



**INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL
Y SOCIO SANITARIA**

TESORERIA DELEGADA

Decreto de La Presidenta

Nº: 7058

AJC/VBJ

Fecha: 27 de diciembre de 2004 13:30:47

Vistas las necesidades de normalización y mejora del funcionamiento de los anticipos de caja fija, y en menor medida de los pagos a justificar, gestionados por los distintos servicios y unidades de este Organismo; y de acuerdo con los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO, habida cuenta de la escasa normativa reguladora existente sobre la materia, que hallamos fundamentalmente en el artículo 190 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla algunos aspectos presupuestarios de dicho texto refundido en tanto el Gobierno, conforme con su Disposición final única de aquel texto refundido, no dicte nueva normativa de desarrollo. Todo ello sin perjuicio de la normativa interna derivada del artículo 35 y 36 de las Bases de Ejecución que rigen el Presupuesto del Organismo y la aplicación supletoria de la pormenorizada regulación del Cabildo Insular de Tenerife.

Por todo ello se hace necesario un desarrollo más amplio así como la adaptación a las peculiaridades de organización propias de este Organismo. Especialmente si tenemos en cuenta la gran importancia cuantitativa y cualitativa que estas formas de pago tienen en el mismo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO, que conforme con el artículo 190 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como los artículos 72 y 75 de Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, las entidades locales podrán establecer, previo informe de la Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar, incluyendo las que tengan el carácter de anticipos de caja fija, determinando los criterios generales, los

límites cuantitativos, regímenes de justificación y reposición y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, entre otros.

SEGUNDO que de acuerdo con la Bases 35 y 36 de Ejecución, que rigen en el vigente presupuesto de este Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, será competencia de la Presidencia del Organismo la aprobación de la regulación de los pagos a justificar y los anticipos de caja fija.

Visto lo expuesto RESUELVO APROBAR la presente regulación interna de Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar

REGULACIÓN INTERNA DEL IASS SOBRE ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR

1º.- Ámbito de Aplicación.

La presente regulación interna será de aplicación a todos los anticipos de caja fija y pagos a justificar gestionados en el IASS, sin perjuicio de la regulación contenida al respecto en las Bases de Ejecución del presupuesto del IASS vigente en cada momento, así como de la aplicación supletoria de la normativa, que en su caso, regule esta materia en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife.

2.- Anticipos de Caja Fija.

Tendrán la consideración de ACF las provisiones de fondos no presupuestarios y permanentes, que se realicen a habilitaciones para atender exclusivamente a gastos de carácter periódico o repetitivo de escasa cuantía.

Se podrán atender con cargo al ACF, únicamente aquellos gastos que respondan a esta definición, pudiendo considerarse entre ellos los siguientes gastos:

- Reparación y Conservación de material, incluyendo pequeños mantenimientos (conceptos 210 al 219).

- Material, suministros y gastos diversos (conceptos 220 al 229). Se podrán atender gastos tales como material de oficina, combustible, mensajería, adquisición de pequeñas herramientas, y publicaciones entre otras. En ningún caso el material que se adquiriera, podrá tener la consideración de inventariable.
- Gastos de locomoción y traslados debidamente autorizados (concepto 230 y 231), quedando excluidas aquellos derivados de cursos de formación.
- Publicación de anuncios de licitación y contratación, (concepto no presupuestario de "deudores por anuncios" 10.901).
- Otros gastos de carácter extraordinario tales como nominillas, ayudas de extrema necesidad o entregas a pacientes, en aquellos anticipos en que así corresponda.

La gestión de cada Anticipo de Caja Fija se realizará por el Habilitado mediante la herramienta informática creada al efecto, haciendo un seguimiento continuo del mismo.

Los pagos con cargo al ACF podrán realizarse mediante talón nominativo o transferencia bancaria, además del pago en efectivo a través de la Caja Metálico, si bien en este último caso únicamente para pequeñas cuantías.

No podrán realizarse pagos a aquellos acreedores que resulten, a su vez, deudores de la Tesorería del IASS.

En ningún caso podrán realizarse pagos que superen el saldo existente en la cuenta corriente o en la caja metálico. No se admitirán descubiertos.

Si el gasto realizado, implicara algún tipo de retención (ejemplo IRPF), el habilitado ingresará en la cuenta operativa del organismo la cantidad retenida, y comunicará inmediatamente a la Tesorería Delegada el ingreso, con el detalle de las cantidades retenidas, a efectos de su declaración e ingreso en la liquidación tributaria correspondiente. La anotación de dicho gasto en la herramienta informática del ACF se realizará por el importe bruto de la operación.

Los Anticipos de Caja Fija del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, y sus dotaciones son los siguientes:

ANTICIPO DE CAJA FIJA	IMPORTE
Servicios Centrales	12.000 €
Centro Ocupacional Valle Colino	6.000 €
Nominillas Valle Colino	30.000 €
Hogar Sagrada Familia	12.000 €

Hogar Sagrada Familia (paga semanal)	6.000 €
C.A.M.P. de Güimar	18.000 €
Residencia Pensionistas de Ofra	600 €
Nominillas Centro Ocupacional Los Verodes	19.000 €
Centro Ocupacional Los Verodes	9.000 €
Unidad de Infancia y Familia	36.000 €
Hospital Febles Campos	60.000 €
Hospital Nuestra Sra. de los Dolores	10.000 €
Hospital de la Santísima Trinidad	10.000 €
Ayudas Extrema Necesidad	9.000 €
Unidad de Discapacidad	1.200 €
Unidad de Violencia de Genero	9.000 €

La creación de un nuevo ACF, así como cualquier cambio en la denominación o en la dotación de los anticipos establecidos, se determinarán mediante Decreto de la Presidencia.

Por lo que se refiere a la **Caja Metálico**, con carácter general se minimizará en lo posible el pago en efectivo, no debiendo superarse pagos por importe superior a 120 €. También se limitarán las existencias en Caja, evitando la tenencia de cantidades importantes en efectivo, siendo responsabilidad del habilitado la custodia de dichos fondos.

Cada fin del ejercicio se deberá ingresar el efectivo de la Caja Metálico en la cuenta corriente del ACF, con motivo de la última justificación anual, conforme con lo establecido en el calendario de cierre aprobado.

Los Habilitados serán responsables de los fondos existentes en la Caja Metálico, y estarán obligados a adoptar todas las medidas necesarias para su correcta administración y seguridad.

La **justificación de los ACF** será remitida a la Intervención Delegada con carácter mensual, dentro de los 10 primeros días naturales del mes siguiente al justificado, y en todo caso a final del año conforme al calendario de cierre. Dicha justificación incluirá necesariamente la siguiente documentación:

- Facturas o documentos equivalentes, que deberán ser originales e identificarán al IASS como receptor. Dichos documentos deberán adecuarse a su normativa reguladora, así como a lo dispuesto en las Bases de Ejecución vigentes en cada momento.

- Listado de pagos realizados durante el periodo mensual.
- Documento de conciliación, el cual recogerá el resumen pagos, las reposiciones pendientes, justificantes de saldos existentes, así como los posibles talones en circulación. El saldo de los Pagos a Justificar se consignarán de forma independiente.
- Copia del extracto bancario, de la totalidad del periodo justificado.
- Además de aquella documentación que se estime necesaria por la Intervención Delegada o el Servicio Económico Financiero.

La reposición de los gastos realizados por un ACF se corresponderá con esta justificación mensual presentada, una vez establecida la conformidad de la Intervención Delegada.

3.- Habilitados y Autorizados.

Para cada uno de los ACF habrá un **Habilitado**, que tendrá la consideración de cuentadante con las facultades, obligaciones y responsabilidades que ello conlleva. Este Habilitado tendrá además una de las firmas autorizadas para librar pagos, existiendo para ello también, un **segundo Autorizado**. Cada uno de ellos tendrá un sustituto debidamente reconocido.

Son funciones del Habilitado:

- El manejo y custodia de los fondos, tanto de la cuenta corriente como del metálico.
- Comprobar la existencia de saldo suficiente para la realización de los pagos.
- Emitir cheques, transferencia y disponer fondos del Anticipo en régimen mancomunado con el segundo Autorizado.
- Verificar los justificantes de gastos (facturas)
- Presentar las cuentas debidamente conciliadas y justificadas dentro del plazo establecido.
- Tomar las medidas necesarias para la correcta administración y seguridad de los fondos.

En el manejo de fondos tanto el Habilitado como el segundo Autorizado actuarán de forma mancomunada, siendo preciso la firma de ambos para cualquier disposición en la respectiva cuenta corriente.

La condición de segundo Autorizado será desempeñada por el jefe de Servicio, Unidad o Centro titular del Anticipo de Caja Fija.

En situaciones excepcionales (auditorias, ceses, etc...) podrán actuar para la disposición de fondos el Interventor Delegado, el Ordenador de Pagos y el Tesorero Delegado, en su condición de claveros de la totalidad de las cuentas del Organismo.

Los Habilitados y Autorizados, así como sus sustitutos serán nombrados y removidos por el Sr. Gerente mediante resolución. En caso de cambio será necesaria una propuesta motivada del Jefe de Unidad, en base a la cual el Sr. Gerente dictará la correspondiente resolución, que deberá ser notificada a la Tesorería Delegada.

4.- Pagos a Justificar.

Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago que se expidan para atender necesidades ocasionales y no repetitivas, cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición, y por tanto, no puedan ser satisfechos por el procedimiento normal de pagos del Organismo.

Las ordenes de pago "a justificar" se librarán mediante propuesta razonada del órgano competente para autorizar el gasto, previo informe de la intervención.

La gestión de los Pagos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija se realizará en una cuenta única.

El pago al proveedor final se abonará mediante transferencia bancaria o talón nominativo, y no podrá realizarse hasta que no hayan sido librados los fondos a justificar. Estos fondos no podrán en ningún caso aplicarse a una finalidad distinta a aquella para la que fueron concedidos.

La justificación de los PJ deberá presentarse a la Intervención Delegada en un plazo no superior a los tres meses desde su libramiento, y en todo caso antes de la finalización del ejercicio. Esta justificación incluirá aquellas facturas originales debidamente relacionadas, que justifiquen la aplicación de los fondos recibidos.

Si por cualquier motivo no se procediera a efectuar el gasto, total o parcial, de los fondos a justificar percibidos, se reintegrarán a la cuenta operativa del Organismo en

el plazo de tres meses desde su recepción, acompañándose el **reintegro** a la justificación citada.

5.- Gestión de la Cuenta Corriente

Corresponde a la Tesorería Delegada la competencia para la tramitación de los expedientes de la apertura y cancelación de las cuentas corrientes de los Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar. Dichas cuentas se negociarán sin admitir descubiertos, comisiones, ni gastos de administración o similares.

El acceso a los movimientos de la cuenta corriente (extracto bancario), se podrá realizar a través de Internet, con el uso de las claves individuales preestablecidas. Cualquier ACF podrá acceder a este servicio por Internet, previa solicitud de las claves a la Tesorería Delegada.

En caso de que en la cuenta se produjeran **comisiones o gastos** de cualquier naturaleza, serán reclamadas en primera instancia por el Habilitado a la entidad financiera. Si la reclamación no se resolviera favorablemente, se comunicará a la Tesorería Delegada, adjuntando copia del extracto, a fin de que ésta proceda a su reclamación en segunda instancia.

Los gastos por comisiones, hasta tanto no sean corregidos, aparecerán como tales en el apartado de observaciones de la conciliación de los ACF que se remitan a la Intervención Delegada.

Los intereses generados en la cuenta corriente del anticipo se traspasarán automáticamente a la cuenta operativa del organismo. Por lo que el habilitado no tendrá que registrar estos movimientos de entrada y salida de intereses.

Señalado en el libro 27 de Decretos del Sr.
Presidente, al folio 1705, 13, 19 y 20

302: C 2004/

La Secretaria

[Firma]



La Presidenta,

[Firma]
Cristina Valido García