborarán anualmente para adjuntar como documentación complementaria de la Cuenta General, los estados integrados y consolidados de las cuentas del Ayuntamiento, Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de capital total o mayoritariamente municipal.

La determinación y definición de los estados y cuentas a consolidar se determinará por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a propuesta de la Intervención General y la Oficina de Contabilidad.

Octava. *Amortización del inmovilizado*.—Las cuotas de Amortización del Inmovilizado se determinan con carácter general por el método de cuota lineal.

La dotación anual a la amortización expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado.

Se autoriza, a propuesta de la Intervención General y de la Oficina de Contabilidad, al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, a modificar la vida útil de los bienes que componen el Inmovilizado Material e Inmaterial, tanto del Ayuntamiento como de sus Organismos Autónomos, al objeto de poder calcular la dotación anual del inmovilizado en función de esta.

Novena. *Derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación*.—La determinación de la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación se realizará mediante el establecimiento de porcentajes a tanto alzado teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas y su naturaleza económica.

El establecimiento de los porcentajes se realizará por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, a propuesta de la Intervención General.

Décima. *Actuaciones para el desarrollo de la Sociedad de la Información*.—Todas las propuestas de convenios, contratos, acuerdos, normas, y cualquier otra actuación del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos que tengan incidencia en el desarrollo de la Sociedad de la Información en la ciudad de Madrid y, en especial, en la mejora de la educación digital de los ciudadanos y las empresas, las infraestructuras de telecomunicación para la ciudad, y la normativa para el desarrollo de la sociedad de la información, financiados con créditos consignados en el Presupuesto del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, que no sean gestionados por la Dirección General de Innovación y Tecnología del Área de Gobierno de Economía y Empleo, requerirán para ser tramitados informe preceptivo de dicha Dirección General. El informe se emitirá con carácter previo a la autorización del gasto, y se referirá a la adecuación de las actuaciones con los objetivos de desarrollo de la sociedad de la información y, servirá, además, a los efectos de la realización de la evaluación y seguimiento de su implantación.

No estarán sometidas a informe preceptivo, las propuestas de actuación en materia de administración electrónica, atención al ciudadano y sistemas informáticos y corporativos de telecomunicaciones que pudieran corresponderle al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, y al Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, que sean financiadas con créditos de la Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid.

Undécima. *Campañas de comunicación*.—Previamente al inicio de cualquier proyecto o iniciativa que lleve implícita la realización de una campaña de comunicación que suponga nuevos gastos en el subconcepto económico 222.01 "Postales", que no hayan sido expresamente incluidos en el presupuesto del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid para 2011, el órgano promotor de la campaña facilitará al citado orga-

nismo la financiación necesaria mediante la tramitación de las oportunas modificaciones presupuestarias.

Duodécima. *Servicios de Telecomunicaciones.*—Siempre que se inicie cualquier proyecto de instalación de nuevas líneas de datos que conlleve gastos adicionales en el subconcepto presupuestario 222.00 “Servicios de Telecomunicaciones” del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, y que no hayan sido expresamente incluidos en su presupuesto inicial, el órgano promotor facilitará al citado organismo la financiación necesaria mediante la tramitación de las oportunas modificaciones presupuestarias.

Decimotercera. *Créditos asociados a ingresos de Fondos Estructurales de la Unión Europea.*—Los créditos asociados a ingresos procedentes de Fondos Estructurales de la Unión Europea (FEDER y Fondo de Cohesión) no podrán ser minorados mediante modificaciones o reasignaciones presupuestarias, salvo que tengan como destino otros créditos también asociados a ingresos de Fondos Estructurales (FEDER y Fondo de Cohesión) con igual o superior tasa de cofinanciación o cuando tengan como destino otros créditos con inferior tasa de cofinanciación y se asocie un volumen de créditos suficientes que garantice los ingresos inicialmente previstos.

Para la realización de estas actuaciones de modificación o reasignación se requerirá informe previo y favorable del Área de Gobierno de Economía y Empleo.

Decimocuarta. *Subrogación del endeudamiento de Madrid Calle 30, Sociedad Anónima.*—En el supuesto en que el Ministerio de Economía y Hacienda no autorice la subrogación por el Ayuntamiento de Madrid del endeudamiento de “Madrid Calle 30, Sociedad Anónima”, se habilita al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a realizar las modificaciones y ajustes presupuestarios que procedan.

Decimoquinta. *Anotaciones contables derivadas de utilización de soportes electrónicos, informáticos o telemáticos.*—En relación con el registro de operaciones que hayan de ser contabilizadas en el Sistema de Información Contable del Ayuntamiento de Madrid a través de la incorporación de datos contenidos en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en aplicación de la Regla 89.2.b), de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, la diligencia de toma de razón a la que se refiere la Regla 91 de la citada Instrucción, se sustituirá por los correspondientes procesos de validación en el citado sistema acreditativos de las anotaciones contables producidas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. *Integración de los Organismos Autónomos en el sistema de gestión de ingresos del Ayuntamiento de Madrid.*—Transitoriamente, y hasta que lleve a cabo la integración definitiva de todos los Organismos Autónomos en el sistema de gestión de ingresos del Ayuntamiento, cuando excepcionalmente los abonares se elaboren manualmente, se deberá controlar por los Organismos Autónomos su ingreso en período voluntario, debiéndose remitir, en su caso, los mismos a la Agencia Tributaria Madrid para su cargo en ejecutiva.

Segunda. *Registro de Facturas.*—La Intervención General, una vez tenga habilitado el Registro de Facturas a que se refiere el artículo quinto la Ley de Lucha contra la Morosidad en las Operaciones Comerciales, elaborará la relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. *Normativa supletoria.*—En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la vigente legislación local, en la Ley General Presupuestaria, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y demás normas de la Administración General del Estado que sean aplicables.

Segunda. *Interpretación, desarrollo y aplicación de las bases de ejecución.*—Se autoriza al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a interpretar las presentes bases y adoptar cuantas resoluciones considere necesarias en orden al desarrollo y aplicación de las mismas.

Tercera. *Ordenanza General de Subvenciones.*—La aprobación de una Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Madrid derogará la aplicación de la regulación que, de las mismas, se hace en el capítulo VI del título II de las presentes bases.



PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE MADRID 2011

BASES DE EJECUCIÓN

Anexo I Estructura de Programas



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
010	001	912.01	ALCALDÍA	JEFE DEL GABINETE DEL ALCALDE
011	001	912.02	VICEALCALDÍA	S.G.T. DE VICEALCALDÍA
011	001	927.01	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	D.G. MEDIOS DE COMUNICACIÓN
012	001	341.02	COORDINACIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	D.G. DE DEPORTES
012	001	911.00	SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO	S.GENERAL DEL PLENO
012	001	911.01	GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES	S.GENERAL DEL PLENO
012	001	912.00	OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO	D. DE LA OFICINA
012	001	912.03	ÁREA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	S.G.T. DE VICEALCALDÍA
012	001	920.00	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DE VICEALCALDÍA	S.G.T. DE VICEALCALDÍA
012	001	920.09	ASESORÍA JURÍDICA	D.G. ASESORÍA JURÍDICA
012	001	922.01	RELACIONES INSTITUCIONALES	D.G. DE RELACIONES INSTITUCIONALES
013	001	912.04	ÁREA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL	S.G.T. DE VICEALCALDÍA
013	001	922.02	COORDINACIÓN DE DISTRITOS	D.G. DE COORDINACIÓN TERRITORIAL
014	001	912.05	ÁREA DE COORDINACIÓN Y RELACIONES EXTERNAS	S.G.T. DE VICEALCALDÍA
014	001	922.03	GABINETE TÉCNICO Y RELACIONES EXTERNAS	D.G. DE RELACIONES INTERNACIONALES
014	001	922.04	RELACIONES INTERNACIONALES	D.G. DE RELACIONES INTERNACIONALES
015	001	161.01	CONTROL Y CALIDAD DEL AGUA	D.G. DEL AGUA
015	001	162.01	GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	D.G. GESTIÓN AMBIENTAL URBANA
015	001	162.02	PARQUE TECNOLÓGICO DE VALDEMINGÓMEZ	D.G. DEL PARQUE TECNOL. DE VALDEMINGÓMEZ
015	001	163.01	LIMPIEZA VIARIA	D.G. GESTIÓN AMBIENTAL URBANA
015	001	170.00	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DE MEDIO AMBIENTE	S.G.T. MEDIO AMBIENTE



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
015	001	171.01	PATRIMONIO VERDE	D.G. DE PATRIMONIO VERDE
015	001	171.02	DOTACIÓN DE ÁREAS URBANAS	D.G. DE COORD. Y DOTACIÓN ÁREAS URBANAS
015	001	172.01	CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	D.G. DE CALIDAD, CONTROL Y EVALUACIÓN AMBIENTAL
015	001	172.02	SOSTENIBILIDAD Y AGENDA 21	D.G. DE SOSTENIBILIDAD Y AGENDA 21
015	001	912.12	ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE	S.G.T. MEDIO AMBIENTE
025	001	151.10	PROGRAMA REFUERZO PARA TRAMITACIÓN LICENCIAS	C. GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
025	001	221.01	ACCIÓN SOCIAL PARA EMPLEADOS	D.G. DE RELACIONES LABORALES
025	001	221.02	OTRAS PRESTACIONES	D.G. DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
025	001	912.09	ÁREA DE GOB. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	S.G.T. DE HACIENDA Y ADMÓN. PÚBLICA
025	001	920.02	ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO	D.G. DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO
025	001	920.03	CONTRATACIÓN Y SERVICIOS	D.G. DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS
025	001	920.04	FORMACIÓN DE PERSONAL	D. INST. DE FORMACIÓN Y ESTUDIOS GBNO. LOCAL
025	001	920.05	RELACIONES LABORALES	D.G. DE RELACIONES LABORALES
025	001	920.06	CALIDAD Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	D.G. DE CALIDAD Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
025	001	920.07	GESTIÓN DE PERSONAL	D.G. DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
025	001	920.08	INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS	D.G. DE INSPECCIÓN DE SERVICIOS
025	001	923.01	ESTADÍSTICA	D.G. DE ESTADÍSTICA
025	001	925.01	ATENCIÓN AL CIUDADANO	D.G. DE CALIDAD Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
025	001	931.00	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. HDA. Y ADMÓN. PÚBLICA	S.G.T. DE HACIENDA Y ADMÓN. PÚBLICA
025	001	931.01	PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	D.G. DE PRESUPUESTOS
025	001	931.02	CONTROL INTERNO	INTERVENTOR GENERAL



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
025	001	931.03	CONTABILIDAD	D. OFICINA DE CONTABILIDAD
025	001	933.01	GESTIÓN Y DEFENSA DEL PATRIMONIO	D.G. DE PATRIMONIO
025	001	934.01	SECTOR PÚBLICO Y POLÍTICA FINANCIERA	D.G. DE SECTOR PÚBLICO Y POLÍTICA FINANCIERA
025	001	934.05	TESORERÍA	TESORERO MUNICIPAL
025	501	491.01	SERVICIOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIONES	GERENTE DE INFORMÁTICA AYTO. MADRID
025	506	932.00	GESTIÓN TRIBUTARIA	DIRECTORA DE LA AGENCIA TRIBUTARIA MADRID
035	001	150.00	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DE URBANISMO Y VIVIENDA	S.G.T. DE URBANISMO Y VIVIENDA
035	001	151.01	PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA	D.G. DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO
035	001	151.02	GESTIÓN URBANÍSTICA	D. G. DE GESTIÓN URBANÍSTICA
035	001	151.03	EJECUCIÓN Y CONTROL DE LA EDIFICACIÓN	D.G. DE EJECUCIÓN Y CONTROL DE LA EDIFICACION
035	001	151.04	OFICINA DEL CENTRO	D.G. DE LA OFICINA DEL CENTRO
035	001	152.01	VIVIENDA	C. GENERAL DE VIVIENDA
035	001	155.03	PROYECTOS SINGULARES	COORDINADOR G. DE PROYECTOS SINGULARES
035	001	912.06	ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO Y VIVIENDA	S.G.T. DE URBANISMO Y VIVIENDA
045	001	130.00	DIREC. Y GEST. ADMTVA. SEGURIDAD Y MOVILIDAD	S.G.T. SEGUR. Y MOVILIDAD
045	001	130.01	RECURSOS HUMANOS. SEGURIDAD	D.G. DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO
045	001	132.01	SEGURIDAD	D.G. DE SEGURIDAD
045	001	133.01	TRÁFICO	D.G. DE MOVILIDAD
045	001	133.02	ESTACIONAMIENTO	D.G. DE MOVILIDAD
045	001	134.01	SAMUR-PROTECCIÓN CIVIL	D.G. DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL
045	001	135.01	BOMBEROS	D.G. DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
045	001	441.01	PROMOCIÓN, CONTROL Y DESARROLLO DEL TRANSPORTE	D.G. DE MOVILIDAD
045	001	912.11	ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD	S.G.T. SEGUR. Y MOVILIDAD
045	508	310.00	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. MADRID SALUD	GERENTE DE MADRID SALUD
045	508	313.20	SALUD PÚBLICA	GERENTE DE MADRID SALUD
045	508	313.21	ADICCIONES	GERENTE DE MADRID SALUD
055	001	155.00	DIREC. Y GEST. ADMTVA. DE OBRAS Y ESPACIOS PÚBLICOS	S.G.T. DE OBRAS Y ESPACIOS PÚBLICOS
055	001	155.01	VÍAS PÚBLICAS	D.G. DE VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS
055	001	155.04	INFRAESTRUCTURAS	D.G. DE INFRAESTRUCTURAS
055	001	155.05	PLANIFICACIÓN URBANA	D.G. DE PLANIFICACIÓN
055	001	155.06	EVALUACIÓN URBANA	D.G. DE EVALUACIÓN URBANA
055	001	165.01	EQUIPAMIENTOS URBANOS	D.G. DE VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS
055	001	912.14	ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y ESPACIOS PÚBLICOS	S.G.T. DE OBRAS Y ESPACIOS PÚBLICOS
065	001	330.00	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DE LAS ARTES	S.G.T. DE LAS ARTES
065	001	332.01	BIBLIOTECAS Y PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO	D.G. DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS
065	001	333.01	MUSEOS Y COLECCIONES	D.G. DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS
065	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	D.G. DE ACTIVIDADES CULTURALES
065	001	334.02	PROYECTOS CULTURALES	D.G. DE PROYECTOS CULTURALES
065	001	334.03	INFRAESTRUCTURAS CULTURALES	D.G. DE INFRAESTRUCTURAS CULTURALES
065	001	912.13	ÁREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES	S.G.T. DE LAS ARTES
075	001	241.01	EMPLEO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	C. GENERAL DE EMPLEO Y DESARROLLO EMPRESARIAL
075	001	314.01	CONSUMO	D. INSTITUTO M. DE CONSUMO



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
075	001	430.00	DIREC. Y GEST.ADMTVA. ECONOMÍA, EMPLEO Y PART.CIUD.	S.G.T. ECONOMÍA Y EMPLEO
075	001	431.10	COMERCIO	D.G. DE COMERCIO
075	001	433.10	ECONOMÍA	C. GENERAL DE ECONOMÍA
075	001	491.02	INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA	D.G. DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA
075	001	912.10	ÁREA DE GOB. DE ECONOMÍA, EMPLEO Y PART. CIUDADANA	S.G.T. DE ECONOMÍA Y EMPLEO
075	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	D.G. DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
075	503	240.00	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. AG. EMPLEO DE MADRID	GERENTE DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID
075	503	241.02	FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	GERENTE DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID
075	503	241.03	POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO MUNICIPALES	GERENTE DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID
075	503	241.04	PROGRAMA EMPLEO DE PROXIMIDAD	GERENTE DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID
075	503	241.05	GESTIÓN FONDOS EUROPEOS	GERENTE DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID
075	503	241.06	PROGRAMAS MIXTOS ESCUELAS TALLER/ES EMPLEO	GERENTE DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID
075	503	241.07	FOMENTO EMPLEO PARA LA CORPORACIÓN LOCAL	GERENTE DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID
075	503	241.08	PROGRAMA INTEGRADO DE EMPLEO	GERENTE DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID
075	504	432.01	TURISMO	GERENTE DEL PATRONATO DE TURISMO DE MADRID
075	507	433.11	DESARROLLO EMPRESARIAL	GERENTE DE MADRID EMPRENDE
085	001	230.00	DIREC. Y GEST.ADMTVA. DE FAMILIA Y SERVICIOS SOC.	S.G.T. DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
085	001	231.01	COOPERACIÓN AL DESARROLLO	D.G. INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO
085	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	D.G. DE FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO
085	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	D.G. DE SERVICIOS SOCIALES Y ATT. DEPENDENCIA
085	001	231.04	EMERGENCIA SOCIAL	D.G. DE SERVICIOS SOCIALES Y ATT. DEPENDENCIA



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
085	001	231.05	INMIGRACIÓN	D.G. INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO
085	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	D.G. DE SERVICIOS SOCIALES Y ATT. DEPENDENCIA
085	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	D.G. DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
085	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	D.G. DE MAYORES
085	001	233.02	CENTROS DE MAYORES	D.G. DE MAYORES
085	001	321.02	CENTROS EDUCATIVOS	D.G. DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD
085	001	324.01	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	D.G. DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD
085	001	337.01	JUVENTUD	D.G. DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD
085	001	912.08	ÁREA DE GOB. DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES	S.G.T. DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
099	001	912.15	AREA DELEGADA DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES	S.G.T. DE VICEALCALDÍA
099	509	151.09	GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES	GERENTE AG. GESTIÓN LICENCIAS DE ACTIVIDADES
100	001	011.11	ENDEUDAMIENTO	D.G. DE SECTOR PÚBLICO Y POLÍTICA FINANCIERA
110	001	929.01	CRÉDITOS GLOBALES	D.G. DE PRESUPUESTOS
120	001	932.01	RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO
130	001	932.02	GESTIÓN Y DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE	DEFENSOR DEL CONTRIBUYENTE
201	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
201	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADM.TVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
201	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CENTRO
202	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY Y CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
202	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADM.TVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
202	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE ARGANZUELA
203	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY Y CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
203	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
203	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE RETIRO
204	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
204	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE SALAMANCA
205	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
205	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
205	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN
206	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
206	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMIVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
206	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE TETUÁN
207	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
207	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMIVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
207	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ
208	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
208	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
208	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO
209	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA
209	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
210	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
210	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE LATINA
211	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
211	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMIVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
211	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CARABANCHEL
212	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
212	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMIVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
212	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE USERA
213	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
213	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMIVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
213	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS
214	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMIVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
214	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
214	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE MORATALAZ
215	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMIVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
215	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL
216	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
216	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMIVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
216	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE HORTALEZA
217	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
217	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMIVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
217	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLAVERDE
218	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
218	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
218	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS
219	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
219	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
219	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE VICÁLVARO
220	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
220	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE SAN BLAS
221	001	155.02	OTRAS ACTUACIONES EN VÍAS PÚBLICAS	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS

SECCIÓN	CENTRO	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
221	001	231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	231.05	INMIGRACIÓN	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	231.06	SERVICIOS SOCIALES	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPLY Y CONCIL	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	314.01	CONSUMO	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	321.01	COLEGIOS Y OTROS CENTROS EDUCATIVOS	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	334.01	ACTIVIDADES CULTURALES	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	337.01	JUVENTUD	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	341.01	ACTUACIONES DEPORTIVAS EN DISTRITOS	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	431.10	COMERCIO	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	912.20	CONCEJALÍA-PRESIDENCIA DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	920.01	DIREC. Y GESTIÓN ADMIVA. DEL DISTRITO	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS
221	001	933.02	EDIFICIOS	GERENTE DEL DISTRITO DE BARAJAS



PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE MADRID 2011

BASES DE EJECUCIÓN

Anexo II Planes Especiales

ANEXO II

PLANES ESPECIALES DE INVERSIÓN

PLAN ESPECIAL DE CARABANCHEL

(En Euros)

065 LAS ARTES						
PROY. INVERSIÓN	DENOMINACIÓN			PROGRAMA	SUBCONCEPTO	IMPORTE
2006/764	BIBLIOTECA	C/	PELLEJEROS	C/V	33403	62200
	ANTONIO VICO.	CONSTRUCCIÓN				2.531.206
TOTAL PLAN ESPECIAL DISTRITO CARABANCHEL						2.531.206

ANEXO II

PLAN ESPECIAL DE TETUÁN

(En Euros)

701 E.M.V.S. S.A.				
PROY. INVERSIÓN	DENOMINACIÓN	PROGRAMA	SUBCONCEPTO	IMPORTE
	ESPONJAMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LAS ÁREAS DE INFRAVIVIENDA EN EL DISTRITO DE TETUÁN.			3.000.000
TOTAL PLAN ESPECIAL DISTRITO TETUÁN				3.000.000

ANEXO II

PLAN ESPECIAL DE SAN BLAS

(En Euros)

025 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PROY. INVERSIÓN	DENOMINACIÓN	PROGRAMA	SUBCONCEPTO	IMPORTE
2006/396	CENTRO CULTURAL C/ FEBRERO C/V FUEMBELLIDA. CONSTRUCCIÓN	93301	62200	304.746
TOTAL PLAN ESPECIAL DISTRITO SAN BLAS				304.746

ANEXO II

PLAN ESPECIAL DE LATINA

(En Euros)

701 E.M.V.S. S.A.

DENOMINACIÓN

IMPORTE

DESMONTAJE DEL POBLADO MARGINAL
"LAS MIMBRERAS" EN EL DISTRITO DE
LATINA

2.300.000

025 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PROY.
INVERSIÓN

DENOMINACIÓN

PROGRAMA

SUBCONCEPTO

IMPORTE

2005/1399

CENTRO DE ALZHEIMER C/ ALHAMBRA.
CONSTRUCCIÓN

93301

62200

1.186.927

085 FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES

PROY.
INVERSIÓN

DENOMINACIÓN

PROGRAMA

SUBCONCEPTO

IMPORTE

2011/116

EQUIPAMIENTO NUEVO CENTRO DE DÍA
DE MAYORES ALHAMBRA.

233.02

62599

240.000

TOTAL PLAN ESPECIAL DISTRITO LATINA

3.726.927

ANEXO II

PLAN ESPECIAL DE USERA

(En Euros)

075 ECONOMÍA, EMPLEO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DENOMINACIÓN	PROGRAMA	SUBCONCEPTO	IMPORTE
SUBVENCIÓN NOMINATIVA A LA FRAVM PARA EL DESARROLLO DE ESCUELAS DEPORTIVAS POR LAS ASOCIACIONES DE VECINOS	341.01	48901	14.000

503 AGENCIA PARA EL EMPLEO

DENOMINACIÓN	PROGRAMA	IMPORTE
CREACIÓN DE UN TALLER DE INSERCIÓN LABORAL MUNICIPAL-TIOM	24103	235.000
DESARROLLO DE UN ITINERARIO COMPLETO DE INSERCIÓN LABORAL DE LOS COLECTIVOS CON MAYORES DIFICULTADES DE ACCESO AL MERCADO LABORAL	24103	(*)

(*) Ejecución directa por parte de los propios
Técnicos de Empleo de la Agencia

TOTAL PLAN ESPECIAL DISTRITO USERA	249.000
---	----------------

ANEXO II

PLAN ESPECIAL DE VILLAVERDE

(En Euros)

701 E.M.V.S. S.A.

DENOMINACIÓN

IMPORTE

PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE
VIVIENDAS PÚBLICAS A PRECIO TASADO
Y DE ALQUILER PARA JÓVENES EN EL
DISTRITO DE VILLAVERDE

28.600.000

015 MEDIO AMBIENTE

PROY.
INVERSIÓN

DENOMINACIÓN

PROGRAMA SUBCONCEPTO

IMPORTE

2009/177

PARQUE DE LA PLATA Y CASTAÑAR
(NOROESTE VILLAVERDE). RECUPERACIÓN

17101

61500

2.818.669

025 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PROY.
INVERSIÓN

DENOMINACIÓN

PROGRAMA SUBCONCEPTO

IMPORTE

2007/120

CENTRO DE MAYORES DE SAN LUCIANO.
CONSTRUCCIÓN

93301

62200

263.966

085 FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES

PROY.
INVERSIÓN

DENOMINACIÓN

PROGRAMA SUBCONCEPTO

IMPORTE

2011/119

EQUIPAMIENTO NUEO CENTRO DE DÍA DE
MAYORES SAN LUCIANO

23302

62599

130.000

TOTAL PLAN ESPECIAL DISTRITO VILLAVERDE

31.812.635

ANEXO II

PLAN ESPECIAL DE PUENTE DE VALLECAS

(En euros)

701 E.M.V.S. S.A.

DENOMINACIÓN

IMPORTE

DESMANTELAMIENTO DEL POBLADO DE
SANTA CATALINA EN EL DISTRITO DE
PUENTE DE VALLECAS

24.100.000

025 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PROY.
INVERSIÓN

DENOMINACIÓN

PROGRAMA

SUBCONCEPTO

IMPORTE

2008/725

CENTRO DE DÍA DE MAYORES C/ SIERRA DE
JAVALAMBRE. CONSTRUCCIÓN

93301

62200

206.463

085 FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES

PROY.
INVERSIÓN

DENOMINACIÓN

PROGRAMA

SUBCONCEPTO

IMPORTE

2011/117

EQUIPAMIENTO NUEVO CENTRO DE DÍA DE
MAYORES SIERRA JAVALAMBRE

23302

62599

130.000

503 AGENCIA PARA EL EMPLEO

DENOMINACIÓN

PROGRAMA

IMPORTE

DESARROLLO DE UN PLAN DE FORMACIÓN
PARA EL EMPLEO

24103
24102

331.172

TOTAL PLAN ESPECIAL DISTRITO PUENTE DE
VALLECAS

24.767.635

ANEXO II

PLAN ESPECIAL DE VILLA DE VALLECAS

(En Euros)

701 E.M.V.S. S.A.

DENOMINACIÓN

IMPORTE

PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE VIVIENDA
PÚBLICA A PRECIO TASADO Y DE ALQUILER
PARA JÓVENES EN EL DISTRITO DE VILLA DE
VALLECAS

39.600.000

**TOTAL PLAN ESPECIAL DISTRITO VILLA DE
VALLECAS**

39.600.000



PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE MADRID 2011

BASES DE EJECUCIÓN

Anexo III Planes de Barrio

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE LATINA

BARRIO CAÑO ROTO

(En Euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
32101/22799	PROYECTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR Y FAMILIAR, Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.	18.000
23102/22799	PROGRAMA PARA LA "PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO DE MENORES".	18.000
23301/22799	TALLERES DE APOYO A CUIDADORES DE PERSONAS MAYORES Y PERSONAS DEPENDIENTES.	18.000
23106/22799	AMPLIACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTUACIONES DE MEDIACIÓN VECINAL.	26.602
TOTAL PLAN DE BARRIO CAÑO ROTO		80.602
TOTAL PLAN DE BARRIO DISTRITO LATINA		80.602

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE CARABANCHEL

BARRIO PAN BENDITO

(En Euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
32101/22799	TALLER DE ANIMACIÓN A LA LECTURA EN CENTROS EDUCATIVOS DE REFERENCIA DEL BARRIO (CEIP REPÚBLICA DE COLOMBIA, JULIÁN BESTEIRO, CAPITÁN CORTÉS...).	18.000
32101/22799	TALLERES DE ACERCAMIENTO AL AULA DENTRO DE LAS ACTUACIONES DE "PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR" EN EL DISTRITO, LLEVADAS A ACABO EN EL CEIP REPÚBLICA DE COLOMBIA Y TALLER DE EDUCACIÓN EN VALORES PARA CREAR UN "ESPACIO DE CONVIVENCIA" EN EL CEIP REPÚBLICA DE COLOMBIA.	36.647
23201/22799	TALLERES DE DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL PARA MUJERES GITANAS.	12.000
23201/22799	TALLERES DE DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS MUJERES INMIGRANTES.	12.000
23102/22799	CREACIÓN DE UN CENTRO ABIERTO, QUE PROPORCIONE AL MENOR Y LA FAMILIA UN RECURSO SOCIOEDUCATIVO EN HORARIO EXTRAESCOLAR COMO HERRAMIENTA DE MEJORA EN EL RENDIMIENTO ESCOLAR. INTERVENCIÓN CON ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE VERANO, EDUCANDO A TRAVÉS DEL OCIO Y EL DEPORTE	93.717
TOTAL PLAN DE BARRIO PAN BENDITO		172.364

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE CARABANCHEL

BARRIO DE SAN ISIDRO

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
32101/22799	TALLER DE ANIMACIÓN A LA LECTURA EN CENTROS EDUCATIVOS DE REFERENCIA DEL BARRIO (CEIP LOPE DE VEGA Y EL CONCEPCIÓN ARENAL).	18.000
32101/22799	TALLERES DE ACERCAMIENTO AL AULA LLEVADOS A CABO EN EL ENTORNO DEL COLEGIO LOPE DE VEGA Y EL IES RENACIMIENTO. TALLER DE EDUCACIÓN EN VALORES PARA CREAR UN "ESPACIO DE CONVIVENCIA" EN EL CEIP LOPE DE VEGA Y DESARROLLO DEL "TALLER DE APRENDER A VIVIR JUNTOS".	36.647
23201/22799	TALLERES DE DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL PARA MUJERES GITANAS.	12.000
23201/22799	REALIZACIÓN DE TALLERES DE DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS MUJERES INMIGRANTES.	12.000
34101/22609	PROGRAMA DEPORTIVO PARA FOMENTAR LA CONVIVENCIA Y LA INTEGRACIÓN POR MEDIO DEL DEPORTE.	20.000
34101/22199	PROGRAMA DEPORTIVO Y CULTURAL PARA JÓVENES DEL BARRIO.	20.000
23102/22799	CREACIÓN DE UN CENTRO ABIERTO, QUE PROPORCIONE AL MENOR Y LA FAMILIA UN RECURSO SOCIOEDUCATIVO EN HORARIO EXTRAESCOLAR COMO HERRAMIENTA DE MEJORA EN EL RENDIMIENTO ESCOLAR. INTERVENCIÓN CON ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE VERANO, EDUCANDO A TRAVÉS DEL OCIO Y EL DEPORTE.	93.717
TOTAL PLAN DE BARRIO SAN ISIDRO		212.364
TOTAL PLAN DE BARRIO DISTRITO CARABANCHEL		384.728

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE VILLAVERDE

BARRIO DE VILLAVERDE ALTO

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
32101/ 22799	APERTURA DE CENTRO EDUCATIVO EN LOS DÍAS NO LECTIVOS DE JUNIO Y JULIO.	25.000
32101/22799	INCREMENTO DEL SERVICIO DE "EDUCACIÓN EN MEDIO ABIERTO" PROGRAMA DE CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL BARRIO.	12.000
32101/22799	JORNADAS INTERCULTURALES.	2.000
32101/22799	SERVICIO DE ESCUELA / ASESORÍA DE FAMILIAS CON HIJOS ADOLESCENTES	6.000
32101/22799	DINAMIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL.	5.000
23102/22799	SERVICIO DE MEDIACIÓN SOCIAL EN LA PISCINA DE PLATA Y CASTAÑAR DURANTE LOS MESES DE VERANO.	20.000
23105/22799	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN CON FAMILIAS DE ORIGEN INMIGRANTE.	24.000
23102/22799	PROGRAMA SOCIO-EDUCATIVO-DEPORTIVO PLATA Y CASTAÑAR.	122.159
33401/22799	ACTUACIONES DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL EN VERANO.	2.000
33401/22799	REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS EN PLAZAS O PARQUES.	6.000
TOTAL PLAN DE BARRIO VILLAVERDE ALTO		224.159

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE VILLAVERDE

BARRIO DE SAN CRISTÓBAL DE LOS ÁNGELES

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
32101/22799	INCREMENTO DEL SERVICIO DE "EDUCACIÓN EN MEDIO. ABIERTO". PROGRAMA DE CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL BARRIO.	12.000
32101/22799	SERVICIO DE ESCUELA/ASESORÍA DE FAMILIAS CON HIJOS ADOLESCENTES.	6.000
33401/22799	ACTIVIDADES DE OCIO EN FAMILIA ¡VIVA EL VERANO!.	25.000
23102/22799	ACTIVIDADES DE OCIO Y CAMPAMENTOS PARA GRUPOS DE ADOLESCENTES DE 14 A 17 AÑOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL.	12.000
32101/22799	JORNADAS INTERCULTURALES.	2.000
32101/22799	DINAMIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL.	12.500
23106/22799	ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA A MENORES, INMIGRANTES Y MAYORES.	20.000
23105/22799	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN CON FAMILIAS DE ORIGEN INMIGRANTE.	39.000
33401/22799	ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL.	2.000
33401/22707	TALLERES DE CINE.	15.000
33401/22799	REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS EN PLAZAS O PARQUES.	26.676
TOTAL PLAN DE BARRIO SAN CRISTÓBAL DE LOS ÁNGELES		172.176

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE VILLAVERDE

BARRIO DE VILLAVERDE BAJO

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
32101/22799	APERTURA DE CENTRO ABIERTO EN LOS DÍAS NO LECTIVOS DE JUNIO Y JULIO.	25.000
32101/22799	INCREMENTO DEL SERVICIO DE "EDUCACIÓN EN MEDIO ABIERTO". PROGRAMA DE CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL BARRIO.	36.000
32101/22799	DINAMIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL.	12.500
32101/22799	SERVICIO DE ESCUELA / ASESORÍA DE FAMILIAS CON HIJOS ADOLESCENTES.	6.000
33401/22799	ACTIVIDADES DE OCIO EN FAMILIA "¡VIVA EL VERANO!".	25.000
23106/22799	ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA A MENORES, INMIGRANTES Y MAYORES.	24.000
32101/22799	JORNADAS INTERCULTURALES.	2.000
23105/22799	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN CON FAMILIAS DE ORIGEN INMIGRANTE.	39.000
33401/22799	ACTUACIONES DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL EN VERANO.	16.233
TOTAL PLAN DE BARRIO VILLAVERDE BAJO		185.733
TOTAL PLAN DE BARRIO DISTRITO VILLAVERDE		582.068

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS

BARRIO DE TRIÁNGULO DEL AGUA

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
33701/22799	CAMPAMENTOS URBANOS DE VERANO.	21.000
23102/22799	PROGRAMA DE INTEGRACIÓN Y CONVIVENCIA DIRIGIDO A FAMILIAS CON MENORES.	51.147
32102/22799	PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INTERCULTURALIDAD Y CONVIVENCIA EN CENTROS EDUCATIVOS.	50.000
34101/22799	PROGRAMA ANUAL DE APOYO AL DEPORTE DE BASE.	55.000
33401/22799	PROGRAMA DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y DE OCIO.	50.000
TOTAL PLAN DE BARRIO TRIÁNGULO DEL AGUA		227.147

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS

BARRIO DE POZO - ENTREVÍAS

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
33701/22799	CAMPAMENTOS URBANOS DE VERANO.	21.000
32101/22799	PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INTERCULTURALIDAD Y CONVIVENCIA EN CENTROS EDUCATIVOS.	60.000
23301/22799	PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN PARA LOS MAYORES.	60.000
34101/22799	PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTE DE BASE.	56.024
33401/22799	PROGRAMA DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y DE OCIO.	54.000
TOTAL PLAN DE BARRIO POZO - ENTREVÍAS		251.024

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS

BARRIO DE FONTARRÓN

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
33701/22799	CAMPAMENTOS URBANOS DE VERANO.	11.000
34101/22799	PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN JUVENIL, DEPORTIVO Y DE OCIO ENTRE LOS JÓVENES.	50.000
23102/22799	ESCUELAS DE FAMILIA PARA PADRES Y MADRES ADOLESCENTES Y FAMILIAS QUE PRESENTAN DIFICULTADES DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y CULTURAL.	50.000
32101/22799	PROGRAMA DE FOMENTO DE LA INTERCULTURALIDAD Y CONVIVENCIA EN CENTROS EDUCATIVOS.	38.308
TOTAL PLAN DE BARRIO FONTARRÓN		149.308
TOTAL PLAN DE BARRIO DISTRITO PUENTE DE VALLECAS		627.479

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL

BARRIO DE LA ELIPA

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
23105/22799	PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA JÓVENES.	63.595
32101/22799	PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO EN HORARIO EXTRAESCOLAR.	20.000
32101/22799	PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN EL AULA DE FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DE LA ELIPA.	12.000
33401/22799	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EN LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES.	45.000
32101/22799	ESCUELAS DE PADRES/MADRES EN LOS CEIP SAN JUAN BOSCO, GUSTAVO ADOLFO BECQUER Y LEOPOLDO ALAS.	12.000
33401/22799	TALLER DE TEATRO EN EL CENTRO DE MAYORES ISLAS FILIPINAS.	20.400
TOTAL PLAN DE BARRIO LA ELIPA		172.995
TOTAL PLAN DE BARRIO DISTRITO CIUDAD LINEAL		172.995

ANEXO III
PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE CENTRO

BARRIO DE LA PLAZA SOLEDAD TORRES ACOSTA

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
32101/22799	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	30.000
33401/22707	TALLERES Y ACTIVIDADES DE MEJORA DEL ASPECTO DEL BARRIO.	12.000
34101/22799	ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE OCIO AL AIRE LIBRE.	6.000
33401/22602	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN CIUDADANA EN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	12.000
TOTAL PLAN DE BARRIO PLAZA SOLEDAD TORRES ACOSTA		60.000

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE CENTRO

BARRIO DE LAVAPIÉS

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
32101/27799	PROGRAMA PARA COMBATIR EL ABSENTISMO ESCOLAR Y ACTIVIDADES DE REFUERZO ESCOLAR EN CENTROS EDUCATIVOS.	55.000
33401/22799 34101/22799	ACTIVIDADES CULTURALES PARA LOS HABITANTES DEL BARRIO "CONOCE TU BARRIO".	53.000 23.000
33401/22608	MERCADOS Y EXPOSICIONES DE ARTESANOS/AS DEL BARRIO.	30.000
TOTAL PLAN DE BARRIO LAVAPIÉS		161.000
TOTAL PLAN DE BARRIO DISTRITO CENTRO		221.000

ANEXO III**PLANES DE BARRIO****ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE FUENCARRAL-ELPARDO****BARRIO DE POBLADOS A Y B**

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
32101/22799	PROGRAMA DE FOMENTO DE LAS RELACIONES DE CONVIVENCIA FAMILIAR.	18.000
33401/22799	PROGRAMA DE FOMENTO DE LAS RELACIONES DE CONVIVENCIA ENTRE LOS VECINOS.	25.000
TOTAL PLAN DE BARRIO POBLADOS A Y B		43.000
TOTAL PLAN DE BARRIO DISTRITO FUENCARRAL - EL PARDO		43.000

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE USERA

BARRIO DE ORCASUR

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
32101/22799	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y LUCHA CONTRA EL FRACASO ESCOLAR.	56.845
32101/22799	ESCUELA DE NAVIDAD.	5.000
23102/22799		5.000
23102/22799	INCREMENTO DE EDUCADOR SOCIAL.	44.000
23301/22799	ACTIVIDADES CULTURALES PARA MAYORES.	6.000
23301/22799	ACTIVIDADES FÍSICAS PARA MAYORES.	4.000
23105/22799	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EN LA CELEBRACIÓN DEL DÍA CONTRA EL RACISMO.	2.000
23102/22799	AMPLIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE PREVENCIÓN PARA JÓVENES DEL BARRIO EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL.	4.000
33401/22799	CICLOS DE CINE EN EL CENTRO CULTURAL ORCASUR.	12.000
33401/22799	PROGRAMA DE ACTUACIONES INFANTILES "VERANO EN LAS PLAZAS"	8.000
32101/22799	ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN JUVENIL E INFANTIL.	8.000
TOTAL PLAN DE BARRIO ORCASUR		154.845

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE USERA

BARRIO MESETA DE ORCASITAS

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
321.01/227.99	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y LUCHA CONTRA EL FRACASO ESCOLAR.	60.602
321.01/227.99	ESCUELA DE NAVIDAD.	5.000
231.02/227.99		5.000
231.02/227.99	INCREMENTO DE EDUCADOR SOCIAL.	44.000
233.01/227.99	ACTIVIDADES FÍSICAS PARA MAYORES.	4.000
233.01/227.99	ACTIVIDADES CULTURALES PARA MAYORES.	10.000
231.05/227.99	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EN LA CELEBRACIÓN DEL DÍA CONTRA EL RACISMO.	2.000
231.02/227.99	AMPLIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE PREVENCIÓN PARA JÓVENES DEL BARRIO EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL.	4.000
334.01/227.99	PROGRAMA DE ACTUACIONES INFANTILES "VERANO EN LAS PLAZAS".	8.000
337.01/227.99	CERTAMEN DE TEATRO JOVEN.	15.000
334.01/227.99	PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA.	12.000
321.01/227.99	ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN JUVENIL E INFANTIL.	8.000
TOTAL PLAN DE BARRIO MESETA DE ORCASITAS		177.602

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL DISTRITO DE USERA

BARRIO SAN FERMÍN

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
32101/22799	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y LUCHA CONTRA EL FRACASO ESCOLAR.	55.272
32101/22799	ESCUELA DE NAVIDAD.	5.000
23102/22799	INCREMENTO DE EDUCADOR SOCIAL.	40.000
23301/22799	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN CON FAMILIAS.	36.000
23301/22799	AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS PARA MAYORES.	4.000
23301/22799	AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA MAYORES.	6.000
23105/22799	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EN LA CELEBRACIÓN DEL DÍA CONTRA EL RACISMO.	2.000
23102/22799	AMPLIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE PREVENCIÓN PARA JÓVENES DEL BARRIO EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL.	4.000
33401/22799	DESARROLLO DE UN CICLO CINE DE VERANO.	18.000
33701/22799	TALLERES MONOGRÁFICOS JUVENILES.	2.700
33401/22799	PROGRAMA DE ACTUACIONES INFANTILES "VERANO EN LAS PLAZAS".	8.000
32101/22799	ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN JUVENIL E INFANTIL.	8.000
TOTAL PLAN DE BARRIO SAN FERMÍN		193.972
TOTAL PLAN DE BARRIO DISTRITO USERA		526.419

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL ÁREA DE GOBIERNO
DE ECONOMÍA, EMPLEO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
92401/22706	CAMPAÑA DE DINAMIZACIÓN SOCIAL PARA JÓVENES.	30.000
92401/22706	CAMPAÑA DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO.	74.000
92401/22706	COMPLEMENTO ACTUACIONES DE EMPLEO.	150.000
92401/48901	CONVENIO CON LA F.R.A.V.M. PARA FACILITAR SUBVENCIONES DIRECTAS A LAS ASOCIACIONES DE VECINOS DE LOS BARRIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES, EDUCATIVOS, DEPORTIVOS, DE CONVIVENCIA, ETC.	246.000
92401/22706	GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE LOS CINCO NUEVOS PLANES DE BARRIO	923.000
92401/48901	COMPLEMENTO CONVENIO CON LA FEDERACIÓN REGIONAL DE ASOCIACIONES DE VECINOS DE MADRID (F.R.A.V.M.) PARA FACILITAR SUBVENCIONES DIRECTAS A LAS ASOCIACIONES DE VECINOS DE LOS BARRIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES, DEPORTIVOS, DE CONVIVENCIA, ETC. CINCO NUEVOS PLANES DE BARRIO.	77.000
TOTAL PLAN DE BARRIO DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA		1.500.000

ANEXO III**PLANES DE BARRIO****ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL ÁREA DE GOBIERNO
DE ECONOMÍA, EMPLEO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA****ORGANISMO AUTÓNOMO
AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID**

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
24103/48901	DESARROLLO DE PLANES DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO EN LOS BARRIOS	235.110
TOTAL PLAN DE BARRIO ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID		235.110
TOTAL PLAN DE BARRIO ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, EMPLEO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		1.735.110

ANEXO III**PLANES DE BARRIO****ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL ÁREA DE GOBIERNO
DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES****DIRECCIÓN GENERAL DE INMIGRACIÓN
Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
23105/48901	INCORPORACIÓN DE 4 DINAMIZADORES	128.714
TOTAL PLAN DE BARRIO ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES		128.714

ANEXO III

PLANES DE BARRIO

ACTUACIONES A EJECUTAR POR EL ÁREA DE GOBIERNO
DE OBRAS Y ESPACIOS PÚBLICOS

(En euros)

PROGRAMA / PARTIDA	ACTUACIÓN DEL PLAN DE BARRIO	IMPORTE
15501/61100	EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DE MEJORA DE ACCESIBILIDAD Y PAVIMENTACIÓN DE ACERAS Y CALZADAS EN LOS BARRIOS OBJETO DE PLANES DE BARRIO	1.700.000
TOTAL PLAN DE BARRIO ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y ESPACIOS PÚBLICOS		1.700.000



PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE MADRID 2011

BASES DE EJECUCIÓN

Anexo IV Subvenciones nominativas

**COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y
RELACIONES EXTERNAS**

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/012/920.00/489.01	ASOCIACIÓN VÍCTIMAS DEL TERRORISMO	Para los gastos de funcionamiento y desarrollo de actividades	32.000
001/012/920.00/489.01	ASOCIACIÓN I I-M AFECTADOS DEL TERRORISMO	Para los gastos de funcionamiento y desarrollo de actividades	16.000
001/012/920.00/489.01	FUNDACIÓN VÍCTIMAS DEL TERRORISMO	Desarrollo de las actividades previstas por la Fundación en el ejercicio de sus funciones	24.000
001/014/922.03/489.01	FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (F.E.M.P.)	Cuotas de afiliación	188.810
001/014/922.03/489.01	FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (F.E.M.P.)	Cuota extraordinaria	50.000
001/014/922.03/489.01	FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS DE MADRID (F.M.M.)	Cuotas de afiliación	201.217
001/014/922.04/489.01	CLUB DE MADRID PARA LA TRANSICIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEMOCRÁTICA	Para los gastos de funcionamiento y actividades realizadas por dicha Organización	322.000
001/014/922.04/489.01	UNIÓN DE CIUDADES CAPITALES IBEROAMERICANAS (U.C.C.I.)	Para contribuir a la financiación de los gastos de gestión y actividades generales	450.000
001/014/922.04/489.01	UNIÓN DE CIUDADES CAPITALES IBEROAMERICANAS (U.C.C.I.)	Para colaborar en la financiación de los gastos derivados de la organización y promoción de las actividades específicas	250.000

MEDIO AMBIENTE

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/015/171.01/421.10	CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS	Desarrollo de programas culturales en el Real Jardín Botánico	21.700
001/015/171.01/453.03	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID. ESCUELA INGENIEROS TÉCNICOS AGRÍCOLAS	Realización de prácticas de los alumnos de la Escuela Universitaria de Ingenieros Técnicos Agrícolas en las áreas de jardinería y paisajismo	42.600

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/015/171.01/453.03	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID. ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE MADRID	Investigación de macro y micro propagación de especies vegetales para su uso en jardinería	45.000
001/015/171.01/480.99	FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID. ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR INGENIEROS MONTES	Estudio patológico de las plantas leñosas de los principales parques de la ciudad de Madrid	57.500
001/015/171.01/489.01	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE ARBORICULTURA	Cuota como miembro de la Asociación	235
001/015/171.01/489.01	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE PARQUES Y JARDINES	Cuota como miembro de la Asociación	370
001/015/172.02/480.99	FUNDACIÓN FÉLIX RODRÍGUEZ DE LA FUENTE	Convenio colaboración desarrollo actividades y revista "Agenda Viva"	72.000
001/015/172.02/489.01	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	Convenio para proyectos de diagnóstico, sensibilización y concienciación ambiental.	10.000
001/015/172.02/489.01	ACCION EDUCATIVA	Convenio para el fomento de las Agendas 21 Escolares en los centros educativos de Madrid	40.000
001/015/172.02/489.01	ASOCIACIÓN BRINZAL	Convenio para la defensa del medio ambiente natural	60.000

HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/025/920.05/489.01	FEDERACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE MADRID COMISIONES OBRERAS (CC.OO.)	Para dotación de medios y garantías para el ejercicio de la acción sindical en cumplimiento del Acuerdo sobre Derechos y Garantías Sindicales suscrito el 24 de julio de 2009 y aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 30 de julio de 2009	116.375
001/025/920.05/489.01	FEDERACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS – UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (F.S.P. – U.G.T. MADRID)	Para dotación de medios y garantías para el ejercicio de la acción sindical en cumplimiento del Acuerdo sobre Derechos y Garantías Sindicales suscrito el 24 de julio de 2009 y aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 30 de julio de 2009	91.990

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/025/920.05/489.01	CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS (C.S.I.- C.S.I.F.)	Para dotación de medios y garantías para el ejercicio de la acción sindical en cumplimiento del Acuerdo sobre Derechos y Garantías Sindicales suscrito el 24 de julio de 2009 y aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 30 de julio de 2009	60.075
001/025/920.05/489.01	UNIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL (U.P.M.)	Para dotación de medios y garantías para el ejercicio de la acción sindical en cumplimiento del Acuerdo sobre Derechos y Garantías Sindicales suscrito el 24 de julio de 2009 y aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 30 de julio de 2009	11.703
001/025/920.05/489.01	CONFEDERACIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (C.G.T.)	Para dotación de medios y garantías para el ejercicio de la acción sindical en cumplimiento del Acuerdo sobre Derechos y Garantías Sindicales suscrito el 24 de julio de 2009 y aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 30 de julio de 2009	9.637
001/025/920.05/489.01	COALICIÓN SINDICAL INDEPENDIENTE DE TRABAJADORES – UNIÓN PROFESIONAL (C.S.I.T. – U.P.)	Para dotación de medios y garantías para el ejercicio de la acción sindical en cumplimiento del Acuerdo sobre Derechos y Garantías Sindicales suscrito el 24 de julio de 2009 y aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 30 de julio de 2009	5.507
001/025/920.05/489.01	FEDERACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE MADRID COMISIONES OBRERAS (CC.OO.)	Para dotación de medios para el ejercicio de la actividad de las Organizaciones Sindicales presentes en el Consejo Consultivo para la Mejora de los Servicios Públicos del Ayuntamiento de Madrid, en cumplimiento del Acuerdo adoptado por este Órgano de 27 de julio de 2009, y aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 30 de julio de 2009	127.500

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/025/920.05/489.01	CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS (C.S.I.- C.S.I.F.)	Para dotación de medios para el ejercicio de la actividad de las Organizaciones Sindicales presentes en el Consejo Consultivo para la Mejora de los Servicios Públicos del Ayuntamiento de Madrid, en cumplimiento del Acuerdo adoptado por este Órgano de 27 de julio de 2009, y aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 30 de julio de 2009	127.500
001/025/920.05/489.01	FEDERACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS – UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (F.S.P. – U.G.T. MADRID)	Para dotación de medios para el ejercicio de la actividad de las Organizaciones Sindicales presentes en el Consejo Consultivo para la Mejora de los Servicios Públicos del Ayuntamiento de Madrid, en cumplimiento del Acuerdo adoptado por este Órgano de 27 de julio de 2009, y aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 30 de julio de 2009	127.500

URBANISMO Y VIVIENDA

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/035/151.01/453.03	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID	Proyectos de investigación sobre los límites de crecimiento de la ciudad consolidada y en crecimiento en relación con los recursos ambientales, económicos y sociales.	65.725
001/035/151.01/480.99	FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD EUROPEA DE MADRID	Colaboración vinculada con las buenas prácticas del urbanismo relacionado con la sostenibilidad.	85.000

SEGURIDAD Y MOVILIDAD

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/045/135.01/489.01	CLUB AGRUPACIÓN DEPORTIVA Y ATLÉTICA BOMBEROS MADRID	Apoyo de las actividades deportivas de competición de los Bomberos	8.750

OBRAS Y ESPACIOS PÚBLICOS

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/055/155.06/489.01	FEDERACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN, MADERA Y AFINES - COMISIONES OBRERAS (FECOMA - CC.OO)	Convenio de colaboración para el seguimiento y control de la seguridad y salud	44.800
001/055/155.06/489.01	ASOCIACIÓN DE EMPRESAS DE LA CONSTRUCCIÓN DE MADRID (AECOM)	Convenio de colaboración para el seguimiento y control de la seguridad y salud	44.800
001/055/155.06/489.01	METAL, CONSTRUCCIÓN Y AFINES - UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (MCA - UGT)	Convenio de colaboración para el seguimiento y control de la seguridad y salud	44.800

LAS ARTES

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/065/332.01/480.99	ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE COMERCIO DEL LIBRO DE MADRID	Promoción del libro y la lectura: organización de la Feria del Libro de Madrid	19.000
001/065/332.01/480.99	FUNDACIÓN FRANCISCO UMBRAL	Divulgar los estilos literarios y periodísticos desarrollados por Francisco Umbral así como la difusión y extensión de la cultura y fomento de las letras en todas sus actividades y manifestaciones.	60.000
001/065/333.01/480.99	FUNDACIÓN AMIGOS DE MADRID	El Ayuntamiento de Madrid es socio patrono. Promoción, defensa y desarrollo de Madrid	9.000
001/065/333.01/480.99	REAL DIPUTACIÓN DE SAN ANDRES DE LOS FLAMENCOS - FUNDACIÓN CARLOS DE AMBERES	El Ayuntamiento de Madrid colabora en el mantenimiento de la institución y en el desarrollo de sus actividades.	30.000
001/065/333.01/480.99	FUNDACIÓN RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	El Ayuntamiento de Madrid, patrono de la Fundación Residencia de Estudiantes, colabora en el presupuesto anual de la misma	110.000
001/065/333.01/480.99	FUNDACIÓN COLECCIÓN ABC	Fomentar e incentivar el desarrollo de actividades, eventos y proyectos que incidan especialmente en aspectos de la cultura y la historia de Madrid.	300.000

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/065/333.01/489.01	ATENEO DE MADRID	Realizar el FORO MUNICIPAL que se concreta en la promoción y organización de una gran variedad de ciclos de conferencias, conciertos y cine clásico.	77.000
001/065/333.01/489.01	INSTITUTO DE ESTUDIOS MADRILEÑOS	Colaborar en las actividades de promoción, estudio y difusión de la cultura de la ciudad y la Comunidad de Madrid	30.000
001/065/334.01/479.99	TEATRO DE MADRID. ARTIBUS, S.L.	Para la explotación, gestión y programación del año 2011	246.421
001/065/333.01/453.99	METRO DE MADRID, S.A.	Desarrollar el proyecto Anden O. Centro de Interpretación de Metro de Madrid.	320.000
001/065/334.01/48901	ASOCIACIÓN DEL CÍRCULO DE BELLAS ARTES	Para apoyo a las actividades artísticas a desarrollar en 2011.	120.991
001/065/334.01/480.99	FUNDACION MADRID FILM COMMISSION	Para la ejecución de la programación cultural prevista para el año 2011. El Ayuntamiento de Madrid es patrono de la fundación.	42.500
001/065/334.01/480.99	FUNDACIÓN TEATRO REAL	El Ayuntamiento de Madrid es socio patrono. Programación y gestión actividades musicales, líricas y coreográficas	1.385.075
001/065/334.01/480.99	TEATRO DE LA ABADÍA	Para la ejecución de la programación cultural prevista para el año 2011.	218.075
001/065/334.01/480.99	FUNDACIÓN INSTITUTO DE MÚSICA DE CÁMARA DE MADRID	El Ayuntamiento de Madrid es patrono de la fundación y colabora en la ejecución de la programación cultural prevista para el año 2011.	68.580
001/065/334.01/489.01	ASOCIACIÓN DE EMPRESAS PRODUCTORAS DE ARTES ESCÉNICAS DE MADRID (ARTEMAD)	Para la realización de la VII Feria de Artes Escénicas de Madrid	34.000
001/065/334.01/767.01	CONSORCIO DE REHABILITACIÓN DE TEATROS DE MADRID	Para la rehabilitación y equipamiento de los teatros de Madrid.	229.500
001/065/334.02/479.99	LA FÁBRICA, GESTIÓN + CULTURA, S.L.	Realización de la Edición del Festival Internacional de Fotografía PHOTOESPAÑA 2011.	173.400
001/065/334.02/480.99	FUNDACIÓN TEMAS DE ARTE	Actividades derivadas de la organización de LETRA, ENCUENTRO INTERNACIONAL DE CREADORES BARRIO DE LAS LETRAS, dedicado a la literatura, teatro, cine, arte, poesía.	23.849

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/065/334.02/489.01	ASOCIACIÓN CULTURAL MADRID ABIERTO	Madrid Abierto es un programa de investigación y difusión de las intervenciones artísticas en el espacio público. La subvención está destinada, entre otras actividades, a la organización y desarrollo del archivo público de Madrid Abierto.	50.575
001/065/334.02/489.01	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE PINTORES Y ESCULTORES	Organización de concursos y certámenes de artes plásticas y dotación de premios del Certamen de Artes Plásticas San Isidro de tema madrileño y del Salón de Otoño de Madrid.	5.636
001/065/334.02/489.01	ARTISTAS VISUALES ASOCIADOS DE MADRID (A.V.A.M.)	Para el desarrollo de proyectos, actividades y estudios, en los ámbitos de la formación, recursos y producción del campo de las artes visuales.	43.350
001/065/334.02/489.01	FEDERACIÓN DE AGENTES ARTÍSTICOS INDEPENDIENTES DE MADRID (AAIM)	Para la gestión de proyectos de cultura contemporánea, coordinación de espacios, comisariado de eventos, edición de publicaciones, celebración de encuentros y organización de exposiciones e instalaciones.	50.000
001/065/334.03/480.99	FUNDACIÓN REAL FÁBRICA DE TAPICES	Aportación para gastos de funcionamiento y desarrollo de actividades.	110.000

ECONOMÍA, EMPLEO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/075/241.01/489.01	UNIÓN SINDICAL DE MADRID REGIÓN DE COMISIONES OBRERAS (CC.OO.)	Desarrollo de actividades como miembro del Consejo Local para el Desarrollo y el Empleo	637.500
001/075/241.01/489.01	CONFEDERACIÓN EMPRESARIAL DE MADRID - CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES (CEIM - CEOE)	Desarrollo de actividades como miembro del Consejo Local para el Desarrollo y el Empleo	680.000
001/075/241.01/489.01	UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES DE MADRID (U.G.T.)	Desarrollo de actividades como miembro del Consejo Local para el Desarrollo y el Empleo	637.500
001/075/241.01/489.01	ASOCIACIÓN MADRID PLATAFORMA LOGÍSTICA	Para financiación y desarrollo de sus actividades	20.000

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/075/314.01/489.01	CONFEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES Y USUARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (CECU MADRID)	Para el desarrollo de varios programas de información, orientación jurídica y asesoramiento a los consumidores de la ciudad de Madrid	23.500
001/075/314.01/489.01	FEDERACIÓN DE USUARIOS - CONSUMIDORES INDEPENDIENTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID (CICM - FUCI)	Para el desarrollo de varios programas de información, orientación jurídica y asesoramiento a los consumidores de la ciudad de Madrid	23.500
001/075/314.01/489.01	FEDERACIÓN UNIÓN CÍVICA NACIONAL DE CONSUMIDORES Y AMAS DE HOGAR DE ESPAÑA (UNAE)	Para el desarrollo de varios programas de información, orientación jurídica y asesoramiento a los consumidores de la ciudad de Madrid	23.500
001/075/314.01/489.01	UNIÓN DE CONSUMIDORES DE LA COMUNIDAD DE MADRID (UCE)	Para el desarrollo de varios programas de información, orientación jurídica y asesoramiento a los consumidores de la ciudad de Madrid	23.500
001/075/314.01/489.01	ASOCIACIÓN DE AMAS DE CASA Y CONSUMIDORES - USUARIOS DE MADRID "ASCENSIÓN SEDEÑO" (AACCU)	Para el desarrollo de varios programas de información, orientación jurídica y asesoramiento a los consumidores de la ciudad de Madrid	23.500
001/075/314.01/489.01	ASOCIACIÓN DE USUARIOS DE BANCOS, CAJAS Y SEGUROS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (ADICAE MADRID)	Para el desarrollo de varios programas de información, orientación jurídica y asesoramiento a los consumidores de la ciudad de Madrid	23.500
001/075/314.01/489.01	UNIÓN DE COOPERATIVAS DE CONSUMIDORES Y USUARIOS DE MADRID (UNCUMA)	Para el desarrollo de varios programas de información, orientación jurídica y asesoramiento a los consumidores de la ciudad de Madrid	23.500
001/075/314.01/489.01	EUROCONSUMO COMUNIDAD DE MADRID	Para el desarrollo de varios programas de información, orientación jurídica y asesoramiento a los consumidores de la ciudad de Madrid	23.500
001/075/430.00/489.01	CONSORCIO ESCUELA DE TAUROMAQUIA MARCIAL LALANDA	Para financiación y desarrollo de sus actividades	72.000
001/075/491.02/480.99	FUNDACIÓN PARQUE CIENTIFICO TECNOLÓGICO	Para financiación y desarrollo de sus actividades	170.000

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/075/491.02/480.99	FUNDACIÓN DE APOYO AL MUSEO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.	Para financiación y desarrollo de sus actividades	30.000
001/075/924.01/489.01	FEDERACIÓN REGIONAL DE MADRID DE ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO "FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS"	Para el desarrollo de acciones a favor del fomento del asociacionismo y de la democracia participativa	61.600
001/075/924.01/489.01	FEDERACIÓN DE CASAS REGIONALES DE MADRID	Para el desarrollo de acciones a favor del fomento del asociacionismo y de la democracia participativa	61.600
001/075/924.01/489.01	FEDERACIÓN REGIONAL DE ASOCIACIONES DE VECINOS DE MADRID (F.R.A.V.M.)	Para el desarrollo de acciones a favor del fomento del asociacionismo y de la democracia participativa	310.000
001/075/924.01/489.01	FEDERACIÓN REGIONAL DE ASOCIACIONES DE VECINOS DE MADRID (F.R.A.V.M.)	Para la gestión y ejecución de programas de los Planes de Barrio	246.000
001/075/924.01/489.01	FEDERACIÓN REGIONAL DE ASOCIACIONES DE VECINOS DE MADRID (F.R.A.V.M.)	Para la gestión y ejecución de programas de los nuevos Planes de Barrio	77.000
001/075/924.01/489.01	FEDERACIÓN REGIONAL DE ASOCIACIONES DE VECINOS DE MADRID (F.R.A.V.M.)	Para el desarrollo de escuelas deportivas en Usera por las asociaciones de vecinos.	9.800

FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/085/231.01/480.99	FUNDACIÓN ORTEGA Y GASSET	Planificar y coordinar con la red universitaria de investigación en sus actividades de investigación, intercambio de información, divulgación de resultados e implementar mecanismos de mejora en el programa de cooperación para el desarrollo del Ayuntamiento de Madrid	250.000
001/085/231.01/482.00	BOMBEROS UNIDOS SIN FRONTERAS	Actuaciones de emergencia en el marco del programa de cooperación al desarrollo	40.000

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/085/231.01/489.01	FEDERACIÓN DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO DE MADRID (F.O.N.G.D.C.A.M.)	Desarrollo del programa escuela taller de cooperación y educación para el desarrollo.	40.000
001/085/231.01/782.00	BOMBEROS UNIDOS SIN FRONTERAS	Actuaciones de emergencia en el marco del programa de cooperación al desarrollo	40.000
001/085/231.02/489.01	CRUZ ROJA ESPAÑOLA ASAMBLEA DE MADRID	Atención socio-educativa a la infancia	1.216.917
001/085/231.02/489.01	CÁRITAS DIOCESANA DE MADRID	Atención residencial y socioeducativa a menores en riesgo y sus familias	580.579
001/085/231.03/489.01	HIJAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAÚL	Funcionamiento de comedor y centro de día para personas sin hogar	219.000
001/085/231.03/489.01	HERMANITAS DE LOS ANCIANOS DESAMPARADOS. HOGAR VERACRUZ (CARAVACA DE LA CRUZ)	Atención residencial a personas sin hogar	65.000
001/085/231.03/489.01	FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE CENTROS PARA LA INTEGRACIÓN Y AYUDA A MARGINADOS (FACIAM)	Atención a personas sin hogar en los centros integrados en la red en Madrid	1.182.654
001/085/231.03/480.99	FUNDACIÓN RED DE APOYO A LA INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL (RAIS)	Acompañamiento social de las personas sin hogar perceptoras de Renta Mínima de Inserción	92.000
001/085/231.03/489.01	ASOCIACIÓN REALIDADES	Acompañamiento social de las personas sin hogar perceptoras de Renta Mínima de Inserción	92.000
001/085/231.05/489.01	HIJAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAÚL. PROVINCIAL DE SANTA LUISA DE MARRILLAC	Desarrollo del programa integral de acogida y atención de población inmigrante	345.000
001/085/231.05/489.01	MERCEDARIOS PROVINCIA DE CASTILLA COMUNIDAD DE MADRID	Realización del programa integral de prevención de situaciones de exclusión social y de inserción sociolaboral dirigido a jóvenes inmigrantes	292.000
001/085/231.05/489.01	CRUZ ROJA ESPAÑOLA ASAMBLEA DE MADRID	Desarrollo programa global de acogida para población inmigrante	1.500.000
001/085/231.05/489.01	COLEGIO DE ABOGADOS DE MADRID	Orientación jurídica en materia de extranjería y en supuesto de racismo, xenofobia, homofobia y transfobia	143.000
001/085/231.05/489.01	COMISIÓN ESPAÑOLA DE AYUDA AL REFUGIADO (CEAR)	Desarrollo programa de acogida para población de origen subsahariano	228.000

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/085/231.06/480.99	FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO	Promoción y seguimiento de los alojamientos en vivienda de altura de la población gitana	228.000
001/085/231.06/489.01	FEDERACIÓN DE ORGANIZACIONES A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (FEAPS - MADRID)	Información, orientación social y respiro para personas con discapacidad intelectual y sus familias	207.974
001/085/231.06/489.01	FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y ORGÁNICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID (FAMMA - COCENFE)	Información, orientación social y respiro para minusválidos físicos y orgánicos y sus familias	207.974
001/085/231.06/489.01	FEDERACIÓN DE SORDOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (FESORCAM)	Información, orientación social y respiro familiar para personas sordas	20.908
001/085/231.06/489.01	ASOCIACIÓN TRANSEXUAL ESPAÑOLA (TRANSEXUALIA)	Atención social al colectivo de lesbianas, gays y transexuales	26.323
001/085/231.06/489.01	COLECTIVO DE LESBIANAS, GAYS, TRANSEXUALES Y BIXESUALES DE MADRID (COGAM)	Atención social al colectivo de lesbianas, gays y transexuales	9.870
001/085/231.06/489.01	ASOCIACIÓN DE DAÑO CEREBRAL SOBREVENIDO DE MADRID (APANefa)	Respiro para familiares de personas con daño cerebral	25.000
001/085/232.01/480.99	FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO	Desarrollo de acciones dirigidas a mujeres de etnia gitana en situación de desempleo que se llevan a cabo en el Programa Acceder de Carabanchel, Vallecas, Villaverde y Usera, destinadas a mejorar su capacidad de integración e incorporación al mercado de trabajo e impulsar la puesta en marcha de políticas sociales activas	80.400
001/085/232.01/489.01	CÁRITAS DIOCESANA DE MADRID	Gestión Centro Ocupacional para mujeres en situación de exclusión social y Centro de Atención Psicosocial para la mujer	83.003

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/085/232.01/489.01	CRUZ ROJA ESPAÑOLA ASAMBLEA DE MADRID	Alojamiento, acogida y atención integral a mujeres drogodependientes víctimas de violencia de género con menores. Acciones de fomento del empleo para mujeres inmigrantes	160.000
001/085/232.01/489.01	ASOCIACIÓN "EL FANAL"	Desarrollo de acciones de mediación con mujeres gitanas para la promoción sanitaria, educativa y de género de dicha comunidad	72.000
001/085/232.01/780.99	FUNDACIÓN JOSE MARÍA DE LLANOS	Construcción de un centro de acogida, formación y empleo de mujeres víctimas de violencia de género en el distrito de Puente de Vallecas	1.000.000
001/085/233.01/489.01	COLEGIO OFICIAL DE PSICÓLOGOS DE MADRID	Atención a personas mayores en riesgo de aislamiento y formación a los profesionales de la red social primaria para integrar este colectivo en la red normalizada de atención	93.000
001/085/233.02/489.01	ASOCIACIÓN EDAD DORADA MENSAJEROS DE LA PAZ	Disposición de plazas residenciales para atención a personas desarraigadas, sin relaciones familiares, ni vivienda, ni recursos económicos	161.817
001/085/233.02/489.01	COLEGIO PROFESIONAL DE PODÓLOGOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Desarrollo del proyecto de atención podológica en las personas mayores socios de los Centros Municipales de Mayores	40.000
001/085/324.01/480.99	FUNDACIÓN SAVE THE CHILDREN	Desarrollo de actividades socioeducativas y lúdicas en las Aulas Hospitalarias de los hospitales públicos de la ciudad de Madrid, en periodos vacacionales	29.000
001/085/324.01/489.01	FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y ORGÁNICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID (FAMMA - COCENFE)	Promover la realización de actividades de integración en vacaciones, como recurso de apoyo a familias, niños y jóvenes con diversas discapacidades físicas y orgánicas, para mejorar su desarrollo personal y normalizar su presencia en todos los ámbitos de la vida ciudadana	28.754
001/085/324.01/489.01	FEDERACIÓN DE ORGANIZACIONES A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (FEAPS - MADRID)	Potenciar la integración de las personas con discapacidad intelectual a través de actividades de tiempo libre en vacaciones escolares	60.117

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/085/337.01/480.99	FUNDACIÓN RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	Ayudas para investigadores, artistas y estudiantes de postgrado de Ciencias Sociales y Humanidades y Ciencias de la Naturaleza y Tecnología.	227.250

DISTRITO DE VICALVARO

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/219/321.01/453.03	UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS	Para la ejecución del proyecto "Universidad para Mayores" destinado a usuarios de más de 55 años.	12.000

DISTRITO DE SAN BLAS

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
001/220/321.01/453.03	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Para la puesta en funcionamiento de la "Universidad para Mayores" durante los cursos 2008-2013.	85.202

AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
503/075/241.03/489.01	FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE VECINOS DE MADRID (FRAVM)	Desarrollo de un plan de formación para el empleo en los barrios. Planes de barrio 2011.	235.110

AGENCIA TRIBUTARIA MADRID

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
506/025/932.00/489.01	FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FEMP)	Cuota del Ayuntamiento de Madrid por su participación en el Proyecto de Estudios de Costes Homogéneos. Procedimiento ABC	7.500

MADRID EMPRENDE

PARTIDA	BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE
507/075/433.11/489.01	AGRUPACIÓN DE SOCIEDADES LABORALES DE MADRID (ASALMA)	Fomento y apoyo de la economía social	57.488
507/075/433.11/489.01	ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID (ATA)	Fomento y apoyo de la economía social	57.488
507/075/433.11/489.01	UNIÓN DE COOPERATIVAS MADRILEÑAS DE TRABAJO ASOCIADO (UCMTA)	Fomento y apoyo de la economía social	57.488
507/075/433.11/489.01	UNIÓN DE PROFESIONALES Y TRABAJADORES DE AUTÓNOMOS DE MADRID (UPTA)	Fomento y apoyo de la economía social	57.488



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS
ESTADO DE INGRESOS

DATOS SIN CONSOLIDAR

DATOS EN EUROS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CENTROS PRESUPUESTARIOS								
		001	501	503	504	506	507	508	509	TOTAL
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.732.521.419								1.732.521.419
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	151.532.846								151.532.846
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	912.765.491	3.000		218.030	3.000	350.000	961.873		914.301.394
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.280.266.022	87.007.302	45.067.924	8.265.374	61.912.927	6.479.414	91.016.150	6.488.537	1.586.503.650
5	INGRESOS PATRIMONIALES	400.799.360	75.000	20.000	4.379	26.000	1.000	13.635		400.939.374
OPERACIONES CORRIENTES		4.477.885.138	87.085.302	45.087.924	8.487.783	61.941.927	6.830.414	91.991.658	6.488.537	4.785.798.683
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	52.799.294								52.799.294
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	33.504.087	12.493.111	158.419			269.000	120.000	74.000	46.618.617
OPERACIONES DE CAPITAL		86.303.381	12.493.111	158.419			269.000	120.000	74.000	99.417.911
OPERACIONES NO FINANCIERAS		4.564.188.519	99.578.413	45.246.343	8.487.783	61.941.927	7.099.414	92.111.658	6.562.537	4.885.216.594
OPERACIONES FINANCIERAS										
Total		4.564.188.519	99.578.413	45.246.343	8.487.783	61.941.927	7.099.414	92.111.658	6.562.537	4.885.216.594

001	AYUNTAMIENTO DE MADRID	501	INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
503	AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID	504	PATRONATO DE TURISMO DE MADRID
506	AGENCIA TRIBUTARIA MADRID	507	MADRID EMPRENDE
508	MADRID SALUD	509	AGENCIA GESTIÓN LICENCIAS DE ACTIVIDADES



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS
ESTADO DE GASTOS

DATOS SIN CONSOLIDAR

DATOS EN EUROS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CENTROS PRESUPUESTARIOS								
		001	501	503	504	506	507	508	509	TOTAL
1	GASTOS DE PERSONAL	1.167.837.925	28.421.764	34.782.843	2.860.501	42.946.927	3.120.269	63.203.945	6.129.371	1.349.303.545
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.918.140.003	58.663.538	9.300.181	5.602.282	18.834.735	3.422.509	28.208.332	359.166	2.042.530.746
3	GASTOS FINANCIEROS	160.715.000		30.000		70.000				160.815.000
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	652.162.902		974.900	25.000	90.265	287.636	579.381		654.120.084
OPERACIONES CORRIENTES		3.898.855.830	87.085.302	45.087.924	8.487.783	61.941.927	6.830.414	91.991.658	6.488.537	4.206.769.375
6	INVERSIONES REALES	266.524.913	12.493.111	158.419			269.000	120.000	74.000	279.639.443
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	60.998.664								60.998.664
OPERACIONES DE CAPITAL		327.523.577	12.493.111	158.419			269.000	120.000	74.000	340.638.107
OPERACIONES NO FINANCIERAS		4.226.379.407	99.578.413	45.246.343	8.487.783	61.941.927	7.099.414	92.111.658	6.562.537	4.547.407.482
9	PASIVOS FINANCIEROS	294.631.385								294.631.385
OPERACIONES FINANCIERAS		294.631.385								294.631.385
Total		4.521.010.792	99.578.413	45.246.343	8.487.783	61.941.927	7.099.414	92.111.658	6.562.537	4.842.038.867

001	AYUNTAMIENTO DE MADRID	501	INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
503	AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID	504	PATRONATO DE TURISMO DE MADRID
506	AGENCIA TRIBUTARIA MADRID	507	MADRID EMPRENDE
508	MADRID SALUD	509	AGENCIA GESTIÓN LICENCIAS DE ACTIVIDADES



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

SOCIEDADES MERCANTILES LOCALES
ESTADO DE INGRESOS

DATOS SIN CONSOLIDAR

DATOS EN EUROS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CENTROS PRESUPUESTARIOS								TOTAL
		700	701	702	703	705	706			
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.715.183	44.652.224	19.222.972		23.782.986	25.177.934			122.551.299
5	INGRESOS PATRIMONIALES	447.409.808	215.508.416	2.811.159	25.742.593	3.892.148	13.429.806			708.793.930
OPERACIONES CORRIENTES		457.124.991	260.160.640	22.034.131	25.742.593	27.675.134	38.607.740			831.345.229
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES		21.978.513		10.000.000					31.978.513
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		7.164.097	322.912			25.930			7.512.939
OPERACIONES DE CAPITAL			29.142.610	322.912	10.000.000		25.930			39.491.452
OPERACIONES NO FINANCIERAS		457.124.991	289.303.250	22.357.043	35.742.593	27.675.134	38.633.670			870.836.681
8	ACTIVOS FINANCIEROS				73.038.221					73.038.221
9	PASIVOS FINANCIEROS	66.809.935	190.803.668		20.000.000					277.613.603
OPERACIONES FINANCIERAS		66.809.935	190.803.668		93.038.221					350.651.824
Total		523.934.926	480.106.918	22.357.043	128.780.814	27.675.134	38.633.670			1.221.488.505

700	EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, S.A.	701	EMPRESA MUNICIPAL VIVIENDA Y SUELO, S.A.
702	PROMOCIÓN DE MADRID, S.A.	703	MADRID ESPACIOS Y CONGRESOS, S.A.
705	MADRID MOVILIDAD, S.A.	706	MADRID ARTE Y CULTURA, S.A.



PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA 2011

SOCIEDADES MERCANTILES LOCALES
ESTADO DE GASTOS

DATOS SIN CONSOLIDAR

DATOS EN EUROS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CENTROS PRESUPUESTARIOS								TOTAL
		700	701	702	703	705	706			
1	GASTOS DE PERSONAL	367.320.000	17.404.554	5.302.816	5.141.869	17.121.545	14.599.310			426.890.094
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	76.720.714	224.500.628	15.551.904	13.278.107	10.083.885	23.870.429			364.005.667
3	GASTOS FINANCIEROS	3.800.000	34.203.261	42.050	7.018.566					45.063.877
OPERACIONES CORRIENTES		447.840.714	276.108.443	20.896.770	25.438.542	27.205.430	38.469.739			835.959.638
6	INVERSIONES REALES	51.536.657	18.205.183	845.723	95.568.344		25.930			166.181.837
OPERACIONES DE CAPITAL		51.536.657	18.205.183	845.723	95.568.344		25.930			166.181.837
OPERACIONES NO FINANCIERAS		499.377.371	294.313.626	21.742.493	121.006.886	27.205.430	38.495.669			1.002.141.475
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.557.555	13.905.794	597.782		469.704	138.001			39.668.836
9	PASIVOS FINANCIEROS		171.887.498	16.768	7.773.928					179.678.194
OPERACIONES FINANCIERAS		24.557.555	185.793.292	614.550	7.773.928	469.704	138.001			219.347.030
Total		523.934.926	480.106.918	22.357.043	128.780.814	27.675.134	38.633.670			1.221.488.505

700	EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, S.A.	701	EMPRESA MUNICIPAL VIVIENDA Y SUELO, S.A.
702	PROMOCIÓN DE MADRID, S.A.	703	MADRID ESPACIOS Y CONGRESOS, S.A.
705	MADRID MOVILIDAD, S.A.	706	MADRID ARTE Y CULTURA, S.A.

Madrid, a 22 de diciembre de 2010.—El secretario general del Pleno, Federico Andrés López de la Riva Carrasco.

(03/48.152/10)