



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

CÓDIGO DE LA SERIE	0088
---------------------------	------

I.- IDENTIFICACIÓN**1.1 Denominación de la serie**

1.1.1	Código de referencia del Servicio de Archivo	
1.1.2	Código del cuadro de clasificación del Archivo	
1.1.3	Denominación vigente	Libros registro de mandamientos de ingreso
1.1.4	Denominaciones anteriores/Otras denominaciones	Registro de mandamientos de ingreso
1.1.5	Definición/Descripción	Libro de contabilidad auxiliar destinado a registrar, por orden cronológico de expedición, los mandamientos de ingreso, permitiendo conocer en todo momento su estado: los mandamientos expedidos, los realizados, los pendientes de realización y los anulados.
1.1.6	Nombre del productor o productores	Institución: Ayuntamiento de Bilbao Área: Hacienda Departamento: Servicio: Unidad: Unidad técnica:
1.1.7	Fracción de serie	Sí: No: x

1.2 Procedencia y fechas de creación y extinción

Organismo	Unidad administrativa/Función	Fecha inicial	Fecha final
Ayuntamiento	Presupuestos		

1.3 Marco legal**1.3.1 General**

Rango	Número	Título	Fecha de la disposición	nº de boletín	Fecha de publicación
Ley		de Bases de régimen Local	17/07/1945	BOE nº 199	18/07/1945
Decreto		por el que se aprueba el texto articulado y refundido de las Leyes de Bases de régimen local de 17 de julio de 1945 y 3 de diciembre de 1953.	24/06/1955	BOE nº 191	10/07/1955
Ley		sobre Procedimiento Administrativo	17/07/1958	BOE nº 171	18/07/1958
Ley	41/1975	de bases del Estatuto del Régimen local	19/11/1975	BOE nº 280	21/11/1975
Orden		por la que se desarrolla el RD 3250/1976, de 30 de Diciembre, por el que se ponen en vigor las disposiciones de la Ley 41/1975, de bases del Estatuto de Régimen Local	31/05/1977	BOE nº 135	07/06/1978
Ley	12/1981	Por la que se aprueba el Concerto Económico con la Comunidad Autónoma del País Vasco	13/05/1981	BOE nº 127	28/05/1981
Ley	40/1981	por la que se aprueban determinadas medidas sobre régimen jurídico de las corporaciones locales	28/10/1981	BOE nº 271	12/11/1981



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

Ley	7/1985	reguladora de bases de régimen local	02/04/1985	BOE nº 080	03/04/1985
-----	--------	--------------------------------------	------------	---------------	------------

1.3.2 Específica

Rango	Número	Título	Fecha de la disposición	Nº de boletín	Fecha de publicación
		Estatuto Municipal	08/03/1924	Gaceta de Madrid nº 69	09/03/1924
		Reglamento de Haciendas Locales	29/08/1924	Gaceta de Madrid nº 243	30/08/1924
Decreto		por el que se aprueba el texto del Reglamento de Haciendas Locales	04/08/1952	BOE nº 281	07/10/1952
Ley	1/1988	del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas	05/02/1988	BOPV nº 044	03/03/1988
NF	5/1989	de Haciendas Locales	30/06/1989	BOB nº 166	19/07/1989
NF	11/1989	Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa.	05/07/1989	BOG nº 10	
NF	41/1989	reguladora de las Haciendas Forales	19/07/1989	BOTHA nº 97	23/08/1989
NF	2/91	Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia	21/03/1991	BOB nº 082	11/04/1991
DF	97/92	Por el que se aprueban la Instrucción de Contabilidad de las entidades locales	01/12/1992	BOG nº 245	24/12/1992
DF	125/1992	Por el que se aprueban la Instrucción de Contabilidad de las entidades locales	01/12/1992	BOB nº 300 A 4,5	30/12/1992
DF	95/1993	Por el que se aprueba la Instrucción de Contabilidad Simplificada de las Entidades Locales	16/11/1993	BOG nº 235	10/12/1993
DF	123/1993	Por el que se aprueban la Instrucción de Contabilidad de las entidades locales de menos de 5.000 habitantes	28/12/1993	BOB nº 296	29/12/1993
NF	255/2007	por el que se aprueban la Instrucción de Contabilidad y la modificación de determinados preceptos del Plan General de Contabilidad Pública de las entidades locales	18/12/2007	BOB nº 249	24/12/2007
DF	141/2007	por el que se aprueban la Instrucción de Contabilidad y la modificación de determinados preceptos del Plan General de Contabilidad Pública de las Entidades Locales	27/12/2007	BOG nº 253	31/12/2007
DF	9/2008	que aprueba la Instrucción de Contabilidad y la modificación de determinados preceptos del Plan General de Contabilidad Pública de las entidades locales.	12/01/2008	BOTHA nº 22	20/02/2008

II.- CARACTERÍSTICAS

2.1 Características físicas y generales

2.1.1	Soporte	Papel
2.1.2	Nivel de descripción	Serie
2.1.3	Existencia de copias en otros	



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

	soportes	
2.1.4	Crecimiento anual estimado	
2.1.5	Volumen de la serie	
2.1.6	Criterio de ordenación	Cronológico
2.1.7	Fecha inicial de la serie	
2.1.8	Fecha final de la serie	
2.1.9	Número de ejemplares y lugares donde se conservan	

2.2 Procedimiento de tramitación

2.2.1	Documentos que forman el expediente
<p>Libro registro, con la siguiente estructura por columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha del ingreso (día, mes, año) - Número del asiento en el diario de ingresos - Fecha del mandamiento de ingreso (día, mes, año) - Número de orden - Capítulo, artículo, grupo y concepto del presupuesto - Persona, empresa o corporación que hace la entrega - Importe - Realizado (día, mes, año) - Pendiente (día, mes, año) - Anulado (día, mes, año) - Observaciones 	
2.2.2	Procedimiento administrativo
<p>Tanto el RDL de 8 de marzo de 1924, como la Instrucción de Contabilidad del Decreto de 4 de agosto de 1952 indican la posibilidad de llevar libros auxiliares a los de la contabilidad principal, según las necesidades que los interventores indiquen en cada entidad local. Los libros de contabilidad auxiliar servirán para el desarrollo, detalle y comprobación de la contabilidad principal, según la regla 52.5 de la instrucción de 1952.</p> <p>Aquí se enmarcan los libros registro de mandamientos de ingreso, cuyo procedimiento de confección se ajusta al del resto de los libros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicar en el primer folio: <ul style="list-style-type: none"> o denominación del libro o ejercicio al que corresponde o diligencia de apertura: fecha de la misma y número de folios de que consta, firmada por el presidente de la corporación y el interventor, o secretario-interventor. Estos libros se pueden dividir en tomos según se estime conveniente para su manejo, indicando entonces en la diligencia de apertura los tomos de que consta. - Encuadernado, foliado y autorizado en cada hoja con el sello de la Corporación y la rúbrica del interventor. - Anotar cada asiento en una línea, cronológicamente según el orden en que se extiendan los mandamientos de ingreso, indicando los datos necesarios para conocer su estado. Puede ser plurianual. <p>Las normas forales de 1990 no recogen ya la obligatoriedad de la llevanza de estos libros, si bien cada corporación podrá seguir llevándolos de forma voluntaria.</p> <p>Según la Regla 11.2 de las instrucciones de contabilidad de 2007 de los tres territorios, deja de ser obligatoria la obtención y conservación de libros de contabilidad en papel o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, siendo soporte suficiente la propia base de datos del sistema informático donde residen los registros contables.</p>	

2.3 Relación con otra documentación

2.3.1	Series precedentes	
2.3.2	Series descendentes	
2.3.3	Series relacionadas	- Mandamientos de ingreso
2.3.4	Documentos recopilatorios	- Diario general de intervención de ingresos



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
 IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
 Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
 IRARGI. Centro de Patrimonio
 Documental de Euskadi

III. VALORACIÓN**3. Valores**

3.1.	Administrativo	Sí, 6 años.
3.2	Legal/jurídico	Sí, 6 años.
3.3	Fiscal	Sí, 6 años.
3.4	Informativo	Sí.
3.5	Histórico	Sí.

IV. SELECCIÓN**4.1 Propuesta de selección**

Conservación permanente	Sí.
Eliminación total	
Eliminación parcial	

4.2 Propuesta de tipo de muestreo

Selectivo	
Aleatorio	
Mixto	
Probabilístico	
Otros	

4.3 Plazos de transferencias

Al archivo central: plazo y justificación	6 años, tras finalizar su trámite administrativo.
Al archivo intermedio/histórico: plazo y justificación	15 años.

V. ACCESO

5.1	Libre	Sí.
5.2	Restringido	
5.3	Plazos	
5.4	Condiciones de reproducción	Reproducción sujeta al Reglamento de cada archivo.
5.5	Lengua/escritura de los documentos	Castellano / Euskera
5.6	Características físicas y requisitos técnicos	
5.7	Instrumentos de descripción	
5.8	Comentarios	

VI.- OBSERVACIONES

6.1	Observaciones	
6.2	Recomendaciones al gestor	

VII- ÁREA DE CONTROL/ÁREA DE NOTAS

Responsable del estudio y nombre del organismo	Abyc Soluciones Documentales SL
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo	Archivo Municipal de Bilbao
Fechas extremas del periodo estudiado	1952-2011
Fecha de realización del estudio	Diciembre 2011

**KULTURA SAILA**

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
 IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
 Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
 IRARGI. Centro de Patrimonio
 Documental de Euskadi

Fecha de revisión del estudio	
Fecha de aprobación por la COVASED	21/11/2012
Fecha de publicación en el BOPV	18/02/2013
Observaciones	

ANEXO I
**EXPEDIENTE DIGITALIZADO
 (Ayuntamiento de Bilbao)**
Expediente nº C-016881/003, de 1886-1987:

- Cubierta indicando el nombre del libro
- Diligencia de apertura [sin rellenar]
- Anotaciones del libro