

Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	H019	Reconocimiento extrajudicial de créditos
objeto	Reconocer obligaciones que no se han tramitado conforme a la normativa.	
normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL). - RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL). - R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla parcialmente la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. - Orden 3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales. - Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales - Orden del Ministerio de Hacienda de 20-09-2013, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad para la Administración Local (ICAL). - Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. 	
órgano gestor del expediente	Concejalía de Hacienda (D.G. de Presupuestos y Contabilidad)	
plazo máximo de duración del procedimiento	6 meses	
efectos del silencio administrativo	Desestimatorio, en su caso.	
instructor del procedimiento	D.G. de Presupuestos y Contabilidad	
trámites y requisitos exigidos	nº	denominación
	1	- Memoria justificativa suscrita por el Concejal y el Técnico responsable del Servicio correspondiente, sobre los siguientes extremos: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Motivos que han dado origen al gasto

		<p>efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente para su realización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Fecha o período de realización. ▫ Valoración de la prestación realizada. ▫ Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas. <p>2 - Factura detallada de la prestación realizada, debidamente conformada por los responsables del Servicio.</p> <p>3 - Cualquier otro documento que estime necesario para una mejor justificación del gasto.</p> <p>4 - Informe de la Concejalía correspondiente, en los casos en que no exista dotación presupuestaria específica, de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al presupuesto del ejercicio corriente en relación con las restantes necesidades y atenciones de la partida durante todo el año en curso, y ello en orden a la tramitación de la modificación de créditos necesaria.</p> <p>5 - Informe de la Concejalía correspondiente cuando no exista dotación en el Presupuesto inicial, sobre la tramitación de la modificación de crédito necesaria.</p> <p>6 - Documento contable “ADO” (Autorización, Disposición de Gasto, Reconocimiento y Liquidación de la Obligación).</p> <p>7 - Informe de la Intervención General.</p>
<p>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</p>	<p>documento</p>	<p>ref. a trámite:</p>
<p>[en su caso]: modelos normalizados</p>	<p>Ref. modelos normalizados de solicitud:</p> <p>Otros:</p>	
<p>órgano competente para</p>	<p>Junta de Gobierno Local, salvo en aquellos</p>	

resolver	supuestos en que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera, en cuyo caso la competencia será del Pleno de la Corporación.
-----------------	--

Observaciones: