

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA



P R E S U P U E S T O 2 0 1 7

**AGENCIA PÚBLICA DE
ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Vivienda

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO



I.- DE CARACTER GENERAL

BASE 1ª.- AMBITO Y VIGENCIA

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, Real Decreto 500/1990, Real Decreto Ley 8/2011, de 1 de julio, Ley 15/2010 de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y la Ley 47/2003 General Presupuestaria, el Ayuntamiento de Málaga establece que, la gestión y liquidación del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2017 se realizarán con arreglo a las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y sus posibles prórrogas legales, si bien podrán ser modificadas, si ello fuera necesario, por acuerdo del Pleno de la Corporación.

En todo caso, en el Instituto Municipal de la Vivienda, serán de aplicación supletoria las Bases de Ejecución que se aprueben para la Corporación con las correspondientes equivalencias orgánicas.

2. Las referencias que en las presentes Bases de Ejecución se hacen a la aplicación directa de la Ley 47/2003 General Presupuestaria, se entienden para cubrir las lagunas que, en su caso, existan en la legislación específica de Régimen Local.

Del mismo modo, en las presentes Bases de Ejecución, se ha tenido en cuenta lo recogido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la en la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, por la que se modifica la anterior.

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

4. Las prevenciones recogidas en las presentes Bases y su aplicación se someterán, en todo caso, a lo dispuesto por la normativa de rango superior en materia Presupuestaria y de Haciendas Locales.

5. Asimismo serán de aplicación en la ejecución del Presupuesto de esta Agencia, las normas contenidas en la Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre de 2013 por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local aplicable desde el 1 de enero de 2015.





Igualmente se aplica la estructura presupuestaria recogida en la orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

6. En materia de delegación de competencias atribuidas originariamente al Presidente de conformidad con lo previsto en los artículos 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 186 del real Decreto legislativo 2/2004, de 5 marzo y los Estatutos de esta Agencia se estará a los Decretos expedidos o que se pudieran expedir por la Alcaldía-Presidencia sobre delegación de competencias en Concejales, en los Coordinadores Generales, y Director Gerente.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 2ª.- DE LOS CREDITOS INICIALES

1.- En el estado de gastos del Presupuesto del Instituto Municipal de la Vivienda de Málaga se conceden créditos por un importe de 24.126.388,22 euros, que se desglosan en 13.258.473,56 euros para operaciones corrientes, 6.533.081,90 euros para operaciones de capital y 4.334.832,76 euros para operaciones financieras.

2.- Se prevén ingresos por importe también de 24.126.388,22 euros, que se desglosan en 15.633.662,78 euros de operaciones corrientes, 8.492.724,44 euros de operaciones de capital y 1,00 euros para operaciones.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 354652



BASE 3ª.- DE LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y LAS VINCULACIONES JURIDICAS

La estructura del Presupuesto del Instituto Municipal de la Vivienda de Málaga será la establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

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

- **Programa.** Distinguiendo Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas y Programas.
- **Económico.** Distinguiendo Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto
- **Orgánico.**

Podrá, en cualquier caso, llevarse un control de partidas a nivel mas desagregado.

La aplicación presupuestaria vendrá definida, al menos, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto, respectivamente.

En el caso de utilizarse la clasificación orgánica, la aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

Los niveles de vinculación jurídica a que hace referencia el Art. 28 del R.D. 500/1990 serán en el Instituto Municipal de la Vivienda de Málaga los mismos que se aprueben en las Bases de Ejecución para el Excmo. Ayuntamiento de Málaga, con la excepción del capítulo VII de gastos que para esta Agencia serán de Programa y Capítulo.

En cuanto a los proyectos de gasto con financiación afectada, se establece, con carácter general, la vinculación cualitativa y cuantitativa en sí mismo de cada uno de ellos, sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior sobre el capítulo VII de gastos.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria dentro del nivel de vinculación jurídica fuese necesario realizar gastos que, en función de la naturaleza de los mismos, debiera imputarse a otras partidas de la misma vinculación jurídica, sin crédito inicial dotado, no obstante estar incluido en la estructura de gastos aprobada para este Ayuntamiento, no será preciso tramitar expediente de modificación de créditos, si bien el primer documento contable que se tramite con cargo a tales partidas (RC, A, AD, o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada a la partida". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por la Orden



EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

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

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

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 4ª.- DE LA FISCALIZACION DE LA GESTION ECONOMICA

1. Todos los actos de gestión económica que se desarrollen por el Instituto Municipal de la Vivienda serán fiscalizados. Dicha fiscalización se realizará en su triple acepción de función Interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 213 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y con las presentes Bases y art. 136 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la modernización del Gobierno Local.
2. La función fiscalizadora tienen por objeto controlar todos los actos que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y, en general, de todos aquellos que tengan repercusión financiera o patrimonial para asegurar que los mismos se ajustan a las disposiciones legales aplicables a cada caso.
3. Se podrá ejercitar la función fiscalizadora en los términos que se aprueben para la Corporación.





II.- DE LAS MODIFICACIONES DE CREDITO.

BASE 5ª.- CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS

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

En el caso de que el crédito consignado sea insuficiente y concurren las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, es decir, sea un gasto específico, determinado y no demorable, se acordará un suplemento de crédito (art. 35 del R. D. 500/1990).

Todo expediente de modificación de crédito que deba someterse a la aprobación del Ayuntamiento Pleno se iniciará mediante propuesta del Servicio implicado con el conforme del Sr. Gerente, en el que se valorará la incidencia que dicha modificación pueda tener en la consecución de los objetivos del gasto y las razones que la justifican, así como lo dispuesto en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, en lo relativo a la financiación propuesta.

Se incorporarán, igualmente, las acreditaciones exigidas en el artículo 37 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, y para ello, las solicitudes efectuadas por los Servicios implicados deberán contener:

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

Memoria justificativa de la necesidad de la medida, que deberá precisar:

- clase de la modificación a realizar
- partidas presupuestarias a las que afecta
- medios o recursos con los que financiarla

Acreditación de:

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

Confeccionado el proyecto de expediente de modificación e informado por la Intervención General Municipal, deberá ser aprobado por el Consejo Rector del Instituto y posteriormente remitido al Excmo. Ayuntamiento de Málaga para su aprobación por la Junta de Gobierno Local y el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Los expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 38 del citado texto legal, es decir, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos,



siéndoles de aplicación las mismas normas sobre información, reclamación, publicidad y recursos contencioso-administrativos.

*Instituto Municipal
de la Vivienda*



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 6ª.- TRANSFERENCIAS DE CREDITO.

1. Se autoriza expresamente el "Régimen Especial de Transferencia de Créditos", de conformidad con el artículo 34.d del Decreto 500/1.990, de 20 de abril, desarrollado en los artículos 40 a 42 de dicho Decreto.

Este régimen consiste en expedientes de suplementos de créditos financiados con correlativas bajas de otras consignaciones de gastos y que pueden ser autorizados y aprobados por Órganos distintos del Pleno de la Corporación, no necesitando seguir el trámite de exposición al público a efectos de reclamaciones.

1.A. El Órgano competente para acordar la aprobación de tales Expedientes de Transferencias de Créditos es el Presidente del Instituto.

1.B. Se precisará informe de la Intervención General de Fondos del Instituto sobre la procedencia de las transferencias propuestas.

1.C. Los créditos para los que se autoriza este régimen son:

- Créditos referentes a programas de imprevistos y funciones no clasificadas.
- Créditos cuya modificación venga impuesta como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno, siempre que no supongan transferencias entre distintos grupos de función o, suponiéndolas, afecten a créditos de personal.
- Demás créditos, pertenecientes a los Capítulos II, III, IV y IX del Estado de Gastos del Presupuesto, cuya transferencia se efectúe dentro del mismo programa, entendiéndose por tal, en consonancia con la estructura incluida en el propio Presupuesto, la "rúbrica por programas" de cuatro dígitos y sometida a las siguientes limitaciones:
 - * No afectar, ni en aumento ni en baja, a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.
 - * No disminuir los remanentes de créditos no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados.
 - * No incrementar o disminuir créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración o aumento, respectivamente.
- Créditos de personal, con las siguientes limitaciones:
 - * No afectar, ni en aumento ni en baja, a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.





- * No disminuir los remanentes de créditos no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados.

El procedimiento de tramitación de los expedientes de Transferencias de Créditos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal se aplicarán supletoriamente a este Instituto con las adaptaciones orgánicas que procedan.

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

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 7ª.- GENERACION DE CREDITOS POR INGRESOS.

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

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Instituto gastos de su competencia.

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

b) Enajenación de bienes del Instituto, en cuyo caso es preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios por la cual se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados, siendo necesaria la efectiva recaudación de los derechos para disponer de los créditos generados.

d) Reembolso de préstamos, requiriéndose, igualmente, la efectiva recaudación de los derechos.

e) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la correspondiente cuantía.

Se iniciará el trámite mediante la emisión por el Servicio que proponga la modificación o por el Sr. Gerente, de un informe-propuesta en el que deberá acreditarse, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Origen y cuantía de los recursos obtenidos o comprometidos que pretenden aplicarse en la generación de créditos, con indicación de no estar dicho recurso presupuestado previamente.

b) Especificación de encontrarse incluido en alguno de los ingresos tipificados en el Art. 43 del R.D. 500/1.990 y que permiten tramitar el expediente.

c) Indicación de la situación en que se encuentra el ingreso a los efectos de lo prevenido en el Art. 44 del R.D. 500/1.990.

d) Propuesta concreta de imputación presupuestaria del recurso así como de la partida o partidas de gastos en que se propone generar crédito con indicación expresa de la cuantía a incrementar que, en ningún caso, podrá ser superior al importe del recurso comprometido o recaudado.

Al anterior informe deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la recaudación efectiva del recurso o del compromiso de gasto en que se basa la tramitación del expediente.





Esta documentación será objeto de informe de la Intervención General del Instituto.

El expediente, así formado, será elevado a aprobación del Sr. Presidente del Instituto, entrando en vigor en la fecha de firma del decreto de aprobación sin perjuicio de la limitación de disponibilidad establecida en el apartado b) del Art. 44 del R.D. 500/1.990.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 8ª.- DE LOS CREDITOS AMPLIABLES

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

INGRESOS

CLASIFICACION ECA. DE GASTOS

83003 Reintegro Anticipos Personal. 83002 Anticipos personal

Tramitación de los Expedientes de Ampliación de Créditos

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

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

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

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





BASE 9ª.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITOS

1.- Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados se incorporarán en cuanto se determine su existencia y se verifique su financiación, en expediente al efecto instruido por el Servicio de Gestión Económico Presupuestaria, que será fiscalizado por la Intervención General Municipal, no siendo necesario, a estos efectos, que se haya producido la aprobación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que se deriven de expedientes de contratación se incorporarán en la forma descrita en el párrafo anterior, previa comprobación de los importes a incorporar por el Servicio de Gestión Económico Presupuestaria. Si dichos expedientes ya hubiesen sido adjudicados se seguirá el procedimiento establecido en el punto 2 II de esta base.

Se entenderá que se desiste total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, cuando:

- Lo exprese el Servicio gestor del crédito, siempre que éste no haya sido previamente adjudicado, en cuyo caso, se seguirá el procedimiento establecido en el punto 2 II de esta base.
- Dentro de las partidas del proyecto de gastos con ingresos afectados, transcurridos dos ejercicios sucesivos no se produjeren nuevas autorizaciones o disposiciones correspondientes a la ejecución del gasto se entenderá desistido. No obstante, si el Servicio gestor del gasto justifica por escrito la necesidad de realizar la inversión, dentro del primer cuatrimestre del ejercicio económico, se procederá a su incorporación.

Asimismo, no tendrán la consideración de incorporables:

1º Los importes que se deriven de gastos de inversión, incluidos en el capítulo VI y que supongan bajas de adjudicación. Salvo que se realice petición expresa por el Servicio gestor al Servicio de Gestión Económico Presupuestaria, dentro del primer cuatrimestre del año.

2º Las cantidades no facturadas correspondientes a adjudicaciones realizadas, cuyo expediente de contratación se encuentre finalizado y liquidado, por haber sido recepcionado su objeto. Para ello, el Servicio encargado de Contratación y Compras facilitará, al inicio de cada ejercicio presupuestario, al Servicio de Gestión Económico Presupuestaria, la información de que disponga.

En todos estos casos, la financiación que tuviera asignada pasará a estar en situación de disponible.





Todo ello a los efectos de lo prevenido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Se faculta al Servicio de Gestión Económico Presupuestaria para que de oficio, realice las adaptaciones que procedan en aquellos remanentes de créditos que hayan sido afectados como consecuencia de modificaciones en la clasificación orgánica o funcional por reorganizaciones administrativas.

2.- Al respecto de la incorporación de Remanentes legalmente admitidos y que no amparen proyectos financiados con ingresos afectados, habrán de evacuarse los siguientes trámites:

I. En cuanto a la incorporación de Remanentes de créditos financiados con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

a) Aprobación preceptiva de la Liquidación del ejercicio anterior y cuantificación del Remanente de Tesorería para Gastos Generales, positivo, si se pretende financiar el expediente con este recurso.

b) Solicitud de Incorporación de Remanentes por el Servicio Gestor que expresará el recurso con que se pretende financiar la incorporación. Caso de que tal recurso fuese nuevo o mayores ingresos, no será necesaria la aprobación de la Liquidación que expresa en el punto a) anterior.

c) Por el Servicio de Gestión Económico Presupuestaria se comprobará la existencia del Remanente de Crédito y su carácter de incorporable, debiendo informarse por la Intervención de Fondos sobre la efectividad de los recursos financieros que se proponen y sobre la procedencia de esta figura de modificación presupuestaria.

d) El expediente, oportunamente fiscalizado, se someterá a la aprobación del Presidente del Instituto.

II. En el caso de la incorporación de expedientes con cargo a las partidas del Presupuesto en vigor:

a) Se imputarán a sus correspondientes partidas, todos los saldos de los documentos contables en fase D ó AD del ejercicio anterior de forma automática en fase de registro.

b) Por parte del Servicio de Gestión Económico Presupuestaria se comunicará al Servicio encargado de Contratación y Compras todos estos saldos pendientes de contabilizar.

c) El Servicio encargado de Contratación y Compras, en el plazo de un mes, deberá comunicar al Servicio de Gestión Contable aquellos expedientes que tengan la consideración de no





incorporables, justificando el motivo de la no incorporación al ejercicio corriente.

Para ello, el Servicio encargado de Contratación y Compras se pondrá en contacto con los Servicios Gestores, remitiéndoles relación de expedientes y situación de cada uno de ellos, éstos, una vez revisada la misma, deberán comunicar al citado Servicio, en el plazo de cinco días hábiles, los saldos pendientes de facturar y, en consecuencia incorporar, de cada uno de los expedientes abiertos y el cierre de aquellos cuyo resto no sea incorporable.

Transcurrido dicho plazo sin contestación por parte del Centro Gestor, se entenderán como definitivos los importes dados por el Servicio encargado de Contratación y Compras.

d) Una vez comunicado por el Servicio encargado de Contratación y Compras, el Servicio de Gestión Económico Presupuestaria, previa fiscalización de los documentos contables, procederá a su contabilización, si existiera crédito suficiente.

III.- Se imputarán, en fase de registro, a sus correspondientes partidas, todos los saldos de los documentos contables en fase A del ejercicio anterior.

3.-Corresponderá al Pleno la aprobación de las modificaciones de los remanentes incorporados, así como el desistimiento de los no a incorporar procedentes de financiación afectada; tanto en los cambios de financiación que se propongan como en los créditos de gastos correspondientes. Los proyectos de expedientes que en ambos casos se tramiten habrán de ser previamente aprobados por el Consejo Rector del Instituto.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 -2008
Nº FS 554652

En todo lo no regulado en la presente Base sobre Incorporación de Remanentes de Créditos se estará a lo dispuesto en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril

En todo caso se estará a los objetivos previstos en el Plan de ajuste económico financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020.



BASE 10ª.- BAJAS POR ANULACION.

1. Cuando el Presidente del Instituto, estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por el Pleno.
2. En particular, se podrá recurrir a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiese resultado remanente de tesorería negativo.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



III DE LOS GASTOS

BASE 11ª.- NORMAS GENERALES.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos solo podrán contraerse aquellas obligaciones que deriven de gastos realizados en el año natural del propio ejercicio, con las siguientes excepciones:

- a) Los que resulten de la liquidación de atrasos de personal.
- b) Los derivados de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, conforme al artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990.

En el supuesto establecido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

- c) Los procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad y sancionados por el Ayuntamiento Pleno, conforme al artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990.

A los efectos del párrafo precedente, y siempre que exista dotación presupuestaria, se autoriza al Sr. Coordinador General de Urbanismo y Vivienda, por delegación del Sr. Presidente, a la aprobación del oportuno expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que el mismo recoja exclusivamente:

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554662

- Facturas de empresas suministradoras (Gas, Teléfono, Agua ... etc.) respecto de las que, por sus características, no existe suscrito contrato administrativo.
- Facturas de obligado cumplimiento como aportaciones a Entidades Urbanísticas de Conservación y Juntas de Compensación.
- Otras facturas de otras empresas cuyo importe individual no supere los 5.000 €.

Todo ello siempre que, previamente se acredite que no se perturba el normal funcionamiento de los servicios y el cumplimiento de las obligaciones exigibles, debiéndose, en caso contrario, adoptar compromiso de tramitar el oportuno expediente de modificación presupuestaria para dotar los créditos precisos.



BASE 12ª.- DEL PROCESO DE GASTO

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

A) Toda propuesta de gasto que formulen los Servicios será razonada y constará, como mínimo:

1. Del importe estimado del gasto propuesto especificando si incluye o no el IVA, y las características técnicas de bien o servicio objeto del mismo, además del pliego de condiciones técnicas, redactado conforme a lo dispuesto en normativa vigente en materia de contratación pública.
2. En los casos de obras e instalaciones se habrá de acompañar de un proyecto técnico y de un presupuesto detallado de las mismas, redactados conforme a lo dispuesto en la citada Ley y sus normas de desarrollo
3. Podrá acompañarse a la documentación citada en los puntos anteriores, informe propuesta de adjudicación, debidamente motivada, y del presupuesto correspondiente, para aquellos contratos menores que no superen la cuantía que establezca el órgano de contratación.

B) Para garantizar el cumplimiento de los requisitos, expuestos, los responsables de los Servicios están obligados a conocer la evolución de los créditos presupuestarios que les atañen, absteniéndose de proponer gastos que rebasen los créditos autorizados.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

C) No podrá llevarse a cabo ningún gasto si una vez fiscalizado por la Intervención General, no ha sido dispuesto en la forma descrita en la base 15.

D) Todas las adquisiciones de bienes y servicios menores serán realizadas exclusivamente por el Servicio de Personal, Régimen Interior y Calidad, o unidad de la estructura orgánica que lo sustituya a quien deberán ser dirigidas todas las propuestas de gastos que se originen en los distintos Servicios.

E) En el supuesto que se deba emitir certificación de obra por parte de la Administración, ésta se presentará en el Registro Central de Facturas una vez conformada por el Director Gerente y el Jefe del Servicio correspondiente, así como, por el contratista y el director facultativo de la obra, constanding el día, mes y año de emisión de la misma, acompañada por la correspondiente relación valorada que deberá estar firmada, al menos, por el director de la obra, constanding el día, mes y año en que se expidió. Toda certificación deberá presentarse en el Registro Central de Facturas acompañada de la correspondiente factura emitida por adjudicatario/contratista.

Para el caso de que la certificación de obra sea emitida por la empresa contratista y ésta la presente en el Registro Central de Facturas, la misma deberá venir siempre acompañada de la factura original, debiendo cumplir los mismos requisitos de constancia de día, mes y año en que se expidieron.



El Registro Central de Facturas, tras proceder a las comprobaciones básicas, registrara la entrada de la factura y certificación y la remitirá al correspondiente Centro Gestor para su comprobación y conformidad y remisión al Servicio de Gestión Económico Presupuestaria.

Cada Centro Gestor receptor se encargará de comprobar que la descripción que figure en la certificación o factura se corresponde efectivamente con la obra ejecutada, los bienes entregados o el servicio prestado, así como el buen estado de los mismos, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc. con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigen la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación; así mismo, verificarán sus operaciones aritméticas y la aplicación correcta del tipo de I.V.A. así como la exactitud de sus datos, que como mínimo, deben ser los siguientes:

- . Identificación del I.M.V.
- . Identificación del contratista (Nombre y N.I.F.).
- . Número de certificación o factura.
- . Descripción detallada.
- . Servicio proponente del gasto y receptor de las obras, servicios o suministros objeto del contrato.
- . Número del expediente de contratación con el que se corresponda.
- . En las certificaciones, importe certificado con anterioridad, en relación a dicho expediente.
- . Relación de precios unitarios, en su caso, y totales parciales, así como el importe total de la certificación o factura, diferenciando la base imponible del I.V.A., del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.
- . Firma y sello de la empresa.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

Una vez comprobadas las certificaciones y facturas en la forma descrita, y, en todos aquellos aspectos que se consideren necesarios, aunque no hayan sido expresamente indicados, se firmarán las certificaciones necesariamente por el director técnico de las obras y, tanto éstas como las facturas, por el Director Gerente o el correspondiente Jefe de Servicio, debiendo indicarse expresamente la fecha de conformidad. Una vez cubiertos estos trámites, se remitirán en un plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde su recepción, al Servicio de Gestión Económico Presupuestaria.

F) El Registro Central de Facturas, comprobará la existencia de los siguientes elementos básicos en la factura y/o Certificaciones certificación:

- El número, y en su caso, serie.
- La fecha de expedición. (día, mes y año).
- El nombre y apellidos, razón social o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del Área o Distrito de este Ayuntamiento, destinatario de las operaciones.



- El número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.

- El domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.

- La descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documenta o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

- En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta o no sujeta al Impuesto sobre el Valor Añadido de que el sujeto pasivo del impuesto correspondiente de aquélla sea su destinatario, se deberá incluir en ella una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 77/388/CEE de 17 de mayo, Sexta Directiva del Consejo en materia del Impuesto sobre el Valor Añadido, o los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta o no sujeta o de que el sujeto pasivo del impuesto es el destinatario de la operación.

- Deberá especificarse por separado la parte de la base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:

Cuando se documenten operaciones que estén exentas o no sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias.

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

Cuando se incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquéllas sea su destinatario y otras en las que no se dé esta circunstancia.

- Los importes que figuran en las facturas, que podrán expresarse en cualquier moneda, a condición de que el importe del impuesto que, en su caso, se repercuta se exprese en euros, a cuyo efecto utilizará el tipo de cambio a que se refiere el artículo 79.º de la Ley del Impuesto.

- En las certificaciones emitidas por el propio IMV, se constatará la existencia de las firmas de quién la ha emitido y aquéllos que les han dado su conformidad, es decir, del Director Gerente y del Jefe del Servicio





correspondiente al que corresponda el gasto, así como, del Director facultativo de la obra así como y del contratista., tanto en la carátula como en la relación valorada, en su caso.

- En los supuestos que conste el IRPF se deberá diferenciar la base imponible del importe de éste, del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.

Las certificaciones de obras internas, acompañadas de sus facturas, en su caso, deberán registrarse en el módulo específico de SicalWin, asignando un número de registro a la certificación y otro a la factura que deberán quedar asociados entre si.

El Registro Central de Facturas dará de alta la factura o la certificación acompañada de la correspondiente factura en el módulo de justificante de gastos del programa SicalWin asignándole un número de registro.

Se le entregará copia sellada de la certificación al Proveedor Contratista donde conste la fecha de entrada en el Registro Central de Facturas y el número de registro asignado los números de registros asignados.

El original de la factura o de la certificación, con su correspondiente relación valorada y factura, en su caso, serán archivado en el Registro Central de Facturas.

La factura/certificación, y en su caso la correspondiente factura, serán escaneadas por el Registro Central de Facturas y se enviará al centro gestor que originó el gasto, dejando constancia de la fecha en que se produce el envío de la misma.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001-2008
Nº FS-554652

G) El escaneo del justificante del gasto, factura o certificación acompañada en su caso de factura, deberá remitirse al Servicio de Gestión Económico Presupuestaria, en el plazo máximo de ocho días naturales para las facturas y de tres días naturales para las certificaciones de obras internas, a contar desde que el mismo fue remitido a la bandeja de entrada del Centro Gestor.

Sin perjuicio de lo establecido para la regulación del proceso del gasto en esta Base de Ejecución o en equivalente Base de Ejecución Municipal y en la normativa vigente, el contenido de la misma podrá ser adaptado o complementado por las Instrucciones y Circulares que se hayan emitido o se emitan por la Tte. Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Personal, para el Ayuntamiento y sus Agencias Públicas, a propuesta del Interventor General de Fondos en coordinación con el Director General de Economía y Presupuesto o por la Comisión de Seguimiento para el Control de la Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Se estará a lo dispuesto específicamente en la Base de Ejecución numero 2 del Ayuntamiento de Málaga en cuanto a la factura electrónica y su seguimiento.



BASE 13ª.- CREDITOS NO DISPONIBLES.

Cuando el Gerente considere necesario retener total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que será conformada por el Presidente.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gasto ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Los gastos que hayan de financiarse total o parcialmente, mediante subvenciones o aportaciones de otras Instituciones quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice al compromiso firme por parte de las entidades que subvencionen.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 14ª.- RETENCION DE CREDITO.

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

Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la preparación del expediente lo aconsejen, el Gerente del Instituto podrá autorizar la retención de crédito en una partida presupuestaria.

Para ello, en el Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.





BASE 15ª.- GESTION DEL GASTO.

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

- A) Autorización del gasto.
- B) Disposición del gasto.
- C) Reconocimiento de la obligación.
- D) Ordenación del pago.

Así mismo se autoriza la ejecución del gasto mediante las siguientes fases mixtas:

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

- Imputación al Presupuesto en curso de contrataciones de ejercicios anteriores pendientes de facturar en todo o en parte.
- Imputación al Presupuesto en curso de contratos plurianuales, adjudicados en años anteriores.
- Imputación al Presupuesto en curso de las prorrogas de los contratos adjudicados en años anteriores
- Imputación al Presupuesto en curso de las revisiones de precios de los contratos adjudicados en años anteriores
- Contrataciones en las que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas, si es que previamente se ha realizado la retención del crédito.
- Cambios de adjudicatarios.
- Transferencias a Agencias Públicas y Empresas Municipales
- Contratos menores con facturación múltiple

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

B) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación.

- Gastos de personal.
- Realización de actividades formativas por parte del personal, dietas y otros que se ajusten a baremos previamente establecidos.
- Subvenciones nominativas cuando figuren expresamente en el Presupuesto.
- Subvenciones nominativas aprobadas por el Presidente o Consejo Rector de acuerdo a lo establecido en la Base 26ª.
- Reconocimiento extrajudicial de deudas.
- Anticipos reintegrables.
- Intereses y amortizaciones de operaciones financieras y gastos asimilados.
- Pagos a justificar.
- Resoluciones judiciales.
- Contratos menores con facturación única
- Gastos suplidos
- Anticipos de Caja Fija

C) Reconocimiento de la Obligación – Orden de Pago

* Proyectos FEIL, FEESL y PROTEJA o similares y expedientes de gastos que por su naturaleza y viabilidad informática lo aconseje y permita. Aquellos expedientes de gastos que deriven en justificantes de gastos de índole de facturas y certificaciones.

- Contratos menores con facturación única o múltiple.
- Contratos mayores con facturación única o múltiple.



* Transferencias de capital a Agencias Públicas y Empresas Municipales

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

- Formalización a presupuesto de los Anticipos de Caja Fija
- Gastos de personal
- Realización de actividades formativas por parte del personal, dietas y otros que se ajusten a baremos previamente establecidos
- Reconocimiento extrajudicial de deudas
- Anticipos reintegrables
- Intereses y amortizaciones de operaciones financieras y gastos asimilados
- Pagos a justificar
- Resoluciones judiciales
- Retribuciones del Personal
- Gastos suplidos
- Anticipos de Caja Fija
- Gastos periódicos y demás de tracto sucesivo
- Gastos derivados de acontecimientos catastróficos
- Transferencias corrientes a Agencias Públicas y Empresas Municipales.
- Transferencias corrientes a familias por ayudas al alquiler de viviendas y ayudas complementarias a éstas.

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

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 16ª.- AUTORIZACION DEL GASTO.

Es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario en función de las competencias establecidas en los art. 123, 124 y 127 del Título X "Régimen de organización de los Municipios de gran población" de la Ley 7/1985, de 2 de abril modificados por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Es competencia del Presidente la autorización de gastos de las contrataciones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni, en cualquier caso, los 6.010.121,04.- euros, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere, ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada, de conformidad con lo establecido en el art. 21.1 ñ) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada, parcialmente, por la Ley 11/1999 de 21 de abril.

En el caso de contratos menores y hasta los límites fijados por la legislación de contratación vigente en el momento del inicio del expediente, la competencia de aprobación corresponderá al Sr. Director Gerente del IMV, una vez realizada la fiscalización previa.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

Es competencia del Consejo Rector del Instituto la autorización de gastos cuyas particularidades excedan de los límites anteriormente indicados o sean de su competencia específica según los estatutos o la legislación vigente.



BASE 17ª.- DISPOSICION DEL GASTO.

Es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la realización de gastos.

Son órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los señalados en la Base 16.

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

En el caso de gastos financiados mediante Transferencias de Capital, se entenderá que existe compromiso de ingreso concertado para el Instituto cuando la cantidad figure con carácter nominativo en el Presupuesto Municipal o en alguna de sus modificaciones y por parte de éste se haya realizado el oportuno documento de disposición de gasto.

El documento de compromiso de ingreso así como la comunicación que deberá recibirse del Servicio de Gestión Financiera del Ayuntamiento, serán suficientes para generar crédito en los casos en que sea de aplicación esta modificación presupuestaria.





BASE 18ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivada de un gasto autorizado y comprometido.

Cumplidos los trámites establecidos e la Base 12, y una vez realizado el gasto, se elevará a aprobación del órgano competente contando con la correspondiente fiscalización.

Será competencia del Sr. Presidente la aprobación de los reconocimientos de obligación.

De acuerdo a lo establecido por las Bases de Ejecución Municipales, el reconocimiento de los derechos de cobro de Transferencias de capital procedentes del Excmo. Ayuntamiento se realizará una vez se haya producido el gasto, comunicado ésta al Servicio de Gestión Financiera del Ayuntamiento y formalizado éste el documento de reconocimiento de la obligación a favor del Instituto.

La fase de reconocimiento del derecho por parte del Instituto se deberá corresponder con la fase de reconocimiento de la obligación por parte del Ayuntamiento, sin que pueda efectuarse dicho reconocimiento mientras el Ayuntamiento no haya formalizado el documento O, cuya copia deberá acompañarse a los documentos de reconocimiento de derechos.

Al final de cada ejercicio se acreditará ante el Ayuntamiento la fase del gasto en que se encuentra cada proyecto financiado con Transferencias de Capital, a efectos de acompasar la financiación de los gastos.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 19ª.- ORDENACION DEL PAGO.

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

La ordenación de pago del Instituto es competencia del Presidente, sujetándose a los créditos presupuestarios y respetando las prioridades establecidas en la vigente legislación.

La Tesorería del Instituto Municipal de la Vivienda no podrá efectuar pago alguno sino mediante el oportuno mandamiento expedido por el Ordenador, y fiscalizado por el Interventor.

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

En materia de Planes de Tesorería, se aplicará al Instituto Municipal de la Vivienda lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal con las adecuaciones orgánicas y de funcionamiento que sean necesarias, de acuerdo a las directrices que se establezcan desde la Delegación de Economía y Hacienda o desde la Tesorería Municipal.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

PRELACION DE PAGOS

Cuando las disponibilidades de fondos no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles se estará al siguiente orden de prelación.

- 1. Pagos por obligaciones financieras.-** La amortización del principal de la deuda del capítulo IX, pago por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de tesorería
- 2. Gastos personal.-** Pagos de todo tipo de retribuciones fijas y variables e indemnizaciones incluidas en los artículos 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del capítulo I de la clasificación económica del presupuesto de gastos establecidos por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- 3. Pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en la nómina.-** Pagos no presupuestarios en concepto de cuotas retenidas a los empleados practicadas en la nómina. Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, retenciones judiciales, embargos y cualquier otra retención legalmente establecida.



4. Cuotas de los seguros sociales a cargo del empleador.- Aportaciones del Ayuntamiento a los regímenes de la Seguridad Social y de previsión (mutualidades de funcionarios) del personal municipal y otros gastos comprendidos en el concepto 160 de la clasificación económica de gastos.

5. Pagos por obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. - Las demás obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, presupuestarias o no, sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

6. Impuesto sobre el valor añadido.- Pagos derivados de las liquidaciones del impuesto sobre el valor añadido.

7. Otros pagos.- Los derivados de sentencias firmes por las que el Ayuntamiento fuera condenado al abono de una cantidad cierta. Las devoluciones de ingresos debidos o indebidos. Las devoluciones de garantías o depósitos constituidos en metálico.

8. Otros pagos tributarios.- Pago de otras obligaciones tributarias distintas a las enumeradas en apartados anteriores.

9. Anticipos de caja fija.- Provisiones de fondos para constitución o reposición de anticipos de caja fija y mandamientos a justificar.

10. Primas de seguros.- Pagos de primas de pólizas de seguros.

11. Ayudas sociales. Transferencias para gastos corrientes relacionados con atenciones benéficas y asistenciales incluidas en el artículo 48 de gastos.

12. Los demás pagos presupuestarios y no presupuestarios no incluidos en los apartados anteriores.- Se realizarán atendiendo a sus respectivos vencimientos.

NORMAS DE APLICACION

1. Cuando de los presupuestos de tesorería se desprenda que las disponibilidades dinerarias del IMV no permitan atender al puntual pago del servicio de la deuda, de las obligaciones de personal, cuotas obligatorias de la Seguridad Social, tributos del Estado o de la Comunidad Autónoma, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

2. El ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a gastos presupuestarios que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de determinados servicios básicos al ciudadano, o cuando el retraso de un determinado pago pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo del acreedor respectivo, dejando constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago.





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

4. Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos, podrá alterarse el orden de prelación de los pagos con la exclusiva finalidad de justificar aquellos, respetando, en todo caso, el privilegio de los pagos del servicio de la deuda, de los pagos de personal, cuotas obligatorias de la Seguridad Social y las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. El órgano o servicio gestor del gasto formulará petición razonada dirigida a la Tesorería de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma.

FECHAS DE PAGO

1. Las facturas, salvo disposición legal en contrario, se pagarán a los treinta días contados desde la fecha de presentación de la misma en el Registro de Facturas.

2. Con el objeto de ordenar la actividad de la Tesorería y conseguir una mayor eficiencia en su gestión, el pago de las obligaciones reconocidas, y sin perjuicio de lo establecido en normas que regulen negocios jurídicos determinados, se realizarán como regla general en la última decena de cada mes.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

Se exceptúan de la regla general anterior, el pago de las siguientes obligaciones.

a) La amortización de la deuda del capítulo IX, operaciones de Tesorería y gastos financieros por intereses derivados de las mismas, se pagarán a su respectivo vencimiento.

b) La nómina de personal se pagará en las fechas que se determinen en los pactos incluidos en el convenio colectivo y acuerdo regulador.

c) Las cuotas de los seguros sociales y de mutualidades de previsión social se pagarán en los vencimientos establecidos en sus normas reguladoras.

d) La reposición de fondos por constitución o reposición de anticipos de caja fija se pagarán en la semana siguiente a la recepción en la Tesorería de las correspondientes órdenes de pago.

e) Los pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en nómina, excepto el impuesto sobre la renta de las personas físicas y las cuotas a la Seguridad Social, se pagarán en la semana siguiente de haberse producido la correspondiente retención.

f) Los pagos por retenciones practicadas en concepto del impuesto sobre la renta de las personas físicas y por repercusión del impuesto sobre el valor añadido o por otras retenciones exigidas por Normas Tributarias, se pagarán



en los plazos establecidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria u entidad competente para su recaudación.

g) Las transferencias, subvenciones y demás gastos de los capítulos IV y VIII del presupuesto de gastos, se pagarán en el mes siguiente de haberse recibido en la Tesorería las correspondientes órdenes de pago, con excepción de las ayudas sociales, que se pagarán en las fechas establecidas en la regla general.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 20º.- DE LOS MANDAMIENTOS A JUSTIFICAR

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

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

La expedición de mandamientos a justificar estará limitada a los capítulos corrientes del presupuesto de gastos.

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

Los libramientos a justificar deberán ser solicitados razonadamente, indicando el perceptor, tercero y destino de los mismos, y, después de su previa fiscalización, serán aprobados por el Presidente del Instituto o persona en quien delegue.

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

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

Las cuentas restringidas de pagos por Mandamientos a Justificar serán de titularidad municipal y se abrirán con la firma de los tres claveros municipales, a los que se añadirá la firma del titular del mandamiento a justificar. Para proceder a la apertura de una de estas cuentas será necesario expediente al efecto en el que se solicite y justifique la gestión descentralizada de fondos y en el que deberá constar informe de la Tesorería Municipal sobre las condiciones financieras y la propia oportunidad y conveniencia de la misma.

Las cuentas restringidas de pagos se incluirán en el Estado de Situación de Existencias de Tesorería con expresión del saldo correspondiente. Los pagos a los acreedores finales se contabilizarán por la Tesorería Municipal que efectuará las anotaciones oportunas antes de la elaboración de la cuenta justificativa, en principio, con periodicidad mensual. Para ello, los autorizados distintos de los claveros municipales, remitirán el 26 de cada mes o día siguiente hábil relación comprensiva de los pagos efectuados hasta el 25 del mes correspondiente.

Estos libramientos deberán ser justificados en el plazo máximo de tres meses, y se imputarán a tantas aplicaciones presupuestarias como correspondan a los distintos gastos a efectuar.



Los justificantes de tales gastos deberán ser debidamente registrados por el habilitado o por el Servicio de Gestión Económico Presupuestaria, en el módulo de facturas de pagos a justificar.

Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar registrados y justificados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención General Municipal, debiéndose reintegrar, las cantidades no utilizadas, dentro del ejercicio correspondiente.

En todo caso, a 31 de diciembre se habrán anotado todos los pagos realizados de forma que si no se dispone de información o existe diferencia no justificada entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta se anotará en la misma cuenta como cantidad pendiente de justificar.

La Intervención General Municipal comprobará, cuando sea solicitado un libramiento a justificar, que no existe alguno anterior pendiente de justificación con el mismo carácter presupuestario a favor del mismo solicitante, en cuyo caso será suspendida la tramitación del nuevo mandamiento y apremiada la de aquél.

La Intervención General Municipal actualizará, en base a los expedientes tramitados y aprobados, los registros informáticos, a fin de conocer exactamente las cantidades libradas expedidas con el carácter de "a justificar" que se encuentren justificadas o pendientes de ello, así como las prórrogas que, en su caso, se hubieran concedido y su justificación.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales, debidamente conformados, por el Director Gerente o Jefe de Servicio del que dependa el habilitado. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos así como la de atender retenciones tributarias, contratación administrativa diferenciada del mero o simple suministro o servicio y abono de subvenciones sujetas a convocatorias públicas. Igualmente se tendrá en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.



BASE 21ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. A tenor de lo regulado en el artículo 73 del R.D. 500/90, de 20 de abril, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de Anticipos de Caja Fija.

2. Tienen la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a habilitados para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo.

3. El nombramiento de habilitado se efectuará mediante Decreto del Presidente del Instituto Municipal de la Vivienda.

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

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

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

Las cuentas restringidas de pagos de Anticipos de Caja Fija serán de titularidad municipal y se abrirán con la firma de los tres claveros municipales, a los que se añadirá la firma del habilitado. Para proceder a la apertura de una de estas cuentas será necesario expediente al efecto en el que se solicite y justifique la gestión descentralizada de fondos y en el que deberá constar informe de la Tesorería Municipal sobre las condiciones financieras más optimas de la cuenta a aperturar y la propia oportunidad y conveniencia de la misma.

Las cuentas restringidas de pagos se incluirán en el Estado de Situación de Existencias de Tesorería con expresión del saldo correspondiente. Los pagos a los acreedores finales se contabilizarán por la Tesorería Municipal que efectuará las anotaciones oportunas antes de la elaboración de la cuenta justificativa, en principio, con periodicidad mensual. Para ello, los autorizados distintos de los claveros municipales, remitirán el 26 de cada mes o día siguiente hábil relación comprensiva de los pagos efectuados hasta el 25 del mes correspondiente.

4. La cuantía global anual de los anticipos de caja fija, incluidas las reposiciones y ampliaciones, no podrá exceder del 12,5 por ciento del total de los créditos iniciales del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del Presupuesto no pudiendo sobrepasar en ningún caso de la cuantía de 50.000,00 euros, y los de cada uno de ellos de la cuarta parte de la partida presupuestaria sobre la que se pretenda disponer a excepción de



aquellas partidas cuyo crédito no exceda de 6.000,00.- euros, que podrán ser dispuestas por su totalidad.

La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no podrá ser superior a 3.005,06.- euros con excepción expresa de los gastos de notaría y registro de la propiedad que sí podrán superar dicha cifra hasta un límite de 30.000,00 euros por pago individual. A estos efectos, no podrán acumularse en un sólo justificante pagos que se deriven de diversos gastos ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Las peticiones será informadas por la Intervención General de Fondos. Se le adjuntarán los oportunos documentos "RC" de retención de crédito de las aplicaciones presupuestarias correspondientes, por el importe del total del anticipo de caja fija en cada una de las posibles imputaciones.

6. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuenta ante el Presidente. Una vez conformada por el mismo se trasladará a Intervención para su fiscalización y luego al ordenador de pagos para su aprobación. Conjuntamente con la rendición de cuentas, los habilitados podrán solicitar reposición de fondos que se efectuará tal y como se especifica en el apartado anterior de provisiones. La reposición no podrá hacerse efectiva antes de la aprobación de la cuenta precedente.

7. Además de las rendiciones de cuentas a que se refiere el punto 7 anterior, los habilitados vendrán obligados a rendirlas trimestralmente, y en todo caso antes del 30 de junio, 15 de noviembre y 15 de diciembre, presentando la relación de los gastos abonados. La Intervención General podrá requerir a los habilitados rendiciones fuera de las fechas anteriormente indicadas que deberán ser presentadas en el plazo máximo de cinco días hábiles.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

En cualquier caso, por cada rendición de cuentas que se produzca, a los justificantes que se aporten, deberá acompañarse, inexcusablemente, de los modelos normalizados que a tal efecto, facilitará la Intervención General Municipal.

De resultar excepcionalmente imprescindible la ejecución de otros gastos hasta el fin de ejercicio, podrán realizarse siempre que, antes del inicio del nuevo, se efectúe una rendición de cuentas que permita la aplicación presupuestaria y contable dentro del ejercicio correspondiente.

Todo ello sin perjuicio de que se efectúen los trámites precisos para que el primer día hábil del ejercicio siguiente estén en vigor los nuevos anticipos de caja que sean imprescindibles.

En todo caso, a 31 de diciembre se habrán anotado todos los pagos realizados de forma que si no se dispone de información o existe diferencia no justificada entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta bancaria se anotará en la misma cuenta como cantidad pendiente de justificar.

8. Los habilitados deberán llevar un libro de Caja en el que asentarán las cantidades que les sean transferidas por la Tesorería del Instituto



Municipal de la Vivienda y los abonos que mediante cheque efectúen, indicando además la partida presupuestaria de aplicación, de tal forma que en cualquier momento se pueda conocer el saldo pendiente de rendición de cuentas ante la Entidad. El examen de estos libros corresponderá al Interventor General o persona en quien delegue.

9. El Interventor General de Fondos de la Corporación cuando observe que en cualquier momento no se tienen en cuenta los principios rectores de los Anticipos de Caja Fija recogidos en esta base, informará al Presidente del Instituto Municipal de la Vivienda a fin de que se arbitren las medidas oportunas que corrijan la situación detectada.

Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, los pagos deberán estar registrados y justificados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención General Municipal.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASES 22ª.- OPERACIONES DE CREDITO Y DE TESORERIA.

1. Se autoriza al Presidente para contratar operaciones de tesorería con Entidades de Crédito para financiar desniveles transitorios de Caja, en los términos establecidos en la vigente redacción de los artículos 51 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004 sobre Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, siempre que el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 30 % de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. Las operaciones que rebasen el citado porcentaje serán aprobados por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento.

2. La contratación de operaciones de tesorería se realizará fuera del ámbito de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, según lo previsto en el artículo 4, de dicha Ley y según establece el art. 52.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Lo especificado en el apartado anterior será igualmente de aplicación a las operaciones de crédito para actuaciones de inversión previstas en el Plan de Inversiones que aprueba anualmente el Excmo. Ayuntamiento Pleno o para aquellas que financien créditos extraordinarios o suplementos de créditos igualmente aprobados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Se autoriza al Consejo Rector del IMV para la aprobación inicial de la contratación de operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto, todo ello conforme a lo establecido en el apartado tercero de la disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, TRLCSP y los art. 52 y 53 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Así como, la siguiente normativa:

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

Resolución de 31 de julio de 2015, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr las mejores condiciones de mercado.

Realizada la propuesta por el Consejo Rector del IMV, la misma será remitida al Excmo. Ayuntamiento de Málaga para la aprobación por el órgano que corresponda según sus propias Bases de Ejecución.



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

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 23ª.- DE LAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO

1. Las retribuciones del personal contempladas en el capítulo I del estado de gastos tienen la consideración de previsiones y no podrán considerarse como derechos adquiridos por parte de los empleados del Instituto, hasta tanto no haya recaído la aprobación del Ayuntamiento Pleno, contemplada en el apartado siguiente.

2. El Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Consejo Rector del Instituto Municipal de la Vivienda, previo informe del área de fiscalización, adoptará los acuerdos que estime oportunos a los efectos de los aumentos retributivos globales para el ejercicio 2017.

Será de aplicación lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, siempre que sea de obligado cumplimiento por este Ayuntamiento, así como el Acuerdo/Convenio del personal del Ayuntamiento de Málaga, así como cualquier otra normativa de obligado cumplimiento.

Serán de aplicación para el ejercicio 2017, las limitaciones retributivas acordadas por el Pleno de la Corporación en su sesión de 27 de septiembre de 2012 en la que se adoptó Acuerdo relativo al "Plan de ajuste económico financiero del Ayuntamiento de Málaga 2013-2020".





BASE 24ª.- DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL

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

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

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

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

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

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

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554632



BASE 25ª.- DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE MIEMBROS DE LA CORPORACION

Esta base se ajustará a lo dispuesto en las bases generales del Ayuntamiento en lo aplicable al Instituto.

*Instituto Municipal
de la Vivienda*



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 26ª: SOBRE LA PERCEPCION DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS.

Las subvenciones, ayudas y transferencias que se tramiten con cargo al Presupuesto del Instituto se tramitarán de acuerdo a lo regulado por la Ley 38/2003 general de subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones y la adaptación a las mismas que pueda efectuarse en las correspondientes ordenanzas específicas.

En concreto, los perceptores de subvenciones y transferencias procedentes de fondos de este Instituto deberán acreditar:

Con carácter previo a la percepción de las mismas, el estar al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la seguridad social, con arreglo al siguiente procedimiento:

- Mediante certificación expedida por los Órganos correspondientes (Órgano que ostente la gestión recaudatoria, Agencia Tributaria y Tesorería General de la Seguridad Social), o bien mediante obtención de certificados digitales por vía telemática.
- Mediante declaración jurada del beneficiario sólo y exclusivamente cuando la modalidad anterior no sea factible habida cuenta las circunstancias específicas del caso, siempre y cuando no exista constancia en los ficheros a los que se refiere el apartado anterior, extremo que deberá acreditarse en el expediente y que será aprobado por resolución motivada del órgano competente

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

Quedarán exonerados de tal acreditación, mediante resolución motivada, los beneficiarios de subvenciones que se concedan por razón de asistencia social en materia de vivienda, correspondiendo al Servicio de Gestión de Patrimonio Inmobiliario en Alquiler, la realización de los seguimientos que procedan, en orden a la correcta aplicación de los fondos percibidos por los preceptores de las citadas ayudas, debiendo emitirse informe mensual por dicho Servicio en el que se especificarán los datos de los preceptores, importe de la subvención concedida y destino de la misma que, con el conforme del Sr. Gerente, será aprobado por el Sr. Presidente.

Las subvenciones recogidas en el capítulo 4 de gastos bajo la rúbrica de "TRANSFERENCIAS CORRIENTES A FAMILIAS" serán aprobadas:



Por el Sr. PRESIDENTE:

- a) Cuando se trate de subvenciones aprobadas previamente y de forma genérica por el Consejo Rector.
- b) Cuando se trate de subvenciones de alquiler facilitadas a familias afectadas por traslado o realojo por actuaciones urbanísticas de planes de vivienda y cuando se traten de ayudas a familias en riesgo de exclusión social, declarados por informes de los Servicios Sociales Municipales.
- c) Cuando se trate de ayudas gestionadas por este Instituto pero con fondos procedentes de otras entidades y de acuerdo a los destinos prefijados por éstas.
- d) Cuando se trate de subvenciones únicas y puntuales vinculadas al desarrollo de los planes de alojamiento y realojo de viviendas pero no consistentes en el pago del alquiler mensual.
- e) Cualquier otro tipo de subvención vinculada al desarrollo de actuaciones de vivienda, sociales y desarrolladas por entidades sin ánimo de lucro o particulares, que tengan por finalidad el facilitar o subsanar problemas sociales de los usuarios.

Por el CONSEJO RECTOR:

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

- a) Cuando se trate de subvenciones, ya sean puntuales o periódicas, que no estén directamente relacionadas con los planes de alojamiento y realojo de viviendas.
- b) En todos los casos no contemplados en los apartados anteriores.

Las líneas de subvenciones recogidas en el capítulo 7 de gastos correspondientes a los planes de rehabilitación serán aprobadas inicialmente en todo caso, por el *CONSEJO RECTOR* del Instituto, salvo que expresamente se disponga otra cosa en las ordenanzas o convocatorias anuales.

Los perceptores de subvenciones con cargo al capítulo IV descrito más arriba vendrán obligados a justificar documentalmente la aplicación de los fondos en el plazo máximo de *TRES MESES* a partir de la fecha de cobro de las mismas.

En el caso de las subvenciones y transferencias del capítulo 7 de gastos esta justificación se podrá producir mediante certificación de los técnicos de la oficina de Rehabilitación en que se indique que la parte de la obra objeto de la subvención ha sido ejecutada.



BASE 27ª: GASTOS PLURIANUALES.

De acuerdo a lo establecido por el Art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 sobre Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 88.2 del R.D. 500/1990 de 20 de Abril, y artículo 127 de LEY 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local se delega por la Junta de Gobierno Local en el Consejo Rector del Instituto, la autorización y disposición de gastos plurianuales siempre que se refieran a las actividades comprendidas en los Estatutos y Presupuesto de Gastos Anual del mismo del mismo o sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y siempre que la competencia de contratación no corresponda al Sr. Presidente del Instituto, de acuerdo a lo establecido en la base nº 16.

Asimismo, esta delegación se realiza en el Excmo. Sr. Presidente en los asuntos que sean de su competencia.

Las propuestas de gastos plurianuales que no cumplan estos requisitos deberán ser objeto de elevación a aprobación de la Junta de Gobierno Local.

De acuerdo a lo establecido por los Arts. 83 y 84 del Real Decreto antes citado, las cuantías de los importes de gasto por anualidad, en las actuaciones contempladas en el Presupuesto de esta Agencia, podrán adecuarse en función de las características y previsiones de distribución temporal de los recursos que financien el proyecto.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 28ª: EJECUCION DE LAS INVERSIONES

Las inversiones del Instituto se ejecutarán de acuerdo a los contenidos del Plan anual de inversiones y financiación, así como de los remanentes incorporados.

Las cifras del número de viviendas que aparecen en dicho plan de inversiones son aproximadas, siendo competencia del Consejo Rector o del Presidente del Instituto, de acuerdo a sus competencias de contratación, la determinación del número definitivo de éstas cuando se efectúe la aprobación de los correspondientes Proyectos.

La aprobación de los cambios de finalidad de recursos afectados corresponderá al Excmo. Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Consejo Rector del Instituto.

En cuanto a los cambios de financiación, en caso de actuaciones de promoción de Viviendas Protegidas, en las que una vez verificada la finalización de la actuación y la inexistencia de compromisos u obligaciones económicas con cargo a la misma, produjesen excedentes de financiación, y siempre que la propuesta se realiza para su aplicación a otra actuación de VPO en ejecución incluida en el plan de inversiones vigente, la competencia para aprobar inicialmente la misma será del Sr. Presidente del Instituto Municipal de la Vivienda la cual, tras la fiscalización previa, será remitida para aprobación por la Junta de Gobierno Local y el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

Si el cambio de financiación se realiza entre actuaciones diferentes a la promoción de viviendas, la competencia para aprobar inicialmente la misma será del Consejo Rector del Instituto.

En los casos de proyectos de gasto para construcción de viviendas incluidos en una misma partida presupuestaria y que en el plan de inversiones anual aparezca desglosado en varias parcelas o edificios y, por tanto, en diferentes proyectos de gasto, pero para los que la confección posterior del proyecto de construcción o la naturaleza de la misma aconsejen la realización de la promoción como una unidad, será competencia del Consejo Rector la aprobación de la agregación en uno de los proyectos de gasto inicialmente abiertos, siempre que dicha agregación no implique cambio de partida presupuestaria, ni cambio del importe presupuestado a nivel de partida, es decir, siempre que el importe presupuestado unificado sea idéntico al presupuestado por separado.

Igual procedimiento podrá seguirse para aquellos proyectos incluidos inicialmente en el Plan de inversiones como una única actuación y que, por motivos técnicos justificados, se hayan de desarrollar en dos o más actuaciones separadas, con las mismas limitaciones que las expuestas en el párrafo anterior.

La adopción de dicho acuerdo, previa la fiscalización del mismo, conllevará la realización de los ajustes contables necesarios para refundir o desglosar la información contable de los proyectos de gasto afectados.



Estos acuerdos de agregación o desagregación solo podrán tener como efecto la agrupación o des agrupación de la información contable, no pudiendo afectar al contenido cuantitativo de los proyectos ni a la finalidad o destino de los créditos presupuestados.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



IV.- DE LOS INGRESOS

BASE 29ª.- COMPROMISO DE INGRESO

Se entiende por compromiso de ingreso el acto por el que cualesquiera Entes o personas, públicas o privadas nacionales o internacionales, se obligan, mediante acuerdo o concierto con el Instituto Municipal de la Vivienda, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada, bien sea mediante acuerdo de órgano ejecutivo o resolución oficial, con efectos en el Presupuesto anual o para ejercicio futuros.

Los compromisos de ingreso se imputarán a aplicaciones presupuestarias de los capítulos IV y VII del Estado de Ingresos.

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

La competencia para la aprobación de expedientes de Ingresos, cuando proceda, y de devolución de ingresos, corresponde al Sr. Presidente del Instituto.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 30ª. COMPROMISOS REALIZADOS.

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

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

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

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 31ª. RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS A COBRAR.

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

Se considerarán como derechos reconocidos, desde el momento que se disponga del documento contable ADO del ente financiador, las transferencias procedentes del Excmo. Ayuntamiento de Málaga o de cualquiera de sus Agencias Públicas.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 32ª. EXTINCIÓN DEL DERECHO POR CAUSAS DISTINTAS AL COBRO.

Los diferentes Servicios expedirán las oportunas propuestas de Baja de los instrumentos de cobro basadas en alguna de las causas que determina la normativa de aplicación, para que se puedan contabilizar según los motivos de Baja que recoge la IMNCL. y, en todo caso, con sujeción a lo prevenido en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación.

Por aplicación de la nueva Instrucción de Contabilidad en los supuestos de aplazamiento y fraccionamiento se actuará de la siguiente forma:

- Vencimientos en el mismo año natural, se efectuará un seguimiento de los nuevos vencimientos por parte del Área de Gestión Tributaria, si fuesen de naturaleza tributaria, o por el Área u Órgano correspondiente si no lo son.
- Para los vencimientos que se produzcan en ejercicios siguientes, se realizarán las siguientes operaciones:
 - Anulación presupuestaria del derecho en el importe no recaudado en el año natural en el que es otorgado el aplazamiento o fraccionamiento.
 - Reclasificación del derecho como no presupuestario.
 - Nuevo reconocimiento del derecho en el presupuesto del ejercicio de vencimiento.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

Para la tramitación de los respectivos expedientes será necesario que conste en los mismos, relación detallada de los valores que incluye el expediente, junto al informe del Servicio proponente, especialmente en las propuestas de prescripción.

Se podrá sustituir la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio.

En las cuentas de gestión anuales sólo figuraran como bajas aquellas que efectivamente hayan sido aprobadas por el Presidente del Instituto o persona en quien delegue.



Aquellos otros expedientes pendientes de aprobación a 31 de diciembre, darán lugar a un concepto de data provisional, cuantificado en la Memoria, con el objeto de que pueda evaluarse debidamente la gestión realizada.

*Instituto Municipal
de la Vivienda*



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



BASE 33.- REMANENTE DE TESORERIA

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

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

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

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

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

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

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

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

Los derechos pendientes de cobro a fin de ejercicio incluyen:

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

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

No obstante, cuando entre los cobros pendientes de aplicación se encuentren cantidades que correspondan a recursos por cuenta de otros entes y éstas se puedan determinar, no se reducirá por estas cuantías el





importe de los derechos pendientes de cobro sino que se incrementará el de las obligaciones pendientes de pago.

Las obligaciones pendientes de pago a fin de ejercicio comprenden:

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

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

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

La cuantificación de los derechos pendientes de cobro de difícil recaudación del presupuesto del Instituto Municipal de la Vivienda, al tratarse de ingresos no tributarios, se realizará a través del siguiente procedimiento:

Formarán parte del dudoso cobro:

a) Todas aquellas cantidades que aparezcan como pendientes de cobro en la contabilidad del Instituto si tienen una antigüedad superior a cuatro años contados hasta el 31 de diciembre del ejercicio que se liquide.

b) De las cantidades pendientes de cobro de antigüedad inferior a cuatro años a contar hasta el 31 de diciembre del ejercicio que se liquida, se efectuará una estimación en base al % de cobro obtenido en el ejercicio que se esta liquidando.

No se aplicarán los anteriores criterios a las Transferencias tanto corrientes o de capital a percibir tanto del Ayuntamiento de Málaga como de cualquiera de sus Agencias Públicas en tanto se mantengan en situación de Obligación liquidada en el ente financiador y, consecuentemente, en situación de derecho reconocido en el Instituto Municipal de la Vivienda, ni los derechos pendientes de cobro por subvenciones o aportaciones finalistas de otros entes públicos que deriven de convenios formalizados que se encuentren vigentes a la fecha de confección del correspondiente expediente de liquidación del Presupuesto.

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





gastos generales de la Entidad deberá minorarse en el exceso de financiación producido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





BASE 34.- INMOVILIZADO, INVENTARIO Y AMORTIZACIÓN.

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

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

- 2.- A efectos de cumplimiento de la Regla 16 de la ICAL se tomará como inventario de bienes y derechos que, de conformidad con la legislación patrimonial, detalle de forma individual los diversos elementos del inmovilizado, el que desarrolle el Servicio de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Málaga y el Servicio que desarrolle tal competencia en el Instituto Municipal de la Vivienda de Málaga.
- 3.- La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos.

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

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001-2008
Nº FS 554652

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

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

No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes.

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

Las cuotas de amortización se determinan con carácter general por el método de cuota lineal. Su importe se calcula, para cada período,



dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la financiación de la vida útil del elemento a amortizar.

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

- 4.- Por el Servicio de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento se facilitarán a los efectos de cumplimiento de la presente Base, los criterios adoptados o a adoptar relativos a vida útil, valor del bien, valor residual, aprovechamiento o posibilidad de utilización, de aquellos bienes sujetos a amortización, con exclusión de los contemplados en la Regla 18.4 de la ICAL.





BASE 35 DEL PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2013-2020.

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

2º.- Para la aplicación específica de esta Base en lo que pueda afectar al IMV se estará a lo que disponga específicamente y, en su caso, comunique a esta Agencia el Área Económica Municipal.

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652



ASUNTO: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017 DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA.

INFORME

En relación con las "Bases de Ejecución" del Presupuesto para 2017 del Instituto Municipal de la Vivienda de Málaga, se informa que las disposiciones incluidas en las mismas, no entran en contradicción con lo dispuesto en los Estatutos de esta Agencia Pública actualmente en vigor.

Málaga, 25 de enero de 2017

EL DIRECTOR GERENTE



FDO.: JOSÉ MARÍA LÓPEZ CEREZO

INSTITUTO
MUNICIPAL
DE LA VIVIENDA

Instituto Municipal
de la Vivienda



ISO 9001 - 2008
Nº FS 554652

INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL