

**INSTRUCCIÓN DE LA SECRETARÍA AUTONÓMICA DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS DE LA CONSELLERIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE REQUIERE A LOS ÓRGANOS COMPETENTES LA ANULACIÓN O MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.**

El Decreto 20/2013, de 25 de enero, del consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, estipula que a la Secretaría Autónoma de Hacienda y Presupuestos, le corresponde dirigir y coordinar los centros directivos que se adscriban bajo su dependencia así como las unidades administrativas integradas en los mismos siendo la Subdirección General de Tesorería (SGT) una de ellas. Esta SGT atiende al objetivo básico de gestionar y administrar los recursos financieros de la Generalitat y sus Entidades Autónomas y las disponibilidades líquidas.

Se ha detectado que a fecha de hoy existen documentos contables pendientes de pago (K), con fechas de nacimiento de obligación anteriores a 2010 que no han podido ser pagados por no reunir los requisitos necesarios, como por ejemplo, la falta de datos bancarios. Esta circunstancia ha sido requerida con anterioridad en diversas ocasiones sin haberse completado las actuaciones necesarias.

Habida cuenta de la situación actual, entre otros motivos por la importancia del indicador "Periodo Medio de Pago" al que afecta negativamente en gran medida estos documentos, se precisa disponer de una información real y completa de las obligaciones actuales para proceder al cumplimiento de las mismas.

Es por ello que se considera necesario dictar la siguiente instrucción dirigida a todos los centros gestores implicados.

1. Si procede el pago del documento, la unidad responsable de los documentos contables deberá proceder a la anulación del documento sin datos bancarios y grabarlo nuevamente con la información necesaria para que, en su caso, pueda ser pagado.
2. En el caso de que no proceda el pago del documento, deberá anularse en la forma que jurídica y contablemente proceda.
3. Antes del 10 de cada mes deberán enviar a la SGT al mail [tesorería@gva.es](mailto:tesorería@gva.es); asunto: "Pagos pendientes anteriores a 2010", informe de seguimiento de esta instrucción con la indicación de:
  1. apuntes anulados
  2. apuntes que procede realizar el pago
  3. apuntes pendientes, con indicación del motivo por el que no se ha podido resolver y la fecha prevista de resolución.

4. Se estipula el 30 de diciembre de 2013, como plazo máximo para llevar a cabo esta Instrucción por parte de los órganos implicados.
5. Los titulares de los distintos departamentos y los funcionarios al servicio de la Generalitat deberán actuar con la debida diligencia para asegurar el cumplimiento de la presente instrucción. En caso contrario, y salvo causas debidamente justificadas, podrían incurrir en responsabilidad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en las leyes.

Valencia, 10 de julio de 2013

EL SECRETARIO AUTÓNOMICO DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS



TRESORERÍA

Eusebio Monzó Martínez