

Información y trámites generales

- Información general
- Información de las deudas, empadronamiento y estado de tramitación de expedientes
- Emisión de documentos e informes
- Registro (en la oficina de atención)
- Quejas y Sugerencias

Gestiones y trámites "al momento" en la oficina de atención integral

- Tributos e ingresos de derecho público
 - Obtención de cartas y justificantes de pago
 - Pago y regularización de deudas
 - Domiciliación de recibos
 - Aplazamiento / fraccionamiento de pagos
 - Modificación de datos fiscales
 - Declaraciones y autoliquidaciones de tributos
 - Cambio de titularidad del IBI
 - Certificado catastral
 - Informe de deudas y de inscripciones tributarias
- Padrón de Habitantes
 - Volantes de empadronamiento
 - Informes históricos individuales
 - Renovaciones de inscripciones de extranjeros
- Firma electrónica
 - Acreditación para su obtención

Otras gestiones y trámites en la oficina de atención integral

- Tributos e ingresos de derecho público
 - Tramitación de alegaciones y recursos
 - Tramitación de exenciones y bonificaciones fiscales
 - Tramitación de compensaciones de deudas y devoluciones de ingresos
 - Tramitación de ayudas al pago del IBI
- Padrón de Habitantes
 - Solicitud de empadronamiento y de cambio de domicilio o modificación de datos personales

Existe un servicio de cita previa para gestores administrativos, administradores de fincas y grandes empresas.

Oficina de Atención Integral

Avda. Sor Teresa Prat, 17 (antigua Tabacalera)
29003 Málaga

Horario de atención al público:
8:30 a 14:00 horas

gestrisam.malaga.eu
gestrisam@malaga.eu
Telf: 952 13 58 13
Fax: 951 92 65 14



Cómo llegar:

Líneas de EMT 15 y 16 (antigua Tabacalera) y
1, 3, 10, 19, 27 y 31 (alrededores)



Puede informarse también en ...

málaga24h

malaga24h.malaga.eu

010

Teléfono Municipal
de Información

Para llamadas desde fuera del municipio 952 20 96 03
Correo electrónico: saic@malaga.eu

Área de Gobierno

Economía, Hacienda y Personal

Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y
otros Servicios del Ayuntamiento de Málaga

Ayuntamiento de Málaga



Gestión Tributaria Organismo Autónomo



CARTA DE SERVICIOS

Nuestra misión

Gestión Tributaria es el organismo responsable de la gestión, inspección y recaudación de los tributos municipales y de otros ingresos de derecho público, así como de la gestión del padrón de habitantes de Málaga.

Gestión Tributaria presta su servicio en base a las normas vigentes en cada momento y a las expectativas de la ciudadanía, promoviendo y facilitándoles la realización de los trámites requeridos en materia tributaria y de empadronamiento.

Gestión Tributaria participa de esta manera en la provisión de los medios económicos necesarios para el continuo desarrollo del municipio de Málaga en beneficio de la ciudadanía.

Valores compartidos

- Vocación de Servicio a la Ciudadanía
- Garantía de Confidencialidad
- Respeto a la Legalidad
- Fomentar el Comportamiento Ético
- Procurar la Mejora Continua
- Fomentar el desarrollo de las personas
- Respeto al Medio Ambiente

Servicios prestados

Asesoramos en relación a los tributos, padrón de habitantes, sanciones por infracciones de tráfico y las derivadas de la ordenanza para la Garantía de la Convivencia Ciudadana y la Protección del Espacio Urbano, pudiéndose realizar gestiones y trámites en todas estas materias municipales.

En nuestra web, por teléfono y en las oficinas OMAC también se pueden realizar los trámites más usuales.



Gestión Tributaria
Organismo Autónomo

Compromisos

En la oficina de atención integral

1. Dispone de completa información e impresos para la realización de cualquier trámite.
2. Le informamos del número de personas que están pendientes de atender mediante la información incluida en su ticket del sistema de turno informatizado.
3. Esperará menos de 15 minutos de media en ser atendido.
4. Con cita previa esperará menos de 10 minutos en ser atendido.
5. Si solicita un "trámite al momento" lo tramitamos al instante.
6. Las instalaciones y todos los puestos de atención son accesibles a personas con discapacidad.

Por teléfono

7. Le atenderán personas y no máquinas, informándole, asistiéndole y tramitando sus requerimientos.
8. En el caso de que nuestros operadores estén atendiendo otras llamadas, puede marcar su número de teléfono y le devolveremos la llamada en menos de 24 horas laborables.
9. Fuera del horario de atención, puede dejarnos su consulta a través de mensaje de voz indicando un teléfono de contacto. Le devolveremos su llamada en menos de 24 horas laborables.
10. Puede domiciliar sus recibos y actualizar sus datos fiscales al instante. Los documentos de pago, justificantes de pago y de domiciliación que nos solicite se enviarán a su domicilio fiscal.
11. Si nos solicita un volante de empadronamiento se lo enviamos al domicilio en menos de 24 horas laborables.

Por Internet

12. Tiene todos los servicios disponibles ininterrumpidamente.
13. Tiene completa información actualizada e impresos para la realización de cualquier trámite.
14. Puede realizar al instante y de manera completa sus trámites más frecuentes, entre otros: obtención de cartas de pago y justificantes de pago, volantes de empadronamiento, realización de pagos y domiciliaciones.
15. Contestaremos todas las consultas que nos plantee por correo electrónico a gestrisam@malaga.eu. en menos de 24 horas laborables.
16. Se publican durante el mes de enero los calendarios fiscales anuales.

Recibos domiciliados

17. Los recibos domiciliados se cargan en cuenta a partir del último día del periodo voluntario de pago, teniendo las siguientes ventajas adicionales: el cargo en cuenta en el IBI se podrá realizar hasta en seis plazos; en la Tasa de Entrada de Vehículos, IAE y BAE, en dos plazos; en el IVTM al menos dos meses después de la finalización del periodo voluntario de pago y en el caso de contribuyentes con recibos de más de 300 euros de importe, se cargan en dos plazos.
18. En los recibos domiciliados, se comunica previamente un aviso del cargo en cuenta por el medio que cada persona haya elegido: correo ordinario, electrónico o SMS.

Recibos no domiciliados

19. Las cartas de pago de los recibos no domiciliados se envían al domicilio de los ciudadanos antes de los últimos quince días hábiles del periodo voluntario de recaudación.

Quejas y sugerencias

20. Las Quejas y Sugerencias que se presenten se contestan de manera completa y motivada antes de 10 días.

Proveedores

21. Pagamos a nuestros proveedores en menos de 30 días.

Para asegurar el cumplimiento de nuestros compromisos, disponemos de un completo sistema de indicadores que puede ser consultado en nuestras oficinas.

En gestrisam.malaga.eu dispone de completa información general y estadística.



Sistema de Quejas y Sugerencias



Si tiene cualquier percepción sobre nuestros servicios que no corresponda a las expectativas que tenga de él o quiera aportar sugerencias que nos permitan mejorar, ponemos a su disposición el sistema de Quejas y Sugerencias.