

RESOLUCIÓN DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024, DE LA PRESIDENTA DE LA AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE RESPONSABILIDAD FISCAL, AAI, POR LA QUE SE AÑADE EL ANEXO 9 A LA RESOLUCIÓN DE 29 DE OCTUBRE DE 2021, POR LA QUE SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE GASTOS DE LOS CAPÍTULO 1 Y 2 DEL PRESUPUESTO DE LA AIREF.

ANEXO 9

INSTRUCCIONES PARA COMPRAS ELECTRÓNICAS EN LA AIREF

Con el fin de racionalizar las compras y facilitar la gestión de los gastos realizados de forma electrónica utilizando la tarjeta de débito de la AIREF a través

de Anticipos de Caja Fija (ACF), se establecen las siguientes normas complementarias a las establecidas por la Resolución de 29 de octubre de 2021, por la que se actualiza el Manual de Procedimientos para la realización de gastos de los Capítulos 1 y 2 del Presupuesto de la AIREF:

La Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal, AAI (AIREF) nace con la misión de velar por el estricto cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera recogidos en el artículo 135 de la Constitución Española.

Contacto AIREF:

C/José Abascal, 2-4, 2º planta. 28003 Madrid. Tel. + 34 910 100 895

Email: Info@airef.es.

Web: www.airef.es

Esta documentación puede ser utilizada y reproducida en parte o en su integridad citando necesariamente que proviene de la AIREF.

1. Persona facultada para la realización de compras electrónicas con la tarjeta de débito de la AIReF.

La única persona autorizada para la realización de compras electrónicas utilizando la tarjeta de débito de la AIReF es el Director de la División Jurídico Institucional.

2. Procedimiento y documentación para la realización de compras electrónicas.

- Compras electrónicas de software y suscripciones

Las compras electrónicas de software y las suscripciones a aplicaciones, programas, revistas, periódicos o similares que precisen la utilización de la tarjeta de débito de la AIReF se solicitarán a Gerencia mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente dirección: gerencia@airef.es, con copia al Técnico de Apoyo Informático de la AIReF y al Cajero Pagador, justificando brevemente su necesidad e indicando las características del producto, el tipo de suscripción, su duración y sistema de prórroga.

Una vez realizada la autorización de la compra por Gerencia mediante un correo electrónico de respuesta al solicitante, el proceso de compra o suscripción será realizado bajo la supervisión del Técnico de Apoyo Informático de la AIReF. No podrá realizarse ninguna compra o suscripción utilizándose correos electrónicos que no sean de titularidad de la AIReF.

De forma inmediata a la realización de la compra o suscripción se obtendrá la correspondiente factura emitida a nombre de la AIReF, que se remitirá al Cajero Pagador. Este proceso será supervisado por el Técnico de Apoyo Informático de la AIReF.

Las solicitudes de compras electrónicas de software y suscripciones, así como las correspondientes autorizaciones, se archivarán por meses en una carpeta de Z llamada "compras electrónicas" para su adecuado registro.

- Resto de compras electrónicas

Como regla general, las restantes compras electrónicas se efectuarán de forma agrupada dos veces al mes, en torno a los días 5 y 20.

Las solicitudes de los empleados de la AIReF se tramitarán mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente dirección: gerencia@airef.es, con copia al Técnico de Apoyo Informático de la AIReF y al Cajero Pagador, describiendo con precisión el objeto de la compra y justificando brevemente su necesidad.



Resolución

Estas solicitudes serán autorizadas por Gerencia a través de un correo electrónico de respuesta al solicitante y esta autorización será precisa para incluir la adquisición en la siguiente compra agrupada que se realice.

De forma inmediata a la realización de la compra o, en su caso, a la entrega del bien o servicio se obtendrá la correspondiente factura emitida a nombre de la AIReF, que se remitirá al Cajero Pagador.

Las solicitudes del resto de compras electrónicas, así como las correspondientes autorizaciones, se archivarán por meses en una carpeta de Z llamada “compras electrónicas” para su adecuado registro.

LA PRESIDENTA DE LA
AUTORIDAD INDEPENDIENTE
DE RESPONSABILIDAD FISCAL, AAI

Cristina Herrero Sánchez