

2.2.- Supuesto de solicitud de una RFT.

En el supuesto de que se desee enviar al Área de Contabilidad fichas de tercero para su mecanización directa en SIC sin haber sido dadas de alta previamente en GD, y no exista una RFT automática en la que añadir las mencionadas fichas de tercero en la forma expuesta en el penúltimo párrafo del apartado anterior, el Centro Gestor deberá solicitar a través del GD la generación de una RFT manual, en la que incluirán manualmente la ficha o fichas de terceros que se desee enviar para su mecanización directa en SIC, relación que una vez confirmada será automáticamente numerada, ofreciendo el GD la posibilidad de asignación automática de un número de registro de salida con destino a la Oficina de Contabilidad de la Intervención General.

El GD no podrá generar una RFT manual si en el momento de solicitarse existen RFT's automáticas pendientes de imprimir, o existen altas o modificaciones efectuadas en GD pendientes para incluir en una RFT automáticas. En estos casos la inclusión de fichas de terceros manuales deberá hacerse en la forma establecida en el penúltimo párrafo del apartado anterior.

Tampoco podrá generarse una RFT manual si ya ha sido generada otra RFT manual en el mismo día.

2.3.- Envío de las RFT's a la Oficina de Contabilidad.

En el mismo día en el que el GD genera la RFT, ya sea de manera automática o de manera manual previa solicitud, los Centros Gestores la remitirán a la Oficina de Contabilidad de la Intervención General acompañada de los correspondientes originales de las fichas de terceros que sirvieron de base para efectuar el alta en el Generador de Documentos, o que fueron añadidas para su mecanización directa en SIC.

Para evitar pagos en cuentas erróneas, cuando el Centro Gestor haya efectuado altas de terceros o de ordinales bancarios en el GD y hayan transcurrido más de cinco días naturales sin que las altas hayan sido comunicadas a la Oficina de Contabilidad, se determinará la imposibilidad de que el Centro Gestor pueda continuar efectuando nuevas altas de terceros o de ordinales bancarios en el Generador de Documentos, situación que se restablecerá cuando sean enviadas a la Oficina de Contabilidad de la Intervención General todas las RFT's pendientes.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, cuando hayan transcurrido tres días naturales y existan altas de terceros o de ordinales bancarios que habiéndose producido en el GD no hayan sido comunicadas a la Oficina de Contabilidad, el propio GD emitirá un mensaje de alerta advirtiendo de la necesidad de comunicación de dichas altas a la Oficina de Contabilidad, para evitar las consecuencias mencionadas en el párrafo anterior.

2.4.- Mecanización de las fichas de terceros en el SIC.

Tan pronto sean recibidas las RFT's en la Oficina de Contabilidad de la Intervención General, se procederá a la mecanización de las fichas de terceros incorporadas en las mismas.

Aquellas fichas de terceros que no puedan ser mecanizadas en SIC por resultar erróneas o inválidas, se devolverán nuevamente al Centro Gestor que las envió.

En relación con lo establecido en el párrafo anterior, inmediatamente después de conocerse todas las fichas de terceros que han resultado erróneas o inválidas en una RFT, se pondrá en conocimiento de todos los Centros Gestores mediante correo electrónico, al objeto de que, si se hubieran tramitado ya documentos contables que incorporen los datos de la ficha errónea, por parte de los Centros Gestores se proceda a la recuperación de dichos documentos contables.

Posteriormente se enviarán por correo ordinario al Centro Gestor que los remitió, los originales de las fichas de terceros erróneas o inválidas acompañadas de una impresión del correo electrónico antes mencionado.

3.- Confección de documentos contables.

Quando se confeccionen documentos contables que incorporen propuestas de pago (O, ADO y PMP) a favor de terceros que tengan más de un ordinal bancario, el GD advertirá de esta circunstancia a la persona que esté confeccionando el documento, y ofrecerá una pantalla con los datos de cada uno de los ordinales bancarios de ese tercero y el detalle de las cuentas bancarias que los conforman, facilitando así la selección del correcto ordinal bancario por el que se pretenda que se realice el pago.

Asimismo, para facilitar su seguimiento, en el documento contable confeccionado quedarán consignados los datos de la cuenta bancaria asociada al ordinal bancario seleccionado.

Los Centros Gestores podrán tramitar los documentos contables inmediatamente después de haber sido confeccionados, sin necesidad de esperar a que se validen las altas de terceros o de ordinales bancarios en el SIC. No obstante, de existir algún error o invalidez en la ficha de tercero que impida su mecanización en SIC, ello será inmediatamente comunicado mediante correo electrónico por la Oficina de Contabilidad a todos los Centros Gestores en la manera establecida en el punto 2.5 anterior.

En el supuesto de que los Centros Gestores no hubieran recuperado los documentos contables que incorporen datos de fichas de tercero erróneas, y los documentos llegaran a la Oficina de Contabilidad para su contabilización, ante la imposibilidad material de ésta pueda revisar los cientos de documentos que recibe, la Oficina de Contabilidad procederá a su contabilización con los datos del tercero que existan en SIC, procediendo a devolverlos a la Unidad desde la que se hayan recibido sólo en el supuesto de que dichos documentos hayan sido rechazados por el SIC.

4.- Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor el día 2 de noviembre de 2006, por lo que la primera RFT automática se emitirá el día 3 de noviembre conteniendo las altas y modificaciones efectuadas el día 2.

Santander, 20 de octubre de 2006.—El interventor general, Cristóbal Pérez Monjardin.

06/14173

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2006 y plantilla de personal.

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 14 de octubre de 2006, bases de ejecución del mismo y la plantilla de personal, el expediente queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, por espacio de 15 días hábiles, durante cuyo plazo los interesados podrán examinarlo y presentar ante el Pleno de esta Corporación tes reclamaciones que estimen oportunas. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones. Todo ello de conformidad con los artículos 169 a 171 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.

Novales, 19 de octubre de 2006.—El alcalde en funciones, Enrique Bretones Palencia.

06/14179

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

Aprobación, exposición pública del expediente de modificación de crédito, número 6/06.

Por el Ayuntamiento Pleno, en su sesión de fecha de 18 de octubre de 2006, se aprobó la modificación de créditos número 6/2006, por un importe total de «novecientos cin-