

d) Por resolución estimatoria del potestativo recurso previo de reposición o de la reclamación económico-administrativa contra el acto liquidatorio del ingreso.

e) En cumplimiento de sentencias de la jurisdicción contencioso-administrativa.

2.— Previa constancia del ingreso de la cantidad indebida, se acordará el derecho a su devolución; la tramitación de ésta se impulsará de oficio.

El acuerdo de devolución se notificará al interesado por el órgano gestor, con expresión de la cuantía a devolver, causa de la devolución y recursos que, en su caso, caben contra el mismo.

#### Artículo 13.— Prescripción.

1.— Prescribirán a los cinco años los siguientes derechos y acciones:

a) El derecho de la Administración para determinar la deuda por precio público mediante la oportuna liquidación.

b) La acción para exigir el pago de la deuda liquidada.

c) El derecho a la devolución de los ingresos indebidos.

2.— El plazo de prescripción comenzará a contarse: En los casos a) y b) desde el día en que finalice el plazo establecido para presentar la correspondiente declaración y, de no existir este plazo, desde el día en que se devengue el precio público; y, en el caso c), desde el día en que se realizó el ingreso indebido.

3.— Los plazos de prescripción a que se refieren las letras a) y b) del número uno anterior, se interrumpen:

a) Por cualquier acción administrativa realizada con conocimiento formal del obligado al pago, conducente al reconocimiento, regulación, aseguramiento, comprobación, inspección, liquidación y recaudación del precio público devengado.

b) Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase. c) Cualquier actuación del obligado al pago conducente al pago o liquidación de la deuda.

El plazo de prescripción a que se refiere la letra c) del número uno anterior, se interrumpirá por cualquier acto fehaciente del obligado al pago que pretenda la devolución del ingreso indebido, o por cualquier acto de la Administración en que se reconozca su existencia.

4.— La prescripción se aplicará de oficio, sin necesidad de que la invoque o excepcione el obligado al pago.

#### DISPOSICION FINAL

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

En Logroño, a 25 de febrero de 1993.— El Presidente, José Ignacio Pérez Sáenz.— El Consejero de Hacienda y Economía, Florencio Alonso Segura.

*Orden de la Consejería de Hacienda y Economía, de fecha 10 de Febrero de 1993, por la que se regulan determinados aspectos de la gestión y ejecución del Presupuesto de gastos I.B.16*

La próxima implantación de un sistema de contabilidad descentralizada del Presupuesto de Gastos en que los documentos soporte de las distintas operaciones serán expedidos y precontabilizados en sus sistemas auxiliares por los servicios gestores de cada Consejería hace preciso regular la tramitación de estos expedientes, determinando las competencias para la expedición y autorización de dichos documentos, a fin de garantizar la adecuada normalización de los procedimientos que permita la incorporación de la información contable al Sistema Central de acuerdo a las normas aplicables y con la máxima agilidad administrativa.

La gestión y ejecución de los créditos incluidos en el Presupuesto de Gastos se realiza en las siguientes fases:

A.— Autorización del gasto

D.— Disposición o compromiso del gasto

O.— Reconocimiento y Liquidación de la obligación

P.— Ordenación del pago

Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Este acto se denomina "Fase A" y constituye tuye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad.

Disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previa o simultáneamente autorizados, por un importe exactamente determinado, vinculando a la Entidad con un tercero en un compromiso de gasto concreto en su cuantía y condiciones de ejecución, denominándose "Fase D".

Reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, habiéndose acreditado documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto, denominándose "Fase O".

Ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente

orden de pago contra la tesorería de la Entidad, denominándose "Fase P".

Por otra parte, la aplicación de las previsiones contenidas en el Decreto 13/1.992, sobre fiscalización limitada previa de gastos, aconseja que previamente se dicten normas internas de procedimiento para la tramitación de los distintos expedientes. En tal sentido, el Decreto 12/1.992, vino a desarrollar la normativa aplicable a los expedientes de concesión de subvenciones y ayudas, imputables a los capítulos IV y VII del Presupuesto.

Continuando dicho desarrollo, la presente Orden incluye determinadas normas aplicables a los expedientes de gasto imputables a los Capítulos II y VI del Presupuesto, que pretenden normalizar la tramitación de expedientes, regular los supuestos en que resulta procedente la acumulación en un solo acto administrativo de varias fases de ejecución del Presupuesto y dictar normas complementarias sobre determinados tipos de expedientes de gasto.

Por todo lo cual, y vistos los informes de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General, se dicta la siguiente Orden.

#### CAPITULO I.— NORMAS GENERALES SOBRE GESTION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

##### ARTICULO 1º.— EXPEDICION DE DOCUMENTOS CONTABLES SOPORTE DE LAS OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1.— Se atribuye a la Dirección General de Economía y Presupuestos la expedición de todos los documentos contables que soportan las operaciones del Presupuesto de Gastos correspondientes a incorporaciones de créditos y partidas presupuestarias, modificaciones de créditos y declaraciones de indisponibilidad de éstos, así como sus inversas.

Estos documentos serán autorizados por la Dirección General de Economía y Presupuestos y por la Intervención General.

2.— La expedición y autorización de los documentos de reserva de crédito o certificados de existencia de saldo se atribuye a los Jefes de las oficinas contables de los distintos Centros Gestores del gasto.

3.— Los documentos soporte de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos "A", "D", "AD", "O" y "ADO", así como sus inversos, serán expedidos por los servicios gestores de las correspondientes Consejerías.

Su autorización corresponderá al órgano competente para su aprobación, en cada caso, y a la Intervención General.

Cuando la competencia recaiga en un órgano colegiado, los correspondientes documentos contables serán autorizados por el Consejero que tenga atribuida su gestión y por la Intervención General.

##### ARTICULO 2º.— ORDENACION DE PAGOS.

1.— La competencia para Ordenar pagos corresponde al Consejero de Hacienda y Economía.

2.— La ordenación de pagos o fase "P" de ejecución del Presupuesto de Gastos podrá realizarse mediante relaciones o resúmenes contables que serán autorizados por el Consejero de Hacienda y Economía y la Intervención General.

##### ARTICULO 3º.— ACUMULACION DE FASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1.— Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto enumeradas en los artículos anteriores, pudiéndose dar los siguientes supuestos:

AD.— Autorización y Disposición del gasto

ADO.— Autorización, Disposición del gasto y Reconocimiento de la Obligación.

2.— El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. En cualquier caso, el órgano o autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

3.— No podrán contemplarse otros supuestos de acumulación de fases de ejecución del Presupuesto que los indicados en el punto 1 anterior y, especialmente, la "Fase P" no podrá acumularse en ningún caso con las restantes.

#### CAPITULO II.— NORMAS ESPECIFICAS PARA LA GESTION Y EJECUCION DE LOS CREDITOS INCLUIDOS EN LOS CAPITULOS 2º Y 6º DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

##### ARTICULO 4º.— TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE GASTO.

1.— Autorización.

1.1.— Toda propuesta de autorización de gasto deberá encontrarse conformada por el responsable o gestor del programa a que sea imputable, debiéndose señalar claramente el destino del gasto, su importe exacto o aproximado y la partida presupuestaria que se propone para su aplicación, iniciándose su tramitación con la obtención del certificado de existencia de saldo para su atención.

1.2.— El expediente incorporará a la propuesta de acuerdo o resolución los proyectos, presupuestos, informes, pliegos de condiciones, bases, etc. y, en general, cuanta documentación acredite, en cada caso, la procedencia y legalidad del gasto propuesto, siendo fiscalizado previamente a su sometimiento a la autoridad u órgano competente para su aprobación.

1.3.— Una vez autorizado el gasto se remitirá a la Intervención General el correspondiente acuerdo o resolución para proceder a su toma de razón en Contabilidad.