

CIRCULAR INFORMATIVA DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

APERTURA PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO 2016 Y OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL MISMO.

La presente circular tiene por objeto poner en conocimiento de la comunidad universitaria, en general, y de los responsables de Centros de Gasto, en particular, que:

1.- El pasado 22 de diciembre de 2015, por el Consejo Social de esta Universidad, fue aprobado el presupuesto para el ejercicio 2016.

2.- Para dar cumplimiento al requisito de publicidad contemplado en el art. 81.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, el Rectorado de la Universidad de Granada, por Resolución de 23 de diciembre de 2015, acuerda la publicación del Presupuesto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, apareciendo dicha publicación en el BOJA nº 4 de fecha 08/01/2016.

3.- No obstante, antes de finalizar el ejercicio 2015, la Gerencia de la Universidad de Granada publicó en la dirección web http://gerencia.ugr.es/pages/vger_eco/presupuestougr2016/, el documento completo del presupuesto.

4.- El presupuesto del ejercicio 2016 ha sido cargado en los distintos Centros de Gasto (Centros, Departamentos, Institutos y Centros de Gasto vinculados a los Subprogramas coordinados por Vicerrectorados), estando disponible para su ejecución a partir de hoy, martes 19/01/2016. Por tanto, a partir de este día podrán tramitarse justificantes de gasto por todos los Centros de Gasto, a excepción de Grupos, Proyectos y Contratos, cuya disponibilidad presupuestaria se encuentra condicionada por la incorporación de los remanentes del ejercicio 2015, que se realizará a lo largo de los restantes días del mes de enero y primeros días de febrero, una vez cumplidos los trámites oportunos establecidos en las normas que les sean de aplicación.

5.- Respecto a los Créditos asignados a los Centros (Facultades y Escuelas Técnicas), Departamentos e Institutos para funcionamiento ordinario e inversiones ha de tenerse en cuenta que:

1. Cada Centro dispondrá como mínimo de un 80% de la asignación global inicial que le corresponda, destinada a atender los gastos de su funcionamiento ordinario en los siguientes programas y capítulos presupuestarios:

a) 422D "Enseñanzas Universitarias", Capítulo II de gastos corrientes en bienes y servicios, necesarios para el ejercicio de actividades docentes.

b) 321B "Estructuras y Gestión Universitaria", Capítulo II de gastos corrientes en bienes y servicios, necesarios para actividades de mantenimiento del Centro en exclusiva. Concretamente la imputación de gastos en este programa presupuestario se podrá realizar solo y exclusivamente en los siguientes artículos, conceptos y subconceptos económicos:



20. ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	22. MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS
203. Maquinaria, instalaciones y utillaje	221. Suministros
203.00 Maquinaria	221.00 Energía eléctrica
203.01 Instalaciones	221.01 Agua
203.02 Utillaje	221.02 Gas
204. Elementos de transporte	221.03 Combustible
205. Mobiliario y enseres	221.04 Vestuario
206. Sistemas para procesos de información	221.06 Productos farmacéuticos y material sanitario
208. Arrendamiento de otro Inmovilizado material	221.07 De material docente
21. REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	221.08 De material deportivo y cultural
210. Infraestructura y bienes de uso general	221.10 Material para reparaciones de edificios y otras construcciones
212. Edificios y otras construcciones	221.11 Repuesto de maquinaria utillaje y elemento de transporte
213. Maquinaria, instalaciones y utillaje	221.12 Material electrónico, eléctrico y de comunicaciones
213.00 Maquinaria	221.99 Otros suministros
213.01 Instalaciones	222. Comunicaciones
213.02 Utillaje	222.00 Telefónicas
214. Elementos de transporte	222.04 Informáticas
215. Mobiliario y enseres	222.99 Otras
216. Sistemas para procesos de información	223. Transportes
219. Otro inmovilizado material	224. Primas de seguros
	224.00 De edificios y otras construcciones
	224.01 De elementos de transporte
	224.02 De mobiliario y enseres
	224.09 Otros riesgos
	226. Gastos diversos
	226.99 Otros
	227. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales
	227.00 Limpieza y aseo
	227.01 Seguridad
	227.02 Valoraciones y peritajes
	227.04 Custodia, depósito y almacenaje
	227.06 Estudios y trabajos técnicos
	227.08 Servicios de jardinería
	227.99 Otros

Son imputables a este Capítulo los gastos originados por la adquisición de suministros y servicios que reúnan algunas de las características siguientes:

- a) Ser fungibles.
- b) Tener una duración previsiblemente inferior a un año.
- c) No ser susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser, previsiblemente, gastos reiterativos.



2. Los Departamentos dispondrán como mínimo de un 80% de las asignaciones globales que les corresponda para atender los gastos de funcionamiento ordinario en el programa presupuestario 422D "Enseñanzas Universitarias", Capítulo II de gastos corrientes en bienes y servicios.

3. Los Institutos y Centros de Investigación dispondrán como mínimo de un 80% de las asignaciones globales para atender los gastos de funcionamiento ordinario en el programa presupuestario 541A "Investigación Científica", Capítulo II de gastos corrientes en bienes y servicios.

4. Los Centros, Departamentos e Institutos deberán distribuir, por conceptos, subconceptos y partidas, las asignaciones que les corresponden. Esta distribución se reflejará en la ejecución, ya que cada gasto habrá de imputarse obligatoriamente al mayor nivel de desagregación presupuestaria existente y al programa y subprograma que corresponda en cada caso.

5. Durante el ejercicio podrán realizarse ajustes entre consignaciones presupuestarias a petición de los responsables del correspondiente Centro, Departamento o Instituto mediante redistribución de créditos o transferencias de crédito, según los casos, y en atención al nivel de vinculación de los créditos fijados en las Bases de Ejecución Presupuestaria para el ejercicio 2016.

6.- Se pone en conocimiento que, de acuerdo lo estipulado en las Bases de Ejecución Presupuestaria para el ejercicio 2016, para garantizar la estabilidad presupuestaria y el cumplimiento de los objetivos en materia de déficit y endeudamiento o bien cuando se estime necesaria la adopción de políticas corporativas de limitación de gastos, de forma excepcional, la Rectora podrá disponer que se efectúen en el Presupuesto ordinario del ejercicio 2016 retenciones de no disponibilidad sobre los créditos disponibles.

7.- Sobre las Bases de Ejecución del Presupuesto se han de tener muy en cuenta por los responsables de los Centros de Gasto, y los gestores correspondientes, los aspectos y articulado relativo a:

- **Alteraciones presupuestarias:** justificación, trámite,... que se han de realizar en los modelos que se establezcan por la Gerencia, y materializarse una vez que sean autorizadas por los Órganos competentes.

- **Subvenciones: convocatorias, criterios, resolución y justificación.** Debe ponerse especial énfasis en formalizar, con la debida antelación, la reserva del crédito adecuado y suficiente con el que pretenda hacerse frente a las obligaciones que se contraigan en las distintas resoluciones definitivas de concesión de tales subvenciones.

- **La aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público:** adjudicaciones directas (contratos menores), procedimientos de contratación negociados con o sin publicidad, procedimientos abiertos, otras. Especialmente delicada es la situación de facturación parcializada en operaciones continuadas con un mismo fin. Por ello, estas situaciones han de ser sometidas, antes de la primera adquisición, al procedimiento de contratación correspondiente. En todo caso, se aconseja encarecidamente que cualquier operación de gasto, especialmente en las posibles adjudicaciones directas, por pequeña cantidad de que se trate, sea siempre sometida al contraste de presupuestos de distintos y distantes proveedores para introducir competencia y producir ahorro en la ejecución del gasto de la Universidad.

Además, en cuanto a las adjudicaciones directas de obras, suministros y servicios, ha de precisarse que las mismas podrán realizarse siempre y cuando tengan la consideración de contrato menor y deberá tenerse presente que:

a) Tienen la consideración de contrato menor aquellos contratos de importe inferior a 50.000,00 euros (IVA excluido), cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000,00 euros (IVA excluido) en contratos de servicios y suministros.

b) Estos contratos no pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

c) Para los contratos menores no será necesaria la formalización de ningún contrato administrativo, salvo que exista interés manifiesto por parte de la Universidad de Granada y en especial por los responsables de los Centros de Gasto que realicen la adquisición. **No obstante, siempre que el elemento adquirido sea inventariable, o la obra o servicio supere la cuantía de 3.000 euros, será preceptiva la recepción de tres ofertas para la elección del servicio, obra o producto más económico que satisfaga la necesidad que origine la adquisición o inversión.**

d) En los contratos menores la tramitación del expediente de contratación sólo exigirá la aprobación del gasto, y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

e) Los responsables de los distintos Centros de Gasto que, con cargo a su presupuesto pretendan ejecutar contratos menores de obras de reparación, conservación o mantenimiento, que alteren los espacios físicos, configuración arquitectónica o instalaciones de todo tipo, deberán solicitar autorización expresa a la Gerencia, previamente a su inicio y ejecución. Para su autorización será preceptivo la emisión de informe de viabilidad de la propuesta suscrito por la Unidad Técnica de esta Universidad.

f) Independientemente de su consideración como contrato menor, las empresas deberán estar facultadas para contratar con la Administración, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. La Gerencia, a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, podrá solicitar la documentación acreditativa de su capacidad y solvencia, así como de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.

- **Pagos por liquidaciones de conferencias a personal externo:** Para el pago de conferencias impartidas por personal ajeno a la universidad, deberá indicarse en la certificación justificativa, que deberá acompañarse al justificante de gasto tramitado al efecto, de forma clara la siguiente información:

- a) Identificación del conferenciante.
- b) Convocatoria o anuncio de la conferencia o seminario.
- c) Título de la conferencia.
- d) Lugar, fecha/s y hora/s de impartición.
- e) Personal al que va dirigida (relación de personas o descripción del grupo).
- f) Importe total del gasto con detalle del tipo e importe aplicable en concepto de IRPF o IRNR en caso de personal extranjero.

- **Gastos de atenciones protocolarias y representativas:**

1º.- Se imputarán al Presupuesto de la Ugr los gastos que se produzcan como consecuencia de los actos de protocolo y representación que las autoridades académicas y responsables orgánicos de la misma tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, así como los que, siendo de esta naturaleza, se ocasionen por la celebración de conferencias, congresos, exposiciones, o cualquier otro acto similar, siempre que dichos gastos pretendan establecer, mantener o mejorar la imagen y relaciones de la Universidad de Granada y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.

2º.- No se consideran como gastos protocolarios, y por tanto no podrán ser ejecutados con cargo al presupuesto de la Ugr, aquellos gastos que atiendan a consideraciones personales o de otra índole distintas a las relacionadas con las propias de nuestra Universidad, entendidas estas últimas como aquéllas relacionadas con los fines establecidos en los Estatutos para la Ugr. Por tanto, se excluyen expresamente la ejecución de gastos relacionados con la adquisición de licores, efemérides personales

(tales como regalos por nacimiento de hijos, esquelas mortuorias y coronas de flores con motivo del fallecimiento de algún familiar del personal en activo, etc.), actos relacionados con motivos de celebraciones tales como el gasto de comidas por causa de jubilaciones del personal y similares, regalos y celebraciones con motivo de las fiestas navideñas, etc., así como todos aquéllos otros actos de similar naturaleza a los previamente mencionados.

3º.- Igualmente quedan excluidos los que de algún modo representen retribuciones al personal, ya sea en metálico o en especie.

4º.- Salvo casos excepcionales y debidamente autorizados, no serán admisibles los gastos por comidas de trabajo en la que todos los comensales estén destinados en la misma localidad donde se produce. La autorización deberá realizarse por la Gerente previa petición razonada del interesado.

8.- En relación a las **Tarjetas Electrónicas de pago de la Universidad**, se recuerda que la utilización de este medio de pago será de libre decisión individual para el personal adscrito a la Universidad que, siendo responsable de Centros de Gasto con dotación económica suficiente (al menos 3.000,00 € mensuales) en el Presupuesto de la Universidad de Granada para el presente ejercicio, pueda ser autorizado mediante la firma del documento denominado "PROGRAMA TARJETA DE PAGO ELECTRÓNICO UNIVERSIDAD DE GRANADA (PTPEUGR)". Se considerará que el Responsable del Centro de Gasto no dispone de dotación económica suficiente para ser tomador de tarjeta electrónica de pago cuando en los Centros de Gasto vinculados a la misma no exista un importe global de al menos los 3.000,00 euros de crédito disponible de la tarjeta.

A su vez, se ruega encarecidamente que el uso de las Tarjetas Electrónicas de pago, se ajuste a:

- Las condiciones del contrato y a los compromisos que adquirieron los tomadores de las mismas con sus firmas.
- El tipo de gasto en los que es posible utilizarlas (elegibles y autorizados en el documento).
- Justificación del gasto antes de los 35 días naturales, o en su caso comunicación al Servicio de Gestión Económico-Financiera en las que se motive la imposibilidad de cumplimiento del plazo establecido.
- Se contesten a los requerimientos que se realicen al respecto.

Para poder solicitar, puntualmente, autorización de un crédito disponible en la tarjeta superior a 3.000,00 €, el saldo mínimo que debe existir en los Centros de Gasto vinculados a la misma debe ser igual a la cuantía solicitada.

El Servicio de Gestión Económico-Financiero bloqueará la utilización de las tarjetas de pago en el momento en que el tomador de la misma no cuente con saldo suficiente en los Centros de Gasto indicados a la hora de solicitar la tarjeta o en aquellos otros que se indiquen con posterioridad.

Cualquier incumplimiento no justificado en base a la normativa establecida al efecto para la ejecución del gasto cargado al programa de tarjeta electrónica, conllevará la aplicación de las medidas establecidas en dicha normativa para el resarcimiento del daño producido al patrimonio de la Ugr.

9.- Respecto a las **indemnizaciones por razón de servicio en territorio nacional**, ha de tenerse en cuenta que han sido modificados los importes indemnizables. Los importes indemnizables a partir del 1 de enero de 2016 serán los siguientes:

DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (ÁREA METROPOLITANA DE MADRID Y ÁREA METROPOLITANA DE BARCELONA)

CONCEPTO	CUANTÍA
ALOJAMIENTO	96,41 €
MANUTENCIÓN PERNOCTANDO	40,82 €
MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR	26,67 €
MEDIA MANUTENCIÓN	26,67 €

DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (RESTO DE ESPAÑA)

CONCEPTO	CUANTÍA
ALOJAMIENTO	64,27 €
MANUTENCIÓN PERNOCTANDO	40,82 €
MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR	26,67 €
MEDIA MANUTENCIÓN	26,67 €

INDEMNIZACIONES POR UTILIZACIÓN DE VEHÍCULO PARTICULAR

CLASE DE VEHÍCULO	IMPORTE POR Km. RECORRIDO
AUTOMÓVIL	0,19 €
MOTOCICLETAS	0,078 €

Estos importes serán aplicables a las dietas correspondientes a proyectos de investigación financiados mediante subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva de la Junta de Andalucía, siempre y cuando no superen los 15 días.

Para estancias superiores a 15 días, se aplicarán las cuantías que anualmente se determinen en función del tiempo y situación geográfica del país de destino o procedencia, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras vigentes de los incentivos destinados a las actividades de carácter científico-técnico, siendo incompatibles con las mismas.

Las liquidaciones de gastos de dietas que se imputen a Proyectos del Plan Nacional I+D+I del Ministerio de Economía y Competitividad, convocatorias 2011 y siguientes, se realizarán en base a los importes establecidos para el grupo 2 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

10.- En cuanto a los gastos por desplazamientos y estancias (alojamiento y manutención) para todo el personal que, no perteneciendo a la Universidad de Granada, intervenga en

la actividad docente, investigadora, de extensión cultural y de gestión de ésta impartiendo cursos, seminarios, docencia en grado y postgrado, tribunales de tesis y trabajo fin de master o cualquier otra actividad que se encuentre dentro de sus fines, corresponderá al responsable del Centro de Gastos que organice la actividad y soporte el gasto de la misma, la autorización del pago de los gastos incurridos. A tal efecto, la Universidad deberá poner a disposición del personal externo los medios para que éstos acudan al lugar en el que deban realizar sus funciones en la actividad que se trate, es decir, proporcionará el medio de transporte y, en su caso, el alojamiento y manutención, no existiendo así coste alguno para el mismo. En este caso no será preciso cumplimentar modelo de liquidación alguno.

En el caso de que se reembolse a dicho personal externo los gastos en los que hayan incurrido para desplazarse hasta el lugar donde vayan a prestar sus servicios, éstos deberán acreditar mediante soporte documental suficiente (facturas o documentos legales equivalentes) los gastos que estrictamente vienen a compensar. Ante la falta de acreditación de los gastos incurridos estaremos en presencia de una renta dineraria sujeta a la retención de IRPF o IRNR que en su momento se encuentra establecida.

En cualquier otro caso, si la Universidad abona una cantidad para que se decida libremente cómo y en qué condiciones acudir a la realización de la actividad que motiva los gastos, sin acreditación alguna mediante soporte documental de los gastos incurridos que vienen a compensar, estaremos en presencia de una renta dineraria sujeta a la retención de IRPF o IRNR que en su momento se encuentra establecida.

La liquidación de los gastos relativos a este tipo de indemnizaciones se practicará en el modelo que la Gerencia habilite al efecto. La cantidad máxima indemnizable será la establecida para las indemnizaciones por razón de servicio.

11.- Se informa igualmente que a lo largo del primer y segundo trimestre del presente ejercicio se pondrá en marcha un nuevo **procedimiento de tramitación de facturas mediante medios electrónicos**, para dar cobertura a las exigencias establecidas en la ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

12.- Se insiste en la necesidad de hacer una **gestión y ejecución responsable de los gastos relativos a proyectos de investigación y subvenciones obtenidas para financiar determinadas actividades de la Universidad**, teniendo especial cuidado en que los gastos realizados sean elegibles de acuerdo a lo establecido en las bases de las convocatorias correspondientes, y no en relación a los gastos que los investigadores elevaran en su momento con la solicitud del proyecto, subvención o ayuda. Este ejercicio de responsabilidad redundará en la disminución de los futuros expedientes de reintegro que pudieran ser abiertos.

Granada, 19 de Enero de 2016.

LA GERENTE,

Fdo.: María del Mar Holgado Molina.