



**ACTA DE LA REUNION CELEBRADA EL DÍA SEIS DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MERCANTIL "INFORMACIÓN MUNICIPAL MELILLA, S.A."; EN ANAGRAMA INMUSA.**

Se celebra reunión del Consejo de Administración de la Sociedad Información Municipal Melilla, S. A., en anagrama INMUSA; Siendo las diez horas del día seis de febrero de dos mil catorce; previamente convocados, en el Salón Verde del Palacio de la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**ASISTEN:**

Presidenta: D<sup>a</sup>. Esther Donoso García Sacristán  
Vicepresidente D<sup>a</sup> Catalina Muriel García.  
Consejeros: D. Juan Salvador Díaz Morano  
D. Daniel Conesa Mínguez  
D. Yasin Puertas Aguilera  
D. Mustafa Mohamed Mohamed  
D Nieves Vida Verdú.

Directora-Gerente: Doña María de los Ángeles Jiménez Padilla.

**ACTÚA COMO SECRETARIO**

D. Carlos Lisbona Moreno

D. José Manuel Calzado Puertas excusa su asistencia y delega su voto por escrito en la Sra. Presidenta D<sup>a</sup> Esther Donoso García Sacristán.

D. Eder Barandiarán Calvo no asiste.

Estando el Consejo de Administración compuesto por nueve miembros, y concurriendo siete de ellos de ellos y habiendo quórum, queda válidamente constituido el mismo.

A continuación se procede a tratar el siguiente

**ORDEN DEL DÍA,**

1. Apertura de la proposición presentada por la U.D. Melilla para la contratación de la adquisición de los derechos de imagen para el año 2014.
2. Aprobación, si procede, de la propuesta de renovación de la Póliza de Crédito.
3. Aprobación, si procede, de la propuesta contratación del mantenimiento informático para el ejercicio 2014.
4. Aprobación, si procede, de la propuesta contratación del mantenimiento técnico del centro emisor para el ejercicio 2014.
5. Aprobación, si procede, de una propuesta de contratación emisión de eventos deportivos (futbol).







6. Aprobación, si procede, del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Facturas de Información Municipal Melilla, S.A.
7. Ruegos, preguntas y comunicaciones oficiales.
8. Aprobación, si procede, del Acta de la sesión, al objeto de conseguir la operatividad, en su caso, de los acuerdos tomados.

La Sra. Presidenta hace alusión a un escrito recibido solicitando la convocatoria de un Consejo de Administración, y comenta que se tenía previsto la celebración de uno, por lo que considera que se encuentra en forma y plazo la convocatoria de dicho Consejo de Administración.

A continuación se procede al debate y aprobación, de los acuerdos pertinentes sobre los puntos siguientes del Orden del Día:

**1. Apertura de la proposición presentada por la U.D. Melilla para la contratación de la adquisición de los derechos de imagen para el año 2014.**

La Sra. Presidenta toma la palabra y presenta a los Sres. Consejeros el punto primero del orden del día y pone en antecedentes al Consejo de Administración señalando entre otros extremos, la propuesta que hace la Directora-Gerente, orden iniciación expediente contratación negociado sin publicidad, invitación a la U.D. Melilla, Pliego condiciones, oferta de la U.D. Melilla, etc., y el Consejo se convierte en Mesa de Contratación.

En los Presupuestos de la Sociedad para el Ejercicio Económico 2014 existe una partida denominada "Derechos Imagen" por importe de 150.000,00 euros. En aplicación y haciendo uso de esta partida presupuestaria, es de interés para la Sociedad adquirir los derechos de imagen de la Unión Deportiva Melilla (en todas sus categorías y divisiones) para la temporada 2014.

Por parte de la Sra. Presidenta, manifiesta que se rige el expediente de contratación por la Ley de Contratos del Estado, y se inicia el mismo. Se presenta el pliego de Condiciones Administrativas y Económicas.

Se abre el sobre por parte del Secretario de Condiciones Administrativas y se comprueba que es conforme por parte de los Sres. Consejeros y es verificado. Así mismo se abre el sobre número dos, Condiciones Económicas, el cual es conforme y verificado por el Consejo de Administración.

La Sra. Presidenta propone al Consejo la adquisición de los derechos de imagen de la U.D. Melilla para el año 2014.

Se procede por la Presidencia someter a votación este punto.

Votan a favor, D<sup>a</sup>. Esther Donoso García Sacristán, D<sup>a</sup>. Catalina Muriel García, D. Daniel Conesa Mínguez, D. José Manuel Calzado Puertas (por representación) y D. Juan Salvador Díaz Morano.

Votos en contra: D<sup>a</sup>. María Nieves Vida Verdú y Yasin Puertas Aguilera y D. Mustafa Mohamed Mohamed.

Abstenciones: Ninguna

Resultado de la votación: Cinco votos a favor, Tres votos en contra y ninguna abstención.





A tenor del resultado de la votación queda aprobada por mayoría absoluta de los asistentes y representados, este punto del orden del día.

Aprobación que es manifestada por la Presidencia.

El Sr. Puertas interviene y quiere hacer constar en acta que la adquisición de los Derechos de Imagen va a suponer el 13% del presupuesto de INMUSA y que esa cantidad se podría dedicar a otras cosas, en su opinión más interesantes para el ciudadano, es por eso el sentido negativo de su voto.

La Sra. Verdú se une a la intervención del Sr. Puertas.

## **2. Aprobación, si procede, de la propuesta de renovación de la Póliza de Crédito.**

Por parte de la Sra. Presidenta, toma la palabra y pasa a leer la propuesta de este punto del orden del día, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Ante el vencimiento de la póliza de Crédito en Cuenta Corriente a Interés Variable (Euribor), que la Sociedad tiene contratada con el Banco Bilbao Vizcaya, oficina 4220; se propone al Consejo de Administración la renovación de la misma por un límite máximo de disposición actual de Doscientos mil Euros, y por un plazo de un año.

### **JUSTIFICACIÓN:**

La Sociedad pretende disponer de la Póliza de Crédito en Cuenta Corriente a Interés Variable (Euribor), para hacer frente a las necesidades de financiación a Corto Plazo producido por el déficit temporal en tesorería, y nunca para financiar elementos en activos fijos.

Este déficit está provocado por los desfases entre los pagos y cobros a lo largo del ejercicio económico, y ocasiona unos gastos financieros significativos que se minorarían muy considerablemente al renovar la Póliza de Crédito, con lo que la Sociedad incurriría en menor gasto y el consiguiente ahorro para la misma.

Por todo lo anteriormente expuesto se justifica la propuesta de renovación y ampliación de la Póliza de Crédito con un límite máximo de disposición de Doscientos Mil Euros, que se presenta al Consejo de Administración, siendo las condiciones de renovación las siguientes:

- Renovación trimestral a Euribor a 90 días más el 4%.
- Comisión de apertura: 0,50%, mínimo 120 euros.
- Comisión de estudio: Exenta
- Comisión de disponibilidad: 0,75%.

Melilla a 4 de febrero de 2014. Vº. Bº. LA PRESIDENTA. EL SECRETARIO.  
Esther Donoso García-Sacristán. Carlos Lisbona Moreno.

### **DELIBERACIONES:**

Una vez leída y presentada la propuesta a los miembros del Consejo, se inicia el debate de este punto del orden del día, el cual no se suscitó.







La Sra. Presidenta tras la exposición de la propuesta y las explicaciones pertinentes a los Sres. Consejeros, propone que:

1.- En virtud del "artículo 14, apartado i) Contratar con cualquier entidad u organismo estatal para-estatal o particular los empréstitos, operaciones de préstamos, créditos, etc., que puedan ser necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas a la Sociedad, de los Estatutos Sociales, Facultades del Órgano de Administración"

2.- Y, a tenor del "artículo 16, apartado b) Firmar los contratos autorizados por el Consejo y apartado n) Cualquiera otra atribuida por el Consejo, de los Estatutos Sociales, La Gerencia.- Nombramiento y Funciones"

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone que se apodere a la Directora-Gerente de la Sociedad, **Doña María de los Ángeles Jiménez Padilla, con N.I.F. 45.275.983-T** a que materialice la renovación de la Póliza de Crédito en Cuenta Corriente a Interés Variable (Euribor), por importe de **Doscientos Mil Euros** y por un plazo de **un año**, con la entidad Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, en las condiciones presentadas por dicha entidad y descritas en el párrafo anterior. Así mismo y por unanimidad de todos los miembros asistentes del Consejo, se faculta al Secretario del Consejo de Administración, D. Carlos Lisbona Moreno, con N.I.F. 43.773.724-D, a que pueda comparecer ante Notario y elevar a público el presente acuerdo, en su caso.

Se procede por la Presidencia someter a votación este punto, que es aprobado por unanimidad de presentes y representados.

A tenor del resultado de la votación queda aprobada por unanimidad de los asistentes y representados en este punto del orden del día.

Aprobación que es manifestada por la Presidencia.

### 3. Aprobación, si procede, de la propuesta contratación del mantenimiento informático para el ejercicio 2014.

Por parte de la Sra. Presidenta, toma la palabra y antes de pasar a leer la propuesta de este punto del orden del día, informa al Consejo del fallo del juzgado definitivo con una indemnización de 5.000,00 euros aproximadamente a favor de D. José Luis Castillo Morales, la cual está consignada en el juzgado, y sin derecho a readmisión.

A continuación se inicia el punto del orden del día, y cuyo tenor literal es el siguiente:

### INFORME SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFORMÁTICO.

#### 1.- ANTECEDENTES:

Ante el elevado número y complejidad de los distintos ordenadores que dispone la empresa se ve la necesidad de externalizar el servicio de mantenimiento de los mismos, ya que esta mercantil, por su propia dinámica (medio de comunicación) y las tecnologías existentes requiere de inmediatez en la resolución de problemas técnicos que van más allá de los recursos humanos propios disponibles en esta empresa



Existe crédito suficiente en el Presupuesto General de la Sociedad para afrontar esta actuación, en la partida: "Servicios Profesionales Técnicos"

## 2.- SOBRE EL PROCEDIMIENTO ARTICULADO PARA LA OBTENCIÓN DE OFERTAS:

Recibido encargo de la Dirección-Gerencia, se ha procedido a contactar, vía telefónica, con tres empresas locales, con amplia experiencia en trabajos similares:

- Ciudad Media Servicios Informáticos S.L.
- Plaza Hermanos S.L.
- DYNOS MELILLA

## 3.- SOBRE EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Finalizado el plazo articulado para la presentación de ofertas, las tres presentaron propuestas.

Las diferentes propuestas, fueron sometidas a un proceso de estudio y homogeneización previo, al objeto de verificar el cumplimiento de las características mínimas exigibles y revisar alternativas o mejoras propuestas.

Atendiendo a ello, se ha realizado un cuadro comparativo, en el que quedan indicados los diferentes presupuestos de contrata ofertados:

Empresa	Importe P.E.M. (€)
Ciudad Media S.L.	15.132,00+ipsi
Plaza Hermanos S.L.	11.700,00+ipsi
DYNOS MELILLA	17.400,00+ipsi

## 4.- CONCLUSIÓN:

Se estima, como oferta más favorable, la presentada por Ciudad Media Servicios Informáticos S.L., si bien la empresa Plaza Hermanos S.L. es más económica no presta los servicios requeridos por INMUSA ( 24 horas, 7 días a la semana); por lo que se propone sea la adjudicataria, quedando esta propuesta sujeta a mejor criterio del Consejo.

Melilla, 4 de febrero de 2014 EL JEFE DE ADMINISTRACIÓN .Fdo. Carlos Lisboa Moreno.

## DELIBERACIONES:

La Presidenta interviene comentando que la propuesta de contratación es por un año.





El Sr. Puertas quiere que coste en acta que el Secretario informo a Plaza Hermanos S.L., de que se requería un servicio 24 horas 7 días a la semana. El Secretario manifiesta que así fue, y lo certifica.

Se procede por la Presidencia someter a votación este punto, el cual fue aprobado por unanimidad de asistentes y representados.

A tenor del resultado de la votación queda aprobada por unanimidad de los asistentes y representados en este punto del orden del día.

Aprobación que es manifestada por la Presidencia.

La Sra. Presidenta tras la exposición de la propuesta y las explicaciones pertinentes a los Sres. Consejeros, propone que:

1.- En virtud del "artículo 14, apartado i) Contratar con cualquier entidad u organismo estatal para-estatal o particular los empréstitos, operaciones de préstamos, créditos, etc., que puedan ser necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas a la Sociedad, de los Estatutos Sociales, Facultades del Órgano de Administración"

2.- Y, a tenor del "artículo 16, apartado b) Firmar los contratos autorizados por el Consejo y apartado n) Cualquiera otra atribuida por el Consejo, de los Estatutos Sociales, La Gerencia.- Nombramiento y Funciones"

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone que se apodere a la Directora-Gerente de la Sociedad, **Doña María de los Ángeles Jiménez Padilla, con N.I.F. 45.275.983-T** a que materialice el contrato de mantenimiento Informático para el ejercicio 2014 con la empresa **Ciudad Media Servicios Informáticos S.L.**, en las condiciones presentadas por dicha entidad.

Es aprobado por unanimidad de todos los miembros asistentes y representados del Consejo de Administración.

#### **4. Aprobación, si procede, de la propuesta contratación del mantenimiento técnico del centro emisor para el ejercicio 2014**

Por parte de la Sra. Presidenta, toma la palabra y pasa a leer la propuesta de este punto del orden del día, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **INFORME SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO EMISOR.**

##### **1.- ANTECEDENTES:**

Desde la fecha de la adquisición del Centro Emisor, se vio la necesidad de externalizar el servicio de conservación y mantenimiento del mismo.

Por la complejidad y especificidad de los aparatos técnicos, en plaza no hay oferta variada de empresas que presten este servicio, por lo que solo lo realiza D. José A. Sánchez Valentín; se adjunta informe- propuesta de la Directora-Gerente remitido al Consejo de Administración, donde expone este extremo.





Existe crédito suficiente en el Presupuesto General de la Sociedad para afrontar esta actuación, en la partida: "Servicios Profesionales Técnicos"

## 2.- SOBRE EL PROCEDIMIENTO ARTICULADO PARA LA OBTENCIÓN DE OFERTAS:

Recibido encargo de la Dirección-Gerencia, se ha procedido a contactar personalmente con D- José A. Sánchez Valentín, con amplia experiencia demostrada en trabajos similares.

## 3.- SOBRE EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Finalizado el plazo articulado para la presentación de ofertas, presentó la propuesta que se detalla a continuación.

La propuesta, fue sometida a un proceso de estudio y homogeneización previo, al objeto de verificar el cumplimiento de las características mínimas exigibles y revisar alternativas.

D José Sánchez Valentín	15.000,00+ipsi
-------------------------	----------------

## 4.- CONCLUSIÓN:

Se estima, como oferta más favorable, la presentada por D. José A. Sánchez Valentín, por lo que se propone sea la adjudicataria, quedando esta propuesta sujeta a mejor criterio del Consejo. Melilla, 4 de febrero de 2014. EL JEFE DE ADMINISTRACIÓN. Fdo. Carlos Lisbona Moreno.

**DELIBERACIONES:** No se produjeron.

Se procede por la Presidencia someter a votación este punto, que lo es por unanimidad de asistentes y representados.

A tenor del resultado de la votación queda aprobada por unanimidad de los asistentes y representados en este punto del orden del día.

Aprobación que es manifestada por la Presidencia.

La Sra. Presidenta tras la exposición de la propuesta y las explicaciones pertinentes a los Sres. Consejeros, propone que:

1.- En virtud del "artículo 14, apartado i) Contratar con cualquier entidad u organismo estatal para-estatal o particular los empréstitos, operaciones de préstamos, créditos, etc., que puedan ser necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas a la Sociedad, de los Estatutos Sociales, Facultades del Órgano de Administración"

2.- Y, a tenor del "artículo 16, apartado b) Firmar los contratos autorizados por el Consejo y apartado n) Cualquiera otra atribuida por el Consejo, de los Estatutos Sociales, La Gerencia.- Nombramiento y Funciones"

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone que se apodere a la Directora-Gerente de la Sociedad, Doña María de los Ángeles Jiménez Padilla,



con N.I.F. 45.275.983-T a que materialice el contrato de mantenimiento del centro emisor para el ejercicio 2014 con **D. José A. Sánchez Valentín**, en las condiciones presentadas por dicha entidad.

Es aprobado por unanimidad de todos los miembros asistentes y representados del Consejo de Administración.

A tenor del resultado de la votación queda aprobada unanimidad este punto del orden del día.

Aprobación que es manifestada por la Presidencia

**5. Aprobación, si procede, de una propuesta de contratación emisión de eventos deportivos (futbol).**

Por parte de la Sra. Presidenta, toma la palabra y pasa a leer la propuesta de este punto del orden del día, cuyo tenor literal es el siguiente:

INFORME SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN PARTIDOS DE LA U.D. MELILLA EN LA PENÍNSULA.

**1.- ANTECEDENTES:**

La Sociedad Pública INMUSA considera de interés general la emisión en abierto de los partidos de futbol que se disputen en la Península el resto de la temporada 2013-2014.

Ante el elevado coste que supondría desplazar medios técnicos y humanos donde se disputarán cada uno de los encuentros restantes hasta final de temporada, se ve en la necesidad de contratar a una empresa en la península que preste este servicio de realización de dichos partidos de futbol.

Existe crédito suficiente en el Presupuesto General de la Sociedad para afrontar esta actuación, en la partida: "Gastos Emisión Eventos Deportivos (Fútbol)"

**2.- SOBRE EL PROCEDIMIENTO ARTICULADO PARA LA OBTENCIÓN DE OFERTAS:**

Recibido encargo de la Dirección-Gerencia, se ha procedido a contactar, vía mail y telefónica, con tres empresas, con amplia experiencia en trabajos similares:

- VICAS Francisco Vilches S.L.
- Primeraplana TV.
- OVERON

**3.- SOBRE EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS:**



INMUSA





Finalizado el plazo articulado para la presentación de ofertas, las tres presentaron propuestas.

Las diferentes propuestas, fueron sometidas a un proceso de estudio y homogeneización previo, al objeto de verificar el cumplimiento de las características mínimas exigibles y revisar alternativas o mejoras propuestas.

Atendiendo a ello, se ha realizado un cuadro comparativo, en el que quedan indicados los diferentes presupuestos de contrata ofertados:

Empresa	Importe P.E.M. (€)
Francisco Vilches S.L.	15.000,00+ipsi
Primeraplana TV	17.100,00+ipsi
OVERON	60.000,00+ipsi

#### 4.- CONCLUSIÓN:

Se estima, como oferta más favorable, la presentada por Francisco Vilches S.L., por lo que se propone sea la adjudicataria, quedando esta propuesta sujeta a mejor criterio del Consejo. Melilla, 4 de febrero de 2014. EL JEFE DE ADMINISTRACIÓN  
Fdo. Carlos Lisbona Moreno.

**DELIBERACIONES:** El Consejo estudia las diferentes ofertas presentadas.

Se procede por la Presidencia someter a votación este punto.

Votan a favor, D<sup>a</sup>. Esther Donoso García Sacristán, D<sup>a</sup>. Catalina Muriel García, D. Daniel Conesa Mínguez, D. José Manuel Calzado Puertas (por representación) y D. Juan Salvador Díaz Morano, Yasin Puertas Aguilera y D. Mustafa Mohamed Mohamed.

Votos en contra: D<sup>a</sup>. María Nieves Vida Verdú.

Abstenciones: Ninguna

Resultado de la votación: Siete votos a favor, un voto en contra y ninguna abstención.

A tenor del resultado de la votación queda aprobada por mayoría absoluta de los asistentes y representados, este punto del orden del día.

Aprobación que es manifestada por la Presidencia.

La Sra. Presidenta tras la exposición de la propuesta y las explicaciones pertinentes a los Sres. Consejeros, propone que:

1.- En virtud del "artículo 14, apartado i) Contratar con cualquier entidad u organismo estatal para-estatal o particular los empréstitos, operaciones de préstamos, créditos, etc., que puedan ser necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas a la Sociedad, de los Estatutos Sociales, Facultades del Órgano de Administración"

2.- Y, a tenor del "artículo 16, apartado b) Firmar los contratos autorizados por el Consejo y apartado n) Cualquiera otra atribuida por el Consejo, de los Estatutos Sociales, La Gerencia.- Nombramiento y Funciones"



Por todo lo anteriormente expuesto, se propone que se apodere a la Directora-Gerente de la Sociedad, **Doña María de los Ángeles Jiménez Padilla, con N.I.F. 45.275.983-T** a que materialice el contrato de emisión de ocho partidos de fútbol correspondientes al resto de la temporada ejercicio 2013-2014 con la empresa **Francisco Vilchez S.L.**, en las condiciones presentadas por dicha entidad.

Es aprobado por unanimidad de todos los miembros asistentes y representados del Consejo de Administración.

A tenor del resultado de la votación queda aprobada mayoría absoluta este punto del orden del día.

Aprobación que es manifestada por la Presidencia

**6. Aprobación, si procede, del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Facturas de Información Municipal Melilla, S.A.**

Por parte de la Sra. Presidenta, toma la palabra y pasa a leer la propuesta de este punto del orden del día, cuyo tenor literal es el siguiente:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE FACTURAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL MELILLA, S.A.**

**ÍNDICE**

**Artículo 1.-Objeto.**

**Artículo 2.-Ámbito de aplicación.**

**Artículo 3.-Funciones del Registro de Facturas.**

**Artículo 4.-Integración orgánica y dependencia funcional.**

**Artículo 5.-Presentación de facturas.**

**Artículo 6.-Requisitos formales de los documentos**

**Artículo 7.-Inscripción.**

**Artículo 8.-Tramitación de facturas.**

**Artículo 9.-Publicidad y protección de datos.**







**Disposición adicional primera: Incorporación de medios telemáticos.**

**Disposición adicional segunda: Información a los interesados.**

**Disposición final: Publicación y entrada en vigor.**



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE FACTURAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL MELILLA, S. A.

### Artículo 1.-Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la creación y regulación del Registro de Facturas de INMUSA., en cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional tercera del Reglamento de organización y funcionamiento del registro de Facturas de la Ciudad Autónoma de MELILLA (BOME 5046 de 26 de julio de 2013)

### Artículo 2.-Ámbito de aplicación.

Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los departamentos de la entidad.

Se exceptúan de las obligaciones derivadas de presente Reglamento:

Los denominados "Gastos a justificar" y los "Anticipos de Caja Fija".

Aquellas facturas que sean presentadas por adjudicatarios de subvenciones como justificación de las mismas.

Aquellas en que INMUSA no sea titular de la factura.

Facturas cuyos pagos se realicen mediante domiciliación bancaria

### Artículo 3.-Funciones del Registro de Facturas.

El Registro de Facturas realizará las siguientes funciones:

- 1.- La recepción de facturas o documentos justificativos emitidos por los contratistas proveedores de INMUSA, así como de la documentación que puedan completarlas.
- 2.- Inscripción en el momento de su recepción y por riguroso orden de todas las facturas recibidas en la Sociedad.
- 3.- La entrega al interesado del justificante en el que figura la fecha en que produjo la recepción de las facturas.





4.- La anotación en los correspondientes asientos de entrada de los datos a que se refiere el artículo 8 del presente Reglamento y los exigidos con carácter general por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en adelante LRJPAC, si procediese.

5.- La recepción y anotación de las facturas o documentos justificativos que puedan ser presentados en formato electrónico.

6.- Anotación de los correspondientes asientos de salida relativos a las facturas registradas, caso de ser remitidas formalmente a otras unidades de gasto.

7.- La elaboración y remisión trimestralmente al Pleno de la Ciudad Autónoma de Melilla de un informe comprensivo de la información recogida en los apartados 6 y 7 del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del registro de facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla

#### **Artículo 4.-Integración orgánica y dependencia funcional.**

1.-La responsabilidad del Registro de Facturas, corresponderá al Jefe del Departamento de Administración de la Sociedad, que ejercerá la dirección del mismo pudiendo dictar instrucciones técnicas complementarias al presente Reglamento para su mejor funcionamiento.

2.- Las unidades gestoras de gastos son, en función de lo establecido en el organigrama de la entidad, las siguientes:

Presidencia  
Dirección-Gerencia.  
Departamento de Administración

#### **Artículo 5.-Presentación de facturas.**

1.- Deberán de adecuarse imperativamente a lo establecido por los artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, según redacción dada por el Real Decreto Ley 4/2013 de 22 de febrero y a los artículos 17 y 18 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de

INMUSA



facturación. Sendos artículos relativos a la "Obligación de remisión de facturas" y al "Plazo para la remisión de facturas".

2.-Las facturas o documentos sustitutos se dirigirán al Departamento de Administración de la Sociedad, Registro de Facturas, por los medios de presentación admitidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, cuando así procediese.

3.- La presentación de facturas en lugar distinto, no dará lugar a su devolución, pero no producirá los efectos propios del registro hasta que las mismas no hayan sido recibidas por el Registro de Facturas. Las unidades gestoras de gastos estarán obligadas a la inmediata remisión de las mismas al Registro de Facturas y serán responsables de los perjuicios que pueda ocasionarse a los interesados y a INMUSA por la demora en el cumplimiento de esta obligación.

4.- Las facturas cuyo plazo legal de pago finalice durante el mes de agosto podrán ser, en función de los periodos vacacionales organizados por la sociedad, prorrogados hasta la primera quincena del mes siguiente.

#### **Artículo 6.-Requisitos formales de los documentos**

1.- Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre del 2012 (BOE 289), por el que se aprueba el "Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación" habrán de constar imperativamente en las facturas presentadas:

Número y, en su caso, serie de la factura.

Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.

Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura .

Importe de las operaciones. Desglosado, en caso de que proceda, la base imponible y el impuesto correspondiente: IPSI o IVA. En caso de que proceda, la correspondiente retención por IRPF.

Referencia expresa a:





Información Municipal Melilla, S.A. (destinatario de la factura,)

Unidad gestora del gasto.

Si fue comunicado, fecha de la adjudicación (destinatario de la obra, servicio o suministro), debiendo concretarse estos extremos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que, en su caso, rijan el correspondiente contrato, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición Adicional Trigésima Tercera del TRLCSP, añadida por el Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero.

Fecha o periodo en que se ha efectuado la operación que se factura.

Descripción detallada de la obra, servicio o suministro realizado.

Firma del proveedor de la obra, suministro o servicio.

Cuando se trate de facturación de suministros se acompañará copia del albarán de entrega y destino del material en el que conste:

Fecha de recepción del suministro.

Hoja declaratoria de la importación del producto objeto del suministro (IPSI importación) en el caso de empresas proveedoras no establecidas en Melilla.

Identificación y cargo del receptor con la conformidad del responsable de la unidad gestora de gasto correspondiente.

Además de los datos señalados previamente, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información:

El correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto.

La unidad gestora del encargo indicando, si es posible, a la persona.

Forma de pago. Y si esta fuese por transferencia, deberá indicarse la cuenta corriente en la que se proceda el abono.

INMUSA



2.- En cualquier momento del procedimiento y en el supuesto de que la factura registrada no reúna los requisitos obligatorios establecidos en el apartado anterior, se requerirá por el órgano de registro al proveedor al objeto de que subsane las deficiencias observadas mediante la presentación de factura rectificativa, procediendo a anular el registro de entrada de la misma. La fecha de registro de la factura rectificativa será la de presentación de la misma.

Si se observase en el momento de presentación por parte del responsable del Registro de Facturas que la misma no reúne los requisitos legales establecidos, se podrá denegar motivadamente el registro de la misma.

#### **Artículo 7.-Inscripción.**

1.-La inscripción en el Registro de Facturas, es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas por terceros a favor de INMUSA, y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas. Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente Reglamento y en el Real Decreto 1619/2012, debe ser objeto de anotación en el Registro de Facturas.

2.-La inscripción se efectuará por estricto orden de recepción, debiendo registrarse con número de orden correlativo en un asiento en el que constará, como mínimo, la información señalada en los apartados a) á h) del apartado 1 del artículo 6 del presente Reglamento.

3.- La anotación en el Registro de Facturas, producirá los efectos establecidos la Ley 3/2004, de 29 de diciembre y en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, según redacción dada por el Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero.

#### **Artículo 8.-Tramitación de facturas.**

1.-Una vez realizada la inscripción de la factura en el registro, se remitirá de forma inmediata a la unidad gestora del gasto para su conformidad, bajo las responsabilidades prevenidas para la demora en el artículo 5.3 del presente Reglamento.

INMUSA





2.-La remisión de la factura a la unidad gestora se anotará en el Registro de Facturas con indicación de la fecha de salida y unidad gestora a la que se envía.

3.-En las facturas remitidas a las unidades gestoras se hará constar la fecha de inscripción de la factura y el número de registro, para constancia de los plazos legales de pago.

4.-Recibidas las facturas por las unidades gestoras del gasto, éstas procederán a su tramitación inmediata de forma que posibilite la cumplimentación de todos los trámites procedimentales obligados dentro del plazo legal de pago. En caso de observarse algún error en los conceptos facturados, la unidad gestora, procederá a la devolución inmediata al proveedor, haciéndole constar el motivo de devolución de la factura y comunicándole al responsable del Registro de Facturas dicha circunstancia con el objeto de que sea tenida en cuenta en relación a los plazos establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, modificados por el Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero. Se considerará como nueva fecha de presentación la de registro de la factura rectificativa, quedando anulado el Registro anterior.

5.-Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, el responsable del Registro de Facturas requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

6.- Para todas las facturas cuyo importe sea superior a **SEIS MIL EUROS**, el órgano gestor habrá de elevar al Consejo de Administración propuesta de aprobación de las mismas, por lo que no podrá culminar el expediente hasta la toma de acuerdo favorable a su abono por dicho órgano.

7.- Cuando las facturas o documentos a pagar correspondan a actuaciones determinadas cuyos presupuestos hayan sido previamente aprobados por el Consejo de Administración de la sociedad de forma global, para proceder al pago de los mismos, el órgano gestor acreditará no haber superado el importe aprobado adjuntando un estado de ejecución del presupuesto. Finalizada la





actuación el órgano gestor dará cuenta al Consejo de admón. de la liquidación detallada del presupuesto inicialmente aprobado

8.-El responsable del Registro de Facturas elaborará y remitirá trimestralmente al Pleno de la Ciudad Autónoma de Melilla un informe comprensivo de la información recogida en los apartados 6 y 7 del artículo 8 del Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla.

#### **Artículo 9.-Publicidad y protección de datos.**

1.-Se estará sujeto a lo dispuesto en la *Ley Orgánica 15/1999*, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

2.-Se reconoce el derecho de los interesados a acceder a sus datos recogidos en Registro de facturas en los términos del artículo 37 de la LRJPAC. De esta forma, los interesados tendrán derecho a obtener notas informativas y certificados comprensivos de las facturas que emita que se encuentren inscritas en el Registro de facturas. Igualmente tendrán derecho a obtener notas informativas y certificados de carácter negativo, relativos a la no inscripción de facturas en el Registro o a la denegación de inscripción de facturas defectuosas.

3.-Los interesados podrán ejercer el derecho de rectificación de datos erróneos mediante solicitud dirigida al Departamento de Administración a la que se acompañará la documentación acreditativa del error producido por los procedimientos legalmente establecidos.

#### **Disposición adicional primera: Incorporación de medios telemáticos.**

1.-INMUSA adoptará las medidas necesarias para la incorporación al sistema de registro de los medios que permitan prestar a los interesados los servicios de presentación de documentos e información por medios telemáticos, incluyendo las aplicaciones y programas necesarios para permitir la presentación de facturas electrónicas debidamente autenticadas y contrastadas, así como aquellos orientados a la simplificación y mejora de procedimientos.

2.-Mientras no se hayan implantado las medidas de seguridad, certificación y encriptación que garanticen el secreto y la autenticidad de las comunicaciones, en garantía de la protección de datos, no se utilizará el correo electrónico ni otros sistemas

INMUSA





telemáticos para la recepción o remisión de facturas o documentos equivalentes.

3.-Una vez sean incorporados los medios necesarios se desarrollará el contenido del presente Reglamento para permitir su funcionamiento telemático mediante una Instrucción del Organismo Competente.

#### **Disposición adicional segunda: Información a los interesados.**

1.-Las unidades gestoras de gastos, en el momento de la disposición de gastos, informarán a los interesados del procedimiento y requisitos establecidos en el presente Reglamento para la inscripción en el registro de facturas.

2.-Los Pliegos de Cláusulas Administrativas que se aprueben para todo tipo de contratos que hayan de dar lugar a la emisión de factura o documento equivalente reproducirán el contenido de los artículos 5 (apartados 1 y 2) y 6 del presente Reglamento, con indicación en cuanto al apartado 2 del artículo 5 de referencia, de la dirección postal en la que se ubique el Registro de Facturas en el momento de la aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas.

#### **Disposición final: Publicación y entrada en vigor.**

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento entrará en vigor a los veinte días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla.

**DELIBERACIONES:** *No se produjeron*

*Se procede por la Presidencia someter a votación este punto, que lo es por unanimidad de asistentes y representados.*

*A tenor del resultado de la votación queda aprobada por unanimidad de los asistentes y representados en este punto del orden del día.*

*Aprobación que es manifestada por la Presidencia.*

#### **7. Ruegos, preguntas y comunicaciones oficiales.**

*La Sra. Presidenta hace alusión al escrito remitido por los Sres. Consejeros Puertas, Mohamed, Verdú y Barandiarán. La Sra. Donoso da por convocado el Consejo solicitado.*

*Así mismo responde a la petición de un informe de gestión solicitado en ese escrito.*





La Sra. Presidenta se remite al Informe de gestión presentado por la Directora-Gerente en el Consejo de Administración anterior.

El Sr. Yasin solicita que el Consejo se reúna más a menudo al objeto de tener un seguimiento de los acuerdos que el Consejo disponga así como de sus propuestas.

El Sr. Conesa propone que se aproveche el turno de ruegos y preguntas para este objeto.

Reitera el Sr. Puertas su petición de emisión de tertulias y debates de carácter político.

La Sra. Verdú de queja del uso partidista de los informativos.

La Sra. Presidente disiente de la opinión vertida por la Consejera, así como la Directora-Gerente, quien manifiesta que no interviene en los criterios de los servicios informativos, el cual lo marca el Jefe de dichos servicios informativos. Así mismo manifiesta que el modelo de televisión que le gusta a la Directora-Gerente es el actual, es decir, divulgativo, entretenimiento, etc., y que no ve acertada la propuesta del Sr. Puertas.

El Sr. Puertas pregunta por la emisión en streaming y el estado en que se encuentra dicho estudio.

La Directora-Gerente contesta que está en estudio.

El Sr. Puertas manifiesta que los programas de mayor audiencia son los que hay debates políticos.

El Sr. Conesa disiente del Sr. Puertas.

El Sr. Conesa pregunta por la implantación del H.D. en la televisión.

La Directora-Gerente le informa que el coste de la implantación total ascendería a 25.000,00 euros más el software requerido.

El Sr. Conesa manifiesta que hay que tener previsión para cuando se liberen las frecuencias para el dividendo digital y las consecuencias de ese cambio.

La Directora-Gerente comenta que se iniciarán los trámites administrativos para la implantación de la H.D.

Se retiran los Sres. Conesa y Morano en este momento y delegan su voto en la Sra. Presidenta.

El Sr. Puertas pregunta por la situación de la televisión en su situación como productora de audiovisuales. Pregunta si el departamento de Producción está operativo.

La Sra. Verdú pregunta si las Consejerías de la Ciudad Autónoma saben que INMUSA tiene capacidad de elaborar audiovisuales.

La Directora-Gerente contesta sí lo saben y que existe la infraestructura y que va a ser mejorada.

Pregunta, el Sr. Puertas, por la posibilidad de hacer audiovisuales como medio de financiación para la empresa, ya que distintas Consejerías de la Ciudad Autónoma encargan trabajos a personal de INMUSA pero de manera privada, pudiendo hacerlo de la misma manera, calidad, etc., pero desde INMUSA, con el consecuente beneficio económico para la empresa.

Se le contesta que sí y que se tomara en cuenta.

**8. Aprobación, si procede, del Acta de la sesión, al objeto de conseguir la operatividad, en su caso, de los acuerdos tomados.**

Por la Sra. Presidenta, se somete a votación este punto del Orden del Día, en el que se aprueba el Acta de la Sesión que ha sido cumplimentada durante la misma. Se





acuerda por los Sres. Consejeros aprobar el acta, que lo es por unanimidad de los asistentes.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión en la fecha que figura el encabezamiento y en el mismo lugar siendo las once horas y veinticinco minutos.

De lo que doy fé, yo, el Secretario con el visto bueno de la Sra. Presidenta, en Melilla a 6 de febrero de dos mil catorce.

Vº Bº.

LA PRESIDENTA

*Esther Denoso García-Sacristán*



EL SECRETARIO

*Carlos Lisboa Moreno*