



# BOLETÍN OFICIAL

El texto del Boletín Oficial del Parlamento de Canarias puede ser consultado gratuitamente a través de Internet en la siguiente dirección: <http://www.parcn.es>

## SUMARIO

### DELEGACIONES DE COMPETENCIAS

#### INSTRUCCIONES

**11L/DLGC-0001** Instrucción 1/2024, de 31 de julio, sobre procedimiento de pagos asimilado al sistema de anticipos de caja fija

Página 1

### DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

#### INSTRUCCIÓN

**11L/DLGC-0001** *Instrucción 1/2024, de 31 de julio, sobre procedimiento de pagos asimilado al sistema de anticipos de caja fija*

(Publicación: BOPC núm. 256, de 16/7/2024)

#### Presidencia

De conformidad con lo previsto en el artículo 112 del Reglamento de la Cámara, se ordena para su debido conocimiento la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de la Instrucción 1/2024, de 31 de julio, sobre procedimiento de pagos asimilado al sistema de anticipos de caja fija, dictada por la Secretaría General y la Intervención.

En la sede del Parlamento, a 31 de julio de 2024. EL SECRETARIO GENERAL (*P. D. de la presidenta, Resolución de 30 de junio de 2023, BOPC núm. 8, de 3/7/2023*), Salvador Iglesias Machado.

### INSTRUCCIÓN 1/2024, DE 31 DE JULIO, SOBRE PROCEDIMIENTO DE PAGOS ASIMILADO AL SISTEMA DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA

La Mesa del Parlamento, en reunión celebrada el 11 de julio de 2024, adoptó acuerdo de “Delegación de competencias de la Mesa del Parlamento en materia de autorización y disposición de gastos como mejora de la transparencia y simplificación de los procedimientos de contratación 11L/DLGC-0001”, BOPC núm. 256, de 16 de julio de 2024, con el fin de establecer un procedimiento de pagos asimilado al sistema de anticipo de caja fija para el pago de facturas de pequeña cuantía, así como para la agilización de los procedimientos de contratación administrativa regulados en el artículo 159 de la Ley 9/2017, de contratos del sector público.

El apartado cuarto de dicho acuerdo dispone que “para los gastos exceptuados de autorización previa a los que hace referencia el apartado tercero del presente acuerdo, se establece un procedimiento asimilado al sistema de anticipo de caja fija, de modo que las facturas que amparen dichos gastos sean supervisadas y conformadas por el jefe de servicio o unidad y se tramitarán mediante un documento ADO dentro del sistema de información contable, siendo contabilizadas y fiscalizadas por la Intervención previamente a la aprobación y disposición del gasto que se realizará de forma periódica mediante resolución de la secretaría primera de la Mesa *a posteriori*. Se dictará una instrucción conjunta por el letrado-secretario general y la Intervención de la Cámara para el desarrollo de este procedimiento”.

En virtud de lo anterior, la Secretaría General y la Intervención dictan la siguiente:

## INSTRUCCIÓN

### **Primera. Conceptos e importe máximo aplicables al procedimiento de pagos asimilado al sistema de anticipos de caja fija**

Se podrán tramitar por este procedimiento aquellos gastos periódicos o repetitivos, exceptuados de autorización previa e imputables al capítulo II “Gastos corrientes en bienes y servicios” del presupuesto de gastos del Parlamento de Canarias, tales como: material de oficina, suministros, transportes, gastos diversos, dietas, atenciones protocolarias, prensa y revistas y otros de carácter análogo cuyo importe individual no supere los 5.000 euros.

A los efectos de aplicar el límite individual de 5.000 euros, en dicho importe se incluye, en su caso, el IGIC, y no podrán acumularse en un mismo documento contable facturas de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varias facturas con la finalidad de eludir dicho límite.

### **Segunda. Recepción, comprobación y conformidad de las facturas**

Las facturas a pagar por el procedimiento asimilado al sistema de anticipos de caja fija se recibirán a través del Registro Contable de Facturas del Parlamento.

Previamente a su tramitación, se comprobará por los servicios o unidades que vayan a proponer los gastos que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios facturados han sido recibidos o efectuados a satisfacción de la Administración parlamentaria o de los órganos de relevancia estatutaria. A estos efectos, por las personas responsables de los servicios o unidades que tengan encomendadas en sus funciones la propuesta de gasto, se conformarán las facturas recibidas mediante su firma electrónica a través del portafirmas del Parlamento o de los órganos de relevancia estatutaria.

### **Tercera. Tramitación contable de las facturas por los servicios o unidades gestoras**

Las facturas se tramitarán a través del sistema de información contable SEFLogiC mediante un documento contable ADO con código tipo de expediente 55 “PROVISIONES DE FONDOS” y subtipo 5503 “APLICACIÓN DIRECTA DE FACTURAS”, al que se incorporará la factura conformada y, en su caso, cualquier otra documentación necesaria para su tramitación (presupuesto previo, albarán de entrega o acta de recepción de los suministros, informe de conformidad de los servicios, etc.).

En el texto libre del documento contable ADO deberá constar la descripción concreta y precisa del gasto que se ejecuta y comenzará, como cualquier otro documento contable que se tramita en SEFLogiC, con las iniciales de la unidad o servicio que lo gestiona:

CONT: Servicio de Contratación y Seguridad

AAIL: Unidad de Actividades Institucionales

PROT: Unidad de Protocolo

AAEE: Servicio de Asuntos Económicos y Presupuestarios

TIC: Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación

CT: Comisionado o comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ACC: Audiencia de Cuentas de Canarias

DC: Diputación del Común

CCC: Consejo Consultivo de Canarias

Para proceder a la ordenación del pago de las facturas a través de este procedimiento, no será necesaria la previa autorización y disposición del gasto, ni por la Mesa, ni por los miembros de la misma que tengan delegadas dichas competencias, bastando con la propuesta de gastos de los servicios y unidades para que la Presidencia del Parlamento ordene los pagos.

### **Cuarta. Gastos que no se documenten en facturas**

En el caso de gastos menores que no se documenten en facturas, sino en otros documentos justificativos (recibos, *tickets*, etc.) se tramitarán contablemente de igual forma que las facturas, pero sin necesidad de registrar dichos documentos en el Registro Contable de Facturas.

### **Quinta. Fiscalización y contabilización por la Intervención**

La Intervención recibirá los documentos contables y la documentación que incorporan a través de SEFLogiC y efectuará una fiscalización limitada del expediente comprobando que el gasto que se propone por los servicios o unidades está incluido en el ámbito de aplicación del procedimiento asimilado al sistema de anticipos de caja fija; que la factura, o en su caso, el documento justificativo, está conformado electrónicamente por la persona titular del servicio o la unidad; que la partida de gastos propuesta es adecuada a la naturaleza del gasto; que el importe del gasto no excede de límite máximo de 5.000 euros; y que el tipo y subtipo de expediente, así como el texto libre del documento contable, se ajustan a la presente instrucción.

No obstante, en el supuesto de que existieran dudas o discrepancias sobre el expediente, la Intervención podrá efectuar una fiscalización plena del mismo.

Si la fiscalización fuera de conformidad se procederá a la contabilización del documento contable ADO y, en caso contrario, se devolvería el expediente al gestor del gasto con su nota de reparo, pudiendo este avenirse al criterio de la Intervención o, en caso contrario, formular por escrito su discrepancia en el plazo de diez días. De persistir la misma, la nota de reparo se elevará por la Intervención a la Secretaría General con los antecedentes correspondientes para su posterior traslado a la Mesa, que resolverá definitivamente manteniendo o levantando el reparo planteado.

#### **Sexta. Autorización y disposición definitiva del gasto**

La Secretaría General y la Intervención de la Cámara elevarán de forma conjunta mensualmente a la secretaría primera de la Mesa del Parlamento la relación de los documentos contables ADO tramitados por este procedimiento asimilado al sistema de anticipos de caja fija a fin de que mediante resolución se proceda *a posteriori* a la aprobación y disposición definitiva de los gastos tramitados previamente por este procedimiento.

#### **Séptima. Anulación de saldos contables de los documentos estimativos de gastos**

Los servicios y unidades que a la fecha de entrada en vigor de esta instrucción tuvieran contabilizados documentos contables AD estimativos de gastos del capítulo II “Gastos corrientes en bienes y servicios” que deban de tramitarse conforme a este procedimiento asimilado al sistema de anticipos de caja fija procederán a dar de baja los saldos que tengan pendientes tramitando los correspondientes documentos contables AD barrados.

De igual forma, deberán de darse de baja los saldos pendientes que tuvieran los documentos contables AD estimativos de gastos del capítulo VI “Inversiones reales”, al no quedar incluidos dentro del ámbito de aplicación de este procedimiento.

#### **Octava. Entrada en vigor**

La presente instrucción entrará en vigor el día 1 de agosto de 2024 y se publicará en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias*.

En la sede del Parlamento, a 31 de julio de 2024. EL INTERVENTOR, José María Vázquez González. EL SECRETARIO GENERAL, Salvador Iglesias Machado.



