



RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, DE 27 DE JULIO DE 2018, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2018.

La Ley Orgánica de Universidades, dispone en el artículo 81.5, según la nueva redacción dada por el artículo 6 del Real Decreto - Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo que:

“Las Universidades están obligadas a rendir cuentas de su actividad ante el órgano de fiscalización de cuentas de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas.

El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería universitaria todos los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.

Las Universidades deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del primero de marzo del ejercicio siguiente.

La falta de remisión de la liquidación del presupuesto, (...), facultará a la Comunidad Autónoma para adoptar, en el ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para garantizar la estabilidad presupuestaria de la Universidad”.

Del mismo modo, el artículo 89 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, recoge la obligación de las Universidades Públicas de rendir cuentas de su actividad ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. Ello conlleva la elaboración de las cuentas anuales, debidamente auditadas, para que tras su consideración por el Consejo de Gobierno, sean definitivamente aprobadas por el Consejo Social, en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico.

El Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, determina que el ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y que el presupuesto se liquidará el 31 de diciembre de cada año.

Por otro lado, el Convenio suscrito, con fecha 3 de julio de 2003, entre la Consejería de Economía y Hacienda, la anterior Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía, para el saneamiento de la situación financiera de estas últimas,

-1-

Av. del Hospicio s/n 18071 Granada. · Tlf. +34 958 24 30 32 · Fax +34 958 24 30 65 · gerencia@ugr.es · www.gerencia.ugr.es

Firmado por: MARIA DEL MAR HOLGADO MOLINA Gerente

Sello de tiempo: 27/07/2018 14:30:27 Página: 1 / 11



sT/CLWYmOu7sfd71sen1JH5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.



Gerencia

contempla la remisión periódica de informes presupuestarios y financieros de la Institución. Respecto a las cuentas anuales de 2018, un avance de esta información debe remitirse con anterioridad al 20 de enero de 2019.

En el artículo 145 de las Bases de Ejecución del Presupuestos de la Universidad de Granada para el ejercicio 2018, publicadas por Resolución de 22 de diciembre de 2017, (Boja nº 248 de 29/12/2018), se dispone que en el segundo trimestre del ejercicio, la Gerencia establecerá el calendario de fechas y la normativa para la admisión de justificantes y la emisión de documentos contables referentes al cierre del ejercicio económico.

A su vez, el artículo 156 de las Bases de Ejecución del Presupuestos antes citadas recoge la obligatoriedad de la Universidad de Granada de rendir cuentas de su actividad económico-financiera ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas, debiendo presentar para su aprobación por el Consejo Social las cuentas anuales en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico y enviarlas, dentro del mes siguiente a la Consejería competente en materia de universidades de la Junta de Andalucía.

Con la finalidad de que la Universidad de Granada pueda cumplir, en tiempo y forma, con los referidos plazos, esta Gerencia resuelve disponer las siguientes normas generales para la tramitación de gastos, reconocimiento de la obligación y formalización de pagos relativas al cierre del ejercicio 2018.

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

La presente Resolución regula las operaciones de cierre del ejercicio 2018 relativas a la contabilidad del presupuesto de gastos y operaciones no presupuestarias en la Universidad de Granada.

Artículo 2. *Señalamiento de haberes.*

1. Los **expedientes** de gasto (justificantes de gasto y su documentación anexa) relativos a las **nóminas** para el percibo de los haberes del mes de diciembre deberán tener su **entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos con fecha límite del día 19 del citado mes**. Los haberes correspondientes al mes de diciembre podrán ser satisfechos entre el día 20 y el 21 del mismo mes, siempre que existan disponibilidades financieras que permitan su abono.

2. Los expedientes de gasto relativos a **nóminas complementarias** como consecuencia de retribuciones a satisfacer al personal de la Universidad de Granada **por actividades de carácter extraordinario** (justificantes de gasto y documentación anexa) deberán tener

-2-

Av. del Hospicio s/n 18071 Granada. · Tlf. +34 958 24 30 32 · Fax +34 958 24 30 65 · gerencia@ugr.es · www.gerencia.ugr.es

Firmado por: MARIA DEL MAR HOLGADO MOLINA Gerente

Sello de tiempo: 27/07/2018 14:30:27 Página: 2 / 11



sT/CLWYmOu7sfd71sen1JH5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.



Gerencia

entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, procedentes del Servicio de Habilitación y Seguridad Social, **con fecha límite del 19 de diciembre**.

Para poder cumplir lo dispuesto en el párrafo anterior se deberá observar lo siguiente:

Hasta el **31/10/2018** remisión al Servicio de Contabilidad y Presupuestos del expediente, acompañado de la propuesta de retención de crédito o modificación presupuestaria, necesaria para realizar el pago. Practicada la retención del crédito y/o la modificación presupuestaria remisión de la documentación:

- a) Al Servicio de Habilitación y Seguridad Social, para abono de importes inferiores a 1.000 euros correspondiente a actividades extraordinarias realizadas hasta dicha fecha. El abono de actividades extraordinarias cuya propuesta o fecha prevista de realización se encuentren entre el **01/11/2018 y el 30/12/2018** se realizará en el ejercicio siguiente, estableciéndose el **31/01/2019** como fecha final de entrada de documentación en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos.
- b) A la Oficina de Control Interno, para abono de importes iguales o superiores a 1.000 euros correspondiente a actividades extraordinarias realizadas hasta **31/10/2018**. La Oficina de Control Interno dispondrá del tiempo indispensable para emitir los informes pertinentes y remitir los expedientes al Servicio de Habilitación, que tendrán carácter de urgencia. El abono de aquellas otras actividades extraordinarias cuya propuesta o fecha previstas de realización se encuentren entre el **01/11/2018 y el 30/12/2018** se realizará en el ejercicio siguiente debiendo la documentación correspondiente tener entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos con fecha límite de **31/01/2019**. La emisión de los informes de fiscalización pertinentes y la remisión del expediente al Servicio de Habilitación deberá realizarse con carácter de urgencia.

3. Las solicitudes de retenciones de crédito para satisfacer haberes de prórrogas o convocatorias de personal becario y contratado con cargo a Cap. VI cuya financiación no tenga el carácter de créditos afectados, deberán remitirse a la Sección de Presupuestos con antelación a la propuesta de Resolución de las mismas con carácter general. No obstante, las retenciones de crédito correspondientes a convocatorias cuya publicación se realice entre el **01/11/2018 y el 30/12/2018** deberán tener entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos antes del día **31/10/2018**.





Artículo 3. Tramitación y pago de mandamientos en los últimos días del mes de diciembre.

El último día del ejercicio 2018 en el que se podrán realizar pagos será el día 31 de diciembre, reanudándose el pago de los pendientes de satisfacer el primer día hábil del mes de enero de 2019.

Artículo 4. Recepción y tramitación de expedientes y documentos contables.

1. Las unidades gestoras de los distintos Centros de Gasto de la estructura presupuestaria de la Universidad de Granada deberán observar y cumplir las fechas límites fijadas a continuación para la tramitación de los expedientes de gasto (Justificantes de gastos y documentación anexa) de los procesos mencionados. Por consiguiente, los Responsables de Centros de Gastos deberán haber acometido o propuesto el gasto antes de las fechas indicadas y dado la conformidad preceptiva a las facturas o documentos sustitutivos de éstas y, en su caso a la documentación anexa, con la antelación suficiente para que pueda hacerse efectivo el cumplimiento de tales fechas.

a) 31 de Octubre de 2018.

- Fecha final para publicación de nuevas convocatorias de subvenciones y resolución de convocatorias anteriores cuyos gastos se ejecuten con cargo al ejercicio 2018.
- Último día para propuesta de resolución de inicio de expedientes de contratación que no se propongan de forma anticipada o procedimientos urgentes para los que se asegure la finalización de su ejecución antes del **19/12/2018**.

b) 23 de Noviembre de 2018.

- Fecha límite de entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuesto de solicitudes de redistribución de crédito (cargo/abono) y modificaciones presupuestarias. Las presentadas con posterioridad a la fecha indicada serán devueltas por la Sección de Presupuestos a la unidad gestora de procedencia. No obstante, las solicitudes presentadas en plazo que contengan errores materiales o aquellas a las que les sea requerida documentación adicional deberán quedar subsanadas con fecha límite del **30/11/2018**, en caso contrario serán devueltas por la Sección de Presupuestos a la unidad gestora de procedencia.

-4-

Av. del Hospicio s/n 18071 Granada. · Tlf. +34 958 24 30 32 · Fax +34 958 24 30 65 · gerencia@ugr.es · www.gerencia.ugr.es

Firmado por: MARIA DEL MAR HOLGADO MOLINA Gerente

Sello de tiempo: 27/07/2018 14:30:27 Página: 4 / 11



sT/CLWYmOu7sfd71sen1JH5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.



c) 03 de Diciembre de 2018.

- Se fija esta fecha para la entrada en el Servicio de Gestión Económico-Financiero de las cuentas justificativas que contengan descuentos por **IRPF o IRNR**, correspondientes a liquidaciones realizadas a personal externo (bolsas de viaje) cuyos desplazamientos se hayan efectuado durante los dos últimos trimestres del año, excluida la segunda quincena del mes de noviembre y el mes de diciembre.

Por las Cajas Pagadoras se formalizarán cuentas justificativas independientes para todas las bolsas de viaje que contengan descuentos por IRPF o IRNR.

Las liquidaciones a personal externo (bolsas de viaje), de desplazamientos efectuados durante la segunda quincena del mes de noviembre y el mes de diciembre podrán tramitarse según lo indicado en el apartado e). No obstante aquellas facturas vinculadas a dichas liquidaciones emitidas con los datos fiscales de la Universidad de Granada deberán imputarse y tramitarse en el ejercicio 2018 en la fecha límite fijada con carácter general para la tramitación de facturas.

d) 05 de Diciembre de 2018.

- Entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos de **facturas rectificativas (facturas de abono)**.
- Se fija esta misma fecha para la entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos de aquellos expedientes de gasto, que contengan descuentos por **IRPF o IRNR**, correspondientes a liquidaciones de honorarios a personal externo por impartición de cursos, conferencias o cualquier otra actividad con derecho a remuneración, que tengan lugar hasta el **30/11/2018**.
- La remisión de los justificantes de gasto tramitados en formato papel se realizará en sobre aparte con la indicación "URGENTE-IRPF".

Considerando la rigurosidad del calendario establecido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la presentación de los distintos modelos de información tributaria, no se admitirá el incumplimiento de dicho plazo, dadas las posibles implicaciones fiscales que podría generar hacia los interesados y hacia la propia Universidad.

e) 14 de diciembre de 2018.

- Finalizará en esta fecha la realización de justificantes de gastos de liquidaciones de

-5-





Gerencia

indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción) y bolsas de viaje (que no contengan liquidación de IRPF, IRNR), correspondientes a estancias y viajes realizados o finalizados **durante los dos últimos trimestres de 2018**, cuya tramitación pretenda ser formalizada para su pago a través de las Cajas Pagadoras previstas en el sistema de Anticipos de Caja Fija (ACF). Los realizados con posterioridad a esta fecha podrán tramitarse por el sistema de pago directo hasta el **21 de diciembre de 2018**. Excepcionalmente, las liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción) y bolsas de viaje correspondientes a **desplazamientos y estancias realizados o finalizados en la segunda quincena del mes de noviembre y en el mes de diciembre de 2018**, se podrán tramitar **hasta el 27 de febrero de 2019** por el sistema de Anticipos de Caja Fija, elaborándose por las Caja Pagadoras, para estos gastos en exclusiva, cuentas justificativas independientes. No obstante, las facturas recibidas, incluidas las pagadas mediante tarjeta electrónica de la Universidad de Granada, vinculadas a estas últimas liquidaciones o bolsas de viaje deberán ser imputadas sin excepción el 14 de diciembre si la tramitación se realiza por ACF o el 21 de diciembre si se tramita por pago directo.

- Se fija la misma fecha para que las liquidaciones referidas en el párrafo anterior sean presentadas ante las Cajas Pagadoras.
- Entrada en Administración de Servicios Centrales de facturas correspondientes a gastos estructurales.
- Entrada en Administración de Servicios Centrales de facturas con cargo al Programa de Apoyo a la Docencia Práctica. Aquellos proyectos que obtuvieron financiación de dicho programa en los que para su ejecución se exigió cofinanciación, deberán haber formalizado la redistribución del crédito (cargo/abono) o alteración presupuestaria, en su caso, respetando la fecha de **23/11/2018** fijada en la presente resolución como fecha límite para la tramitación de las mismas. En todo caso y salvo que el Consejo de Gobierno acuerde su autorización en expediente instruido al efecto, el incumplimiento de lo establecido en el presente punto conllevará la no admisión de la tramitación de gastos realizados en el ejercicio 2018 con cargo al ejercicio 2019.
- Entrada en el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial de facturas correspondientes a la adquisición de bienes y servicios, así como certificaciones de obra, relativos a contratos formalizados mediante expediente de contratación.

-6-

Av. del Hospicio s/n 18071 Granada. · Tlf. +34 958 24 30 32 · Fax +34 958 24 30 65 · gerencia@ugr.es · www.gerencia.ugr.es

Firmado por: MARIA DEL MAR HOLGADO MOLINA Gerente

Sello de tiempo: 27/07/2018 14:30:27 Página: 6 / 11



sT/CLWYmOu7sfd71sen1JH5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.



f) 18 de diciembre de 2018.

- Entrada en el Servicio de Gestión Económico Financiero de las cuentas justificativas resultantes de la tramitación por el sistema de Anticipos de Caja Fija de gastos, liquidaciones de indemnizaciones por razón de servicio (dietas y locomoción) y bolsas de viajes (que no contengan liquidación de IRPF O IRNR), presentadas **hasta el 14 de diciembre de 2018** en las Cajas Pagadoras. Es necesario comprobar, que a esta fecha, no existan adelantos de cajero abiertos; todos ellos deben estar cerrados y justificados.

g) 21 de diciembre de 2018.

- Fecha límite para **tramitación por el sistema de Pago Directo, de liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción)**, correspondientes a estancias y viajes **realizados durante los dos últimos trimestres de 2018**, no presentadas en las Cajas Pagadoras para ser tramitadas a través del sistema de Anticipos de Caja Fija.
- Fecha límite para **emisión e imputación de justificantes de gasto** que contengan **gastos** facturados o realizados durante el **ejercicio 2018, incluidos los pagados mediante tarjeta** electrónica de la Universidad de Granada.
- **Los gastos generados durante la segunda quincena del mes de noviembre o en el mes de diciembre para los que no se disponga de factura original, o documento sustitutivo de ésta, serán tramitados mediante justificantes de gasto con el carácter de "a justificar"** acompañados de algunos de los documentos que se indican a continuación:
 - a) Factura proforma.
 - b) Presupuesto del proveedor.
 - c) Contrato.
 - d) Pedido en firme, acompañado de acuse de recibo del proveedor.
 - e) Para cualquier otro documento se deberá consultar con la Unidad de Control Interno de esta Universidad (teléfono 246280 y 243046).

La no observación de lo indicado en el párrafo precedente conllevará la no admisión de la tramitación en el ejercicio 2019 de gastos cuya factura o documento sustitutivo tenga fecha de emisión del año 2018.

-7-





Gerencia

Se fija el **18/01/2019** como fecha límite para aportar o incorporar a través del sistema informático PORFA la factura original definitiva, o documento sustitutivo. Se procederá a la anulación de oficio de aquellos justificantes de gastos emitidos que no cuenten con el original de la factura o documento sustitutivo en la fecha indicada.

- Fecha límite de entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, sin excepción, de los justificantes de gastos generados y tramitados en formato papel.

2. La no observación de lo indicado en el punto anterior del presente artículo conllevará la no aceptación en el ejercicio 2019 de facturas, o documentos sustitutivos, cuya fecha de emisión sea del ejercicio 2018.

3. La Universidad de Granada no se hará responsable de todas aquellas facturas, con las excepciones recogidas en la presente resolución, que a finales del ejercicio no se encuentren dadas de alta en el Registro Contable de Facturas, debiendo el responsable de la autorización hacerse cargo de las mismas.

4. En concordancia con lo indicado en el artículo 13 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada para 2018, no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos consignados en el estado de gastos para cada uno de los Centros de Gasto, según la vinculación establecida en dichas Bases, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones dictadas por los órganos de la Universidad o por los Responsables de los Centros de Gasto que infrinjan dicho precepto.

5. Las unidades gestoras de los distintos Centros de Gasto se abstendrán de iniciar la tramitación o realizar la incorporación al sistema de expedientes de gasto que no cumplan lo recogido en la presente resolución.

6. Tal y como se indica en el art. 51 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada para 2018, que recoge el mandato legal del artículo 49.2 de la Ley General Presupuestaria y el 41.1 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, los créditos que al cierre del ejercicio no queden afectos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho sin perjuicio de que pudieran ser incorporados al Presupuesto siguiente en los casos previstos en el artículo 41.2 del citado Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.





Gerencia

Por consiguiente, con fecha 31 de diciembre de 2018 se procederá a anular, para todas y cada una de las aplicaciones presupuestarias, los saldos de compromisos y los saldos de autorizaciones. Los remanentes de crédito resultantes de efectuar estas operaciones deberán igualmente ser anulados.

La continuación, en el año 2019, de los expedientes que queden en curso al final del año 2018, requerirá la contabilización de las fases correspondientes de retención de crédito, autorización o compromiso, mediante procesos informáticos y/o mediante la captura de los oportunos documentos contables.

7. Los saldos de autorizaciones de ejercicios posteriores (ejercicios futuros) pendientes de comprometer y de retenciones de ejercicios posteriores pendientes de autorizar, que pudieran existir en relación con los gastos plurianuales y con los de tramitación anticipada, se anularán el 31 de diciembre de 2018. La continuación de los expedientes en curso requerirá la contabilización de las fases de retención y autorización, correspondientes tanto a la anualidad del ejercicio que se inicia como a las anualidades de ejercicios posteriores, mediante procesos informáticos y/o mediante la captura de los oportunos documentos contables de retención y autorización, de acuerdo, en su caso, con los reajustes de anualidades que corresponda efectuar.

Artículo 5. Disposiciones específicas para gastos correspondientes a proyectos de investigación.

Excepcionalmente, se observarán las siguientes disposiciones específicas para la admisión de justificantes de gasto y la emisión de documentos contables referentes al cierre del ejercicio económico 2018 relativo a proyectos de investigación.

1. Las fechas de las facturas y resto de documentos que originan el gasto estarán dentro del periodo de ejecución del proyecto. **Todas las actividades deberán haberse realizado dentro del periodo de ejecución**, por lo que no se admitirán anticipos de dietas o inscripciones a congresos u otras actividades que se realizarían una vez finalizado el mismo. Las unidades gestoras comprobarán en la aplicación informática eProyecta que los gastos propuestos por los investigadores principales cumplen estos requisitos.

2. **Todos los justificantes de gasto que, en su caso, se tramiten en formato papel** deberán llevar adherida en su parte superior la etiqueta identificativa de la fecha límite de pago establecida para el mismo, que se descargará de la aplicación eProyecta.





Gerencia

3. Los justificantes de gasto o liquidaciones de dietas de proyectos deberán tramitarse ante el Servicio de Contabilidad y Presupuestos durante la vigencia del mismo y **sólo excepcionalmente en el mes siguiente a su finalización. Las Cajas Habilitadas deberán cuidar que las liquidaciones de dietas se abonan a los beneficiarios como máximo en el mes siguiente a la finalización del proyecto, excepto** en aquellos proyectos cuyo plazo de justificación y pago coincida con el de ejecución para los que el pago podrá realizarse hasta el día de la fecha de finalización del plazo de ejecución.

Artículo 6. Contabilización en fin de ejercicio y ordenación de pagos.

1. El Servicio de Contabilidad y Presupuesto registrará las operaciones hasta el final de diciembre de 2018, de acuerdo con el procedimiento indicado en los artículos precedentes.

2. El Servicio de Gestión Económico-Financiero podrá realizar procesos de ordenación de propuestas hasta el día 30 de diciembre de 2018, inclusive. Hasta que el Servicio de Contabilidad y Presupuesto deje de contabilizar propuestas de pago con imputación a la contabilidad del ejercicio 2018, el Servicio de Gestión Económico Financiero mantendrá abierta la recepción de tales propuestas. Además, desde principios del ejercicio 2019 y con imputación a la contabilidad del mismo, podrán expedirse órdenes de pago por cuenta de las propuestas recibidas en cualquier momento.

Artículo 7. Responsabilidades derivadas.

Tal y como se establece en el punto 2 del artículo 17 de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes, *"el ejercicio de las competencias en materia de toma de decisiones sobre el gasto y de gestión económica y financiera comporta la asunción responsable de las decisiones adoptadas, con independencia de los actos de asesoramiento que pudieran formular otros órganos"*.

Por consiguiente, el incumplimiento de las normas establecidas en la presente Resolución conllevará la asunción de las responsabilidades que, de dicho incumplimiento, pudieran derivarse.

Disposición final. Publicación y vigencia.

La presente Resolución será de aplicación a partir del día siguiente de su firma y deberá ser publicada en el BOUGR.

-10-

Av. del Hospicio s/n 18071 Granada. · Tlf. +34 958 24 30 32 · Fax +34 958 24 30 65 · gerencia@ugr.es · www.gerencia.ugr.es

Firmado por: MARIA DEL MAR HOLGADO MOLINA Gerente

Sello de tiempo: 27/07/2018 14:30:27 Página: 10 / 11



sT/CLWYmOu7sfd71sen1JH5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.



LA GERENTE

-11-

Av. del Hospicio s/n 18071 Granada. · Tlf. +34 958 24 30 32 · Fax +34 958 24 30 65 · gerencia@ugr.es · www.gerencia.ugr.es

Firmado por: MARIA DEL MAR HOLGADO MOLINA Gerente

Sello de tiempo: 27/07/2018 14:30:27 Página: 11 / 11



sT/CLWYmOu7sfd71sen1JH5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.