



## **ACG77/3e: Presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio económico 2014: Bases de Ejecución**

---

- Aprobado en la sesión extraordinaria del Consejo de Gobierno de 13 de diciembre de 2013



# Universidad de Granada

**BASES DE EJECUCIÓN DEL  
PRESUPUESTO EJERCICIO 2014  
UNIVERSIDAD DE GRANADA**

# **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2014 UNIVERSIDAD DE GRANADA**

## **TÍTULO I: EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.**

### **CAPÍTULO I: RÉGIMEN JURÍDICO.**

#### **Artículo 1.** *Normativa aplicable a la gestión del presupuesto.*

1. La gestión del presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio 2014 se realizará de conformidad con estas Bases de ejecución, así como por las Normas de Gestión Económica de la Universidad de Granada, y por la normativa establecida en estas últimas.

### **CAPÍTULO II: ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO.**

#### **SECCIÓN PRIMERA: ESTRUCTURA DEL ESTADO DE GASTOS.**

#### **Artículo 2.** *Clasificación funcional.*

En atención de la finalidad y objetivos perseguidos, la asignación de los créditos para el ejercicio 2014 se agrupan en los programas generales y subprogramas o programas propios que se establecen a continuación.

Los Programas contemplados son:

422D "Enseñanzas Universitarias"  
541A "Investigación Científica"  
321B "Estructura y Gestión Universitaria"

Los Subprogramas que se contemplan, a partir de los Programas anteriores, son:

- a) Dependientes del 422D:
  - Subprograma 422D.1 “Personal Docente e Investigador”
  - Subprograma 422D.2 “Personal de Administración y Servicios”
  - Subprograma 422D.3 “Acción Social”
  - Subprograma 422D.4 “Docencia de Grado”
  - Subprograma 422D.5 “Docencia de Posgrado”
  - Subprograma 422D.6 “Estudiantes”
  - Subprograma 422D.7 “Relaciones Internacionales”
  - Subprograma 422D.8 “Evaluación de la Calidad”
  
- b) Dependientes del 541A:
  - Subprograma 541A.1 “Política Científica y Bibliotecas”
  - Subprograma 541A.2 “Institutos y Centros de Investigación”
  
- c) Dependientes del 321B:
  - Subprograma 321B.1 “Consejo Social”
  - Subprograma 321B.2 “Cultura, Cooperación y Extensión Universitaria”
  - Subprograma 321B.3 “Infraestructuras y Equipamiento”
  - Subprograma 321B.4 “Calidad Ambiental, Bienestar y Prevención”
  - Subprograma 321B.6 “Secretaría General y de Coordinación”
  - Subprograma 321B.7 “Recursos Informáticos”
  - Subprograma 321B.8 “Gastos Generales y de Gestión”
  - Subprograma 321B.9 “Coordinación Ceuta y Melilla”

**Artículo 3. Clasificación orgánica.**

La distribución de los créditos por Centros de Gasto, será la que derive de la configuración orgánica que se autorice por la Gerencia, en desarrollo de estas Bases de Ejecución del Presupuesto de 2014.

**Artículo 4. Clasificación económica.**

1. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto de 2014 se ordenan según su naturaleza económica, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, que figuran en dicho Presupuesto.

2. De conformidad con los *Estatutos de la Universidad*, al estado de gastos corrientes se acompaña la relación de efectivos de personal de todas las categorías de la Universidad, especificando la totalidad de los costes de la misma.

3. El Presupuesto del ejercicio 2014, en su Estado de Gastos, incorpora las siguientes cifras:

CAPITULO I "Gastos de Personal" .....	246.795.449 €
CAPITULO II "Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios" .....	38.491.343 €
CAPITULO III "Gastos Financieros" .....	15.000 €
CAPITULO IV "Transferencias Corrientes":.....	15.878.524€
Total Operaciones Corrientes .....	301.180.316 €
CAPITULO VI "Inversiones Reales": .....	104.246.962 €
CAPITULO VII "Transferencias de Capital":.....	368.213 €
CAPITULO VIII: "Activos Financieros":.....	650.000 €
CAPITULO IX: "Pasivos Financieros":.....	1.127.217 €
Total Operaciones de Capital:.....	106.392.392 €
Total Operaciones no Financieras (Cap. I al VII):.....	405.795.491 €
Total Operaciones Financieras (Cap. VIII y IX): .....	1.777.217 €
<b>TOTAL ESTADO DE GASTOS: .....</b>	<b>407.572.708 €</b>

## **SECCIÓN SEGUNDA: ESTRUCTURA DEL ESTADO DE INGRESOS.**

### **Artículo 5. Clasificación económica.**

1. La estructura del Estado de Ingresos del Presupuesto de 2014 se ordena según su naturaleza económica, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, que figuran en dicho Presupuesto.

2. El Presupuesto del ejercicio 2014, en su Estado de Ingresos, incorpora las siguientes cifras:

CAPITULO III: "Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos":.....	55.940.000 €
CAPITULO IV: "Transferencias Corrientes":.....	177.713.743 €
CAPITULO V: "Ingresos Patrimoniales": .....	1.506.000 €
Total Operaciones Corrientes: .....	235.159.743 €
CAPITULO VII: "Transferencias de Capital":.....	171.762.965 €
CAPITULO VIII:"Activos Financieros":.....	650.000 €
Total Operaciones de Capital:.....	172.412.965 €
Operaciones No financieras (Cap. III al VII): .....	406.922.708 €
Operaciones Financieras (Cap. VIII): .....	650.000 €
<b>TOTAL ESTADO DE INGRESOS: .....</b>	<b>407.572.708 €</b>

## **TÍTULO II: DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.**

**Artículo 6.** *Créditos asignados a los Centros, Departamentos e Institutos para funcionamiento ordinario e inversiones.*

Cada Centro, Departamento e Instituto dispondrá de asignaciones globales para atender los gastos corrientes de su funcionamiento ordinario (Capítulo II) y para inversiones (Capítulo VI). Estas asignaciones se fijarán en el propio Presupuesto con arreglo a diversos criterios que figuran en el mismo.

**Artículo 7.** *Vinculación de los créditos.*

1. La vinculación de los créditos consignados en el Estado de Gastos, deberá ser contemplada a nivel de cada uno de los Centros de Gasto con responsabilidad en la gestión de los créditos que les son asignados y será la que se detalla a continuación:

- Capítulo 1. Gastos de Personal: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulos 2. Gastos en bienes corrientes y servicios: A nivel de capítulo económico y programa presupuestario, excepto los siguientes que estarán vinculados a nivel de subconcepto:
  - 230.01 Dietas. Reuniones Departamentales
  - 231.01 Locomoción. Reuniones Departamentales.
- Capítulo 3. Gastos financieros: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulo 4. Transferencias corrientes: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulo 6. Inversiones reales: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulo 7. Transferencias de capital: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulo 8. Activos financieros: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulo 9. Pasivos financieros: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.

2. Desde la Gerencia se podrá establecer vinculaciones con un mayor nivel de desagregación en aquellos supuestos que se estime necesario.

3. A efectos de modificaciones presupuestarias que supongan traspaso de dotaciones entre créditos autorizados en los estados de gastos, no será de aplicación la vinculación de los créditos a nivel de Centro de Gasto.

4. No tendrán la consideración formal de modificaciones presupuestarias y, por tanto, no les será de aplicación la regulación establecida para las mismas, las minoraciones y aumentos de créditos que se produzcan como consecuencia de las operaciones internas entre Centros de Gasto.

5. A efectos de lo dispuesto en el punto anterior, se considerarán exclusivamente como operaciones internas las siguientes:

- a) Relaciones Internas de Prestación de Servicios. Bajo esta distinción se contemplará:
- El cargo/abono entre unidades orgánicas que se realice para regular la compensación económica, sin transacción monetaria, cuando una unidad orgánica preste un servicio o ceda un bien a otra.
  - Los cargos entre Centros y Departamentos que se realicen para el desarrollo de actividades de las mismas características, organizados por la Universidad de Granada en los que participen el personal docente e investigador, personal de administración y servicios, becarios y alumnos de grado y posgrado.
  - Los servicios prestados a la Comunidad Universitaria, por el Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicación, el Centro de Instrumentación Científica, Centro de Actividades Deportivas y las Residencias Universitarias y Colegios Mayores.
- b) Relaciones Internas de Financiación de Actividades, las redistribuciones de crédito que efectúan los Vicerrectorados con destino a los Centros, Departamentos, Proyectos de Investigación y Cursos de especialización con la finalidad de complementar la financiación de sus actividades.
- c) Relaciones Internas de Rectificación de Gasto. Cuando se haya producido un error material en la contabilización de un gasto y no sea posible la rectificación contable, se instrumentará una relación interna que permita la corrección.

## **TÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.**

### **CAPÍTULO I: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

#### **Artículo 8. *Cajas pagadoras.***

1. Las Cajas pagadoras que se autorizan para la disposición de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente para la atención inmediata de gastos periódicos o repetitivos durante el ejercicio 2014, son las relacionadas a continuación, sin perjuicio de que por la Gerencia puedan ser autorizadas aquellas otras que se estimen necesarias.

<b>CAJAS HABILITADAS</b>
Caja Habilitada Central (Servicio de Gestión Económico-Financiero)
Caja Habilitada Facultad de Filosofía y Letras
Caja Habilitada Facultad de Derecho
Caja Habilitada Facultad de Ciencias
Caja Habilitada Facultad de Medicina
Caja Habilitada Facultad de Farmacia
Caja Habilitada Facultad de Bellas Artes
Caja Habilitada Facultad de Odontología
Caja Habilitada Facultad de Ciencias de la Educación
Caja Habilitada Facultad de Ciencias Políticas y Sociología
Caja Habilitada ETS Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
Caja Habilitada Facultad de Ciencias del Deporte
Caja Habilitada Facultad de Traducción e Interpretación
Caja Habilitada del Campus de Melilla
Caja Habilitada Facultad de Psicología
Caja Habilitada Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Caja Habilitada ETS Ingeniería de la Edificación
Caja Habilitada Facultad de Ciencias de la Salud
Caja Habilitada Facultad de Trabajo Social
Caja Habilitada ETS de Arquitectura
Caja Habilitada ETS de Ingenierías Informática y Telecomunicaciones
Caja Habilitada Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
Caja Habilitada Centro de Actividades Deportivas
Caja Habilitada Facultad de Comunicación y Documentación
Caja Habilitada Facultad de Ciencias del Trabajo
Caja Habilitada Escuela Internacional de Posgrado
Caja Habilitada Campus de Ceuta
Caja Habilitada Centro Mediterráneo
Caja Habilitada Servicio de Contratación
Caja Habilitada Residencias y Colegios Mayores
Caja Habilitada Gabinete de Acción Social

2. Mediante resolución de Gerencia serán fijadas las cuantías de los anticipos de caja fija a depositar en cada una de las Cajas pagadoras citadas en el punto anterior sin que en todo caso sea rebasada la limitación global del 7 por 100 del total de los gastos corrientes en bienes y servicios contemplados en el presupuesto inicial del ejercicio.

## **CAPÍTULO II: INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.**

### **Artículo 9. Normativa y régimen de aplicación.**

1. En materia de indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por asistencias será de aplicación lo dispuesto en la Normativa de Gestión Económico Financiera y el Manual Práctico para la liquidación y tramitación de indemnizaciones por



razón de servicio de la Universidad de Granada, y la Guía Rápida de tramitación de indemnizaciones por razón de servicio Anexos a dicha Normativa, así como lo dispuesto en la Resolución de la Gerencia de esta Universidad, de fecha 10 de septiembre de 2012, por la que se dictan instrucciones sobre liquidación de gastos de dietas (alojamiento y manutención) que se imputen a proyectos del Plan Nacional de I+D+I del Ministerio de Economía y Competitividad en sus convocatorias de 2011 y siguientes.

2. En cuanto a la periodicidad en la tramitación de las indemnizaciones por razón de servicio deberá respetarse lo siguiente:

2.1. Las liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción), correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados durante el último trimestre de 2013, podrán ser serán tramitadas hasta el 25 de febrero de 2014.

2.1.2. Serán tramitadas antes del último día hábil del segundo, tercer y cuarto trimestre del ejercicio 2014 las liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción), correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados durante el trimestre anterior de cada uno de los señalados.

2.1.3. Las liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción), correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados durante el cuarto trimestre de 2014 podrán ser tramitadas en el periodo señalado tanto por las Normas de Cierre del ejercicio 2014 como por las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2015.

2.1.4. La no presentación en los plazos indicados, llevará consigo la pérdida del derecho a la percepción de la indemnización correspondiente.

3. En cuanto al derecho de manutención y alojamiento en territorio extranjero con motivo de estancias y/o asistencias a Congresos, Jornadas, Symposium, etc., serán abonadas las dietas de los días que se acrediten, pudiéndose abonar además:

En Europa y Norte de África hasta un día antes y un día después de los acreditados, los cuales coincidirán con los necesarios para realizar los viajes de ida y vuelta respectivamente.

En Asia, América, Oceanía y resto de África hasta dos días antes y dos días después de los que se acrediten, los cuales coincidirán con los necesarios para realizar los viajes de ida y vuelta respectivamente.

### **CAPÍTULO III: CONTRATACIÓN.**

#### **Artículo 10. *Tramitación de expedientes de contratación.***

La gestión de los expedientes de contratación que proceda tramitar de conformidad con la legislación aplicable en esa materia, se realizará de acuerdo con las Normas de Gestión de expedientes de Contratación Administrativa, anexo a la Normativa de Gestión Económica de la Universidad de Granada.

#### **Artículo 11. Actas de recepción.**

1. Deberá suscribirse acta de recepción preceptivamente en los siguientes contratos:

- a) En los contratos de cuantía igual o superior a 100.000 euros, cuando se trate de suministros o servicios.
- b) En los contratos de cuantía superior a 200.000 euros, cuando se trate de obras.

2. En los contratos que tengan un importe inferior al establecido en el apartado anterior, el acta de recepción será sustituida mediante certificación suscrita por el Responsable del Centro de gasto y el Administrador del Centro correspondiente, salvo que se estime conveniente su exigencia.

#### **CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y OTRAS SUBVENCIONES.**

**Artículo 12.** Para todas las actuaciones de esta naturaleza se deberá asegurar que tanto los gastos como los pagos materiales están dentro de los plazos establecidos para ello.

Por ello, además de las normas antes indicadas, se deberán observar las siguientes:

1. Respecto a las fechas de facturas, dietas y otros gastos:

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.

2. Normas para asegurar el pago material de los gastos tramitados en Proyectos que finalizan su ejecución durante el ejercicio 2014.

Deberán adoptarse las medidas oportunas a fin de asegurar que los pagos materiales se realizan dentro de los límites establecidos para cada proyecto.

Por ello en los 3 meses anteriores al cierre del proyecto, todos los justificantes de gasto que se tramiten deberán llevar adherida en su parte superior la etiqueta identificativa de la fecha límite de pago establecida para el mismo (Pueden descargar las etiquetas de la aplicación E-Proyecta). Estos justificantes se remitirán al Servicio de Contabilidad y Presupuestos en un sobre aparte, con indicación de "Para pago urgente".

Por igual motivo, no podrán incluirse facturas en la modalidad de "pago mediante confirming" en los 3 meses anteriores al cierre del proyecto.

Los justificantes de gasto o liquidaciones de dietas de proyectos que finalizan 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 Unidades de Atención Departamental deberán cuidar que las liquidaciones de dietas se abonan a los beneficiarios antes del plazo límite de pago establecido.

## **TÍTULO IV: CONTROL INTERNO.**

### **Artículo 13. Control previo de gastos y pagos.**

1. Durante el ejercicio 2014 estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) Los gastos correspondientes a expedientes de contratación
- b) Los gastos de importe superior al estipulado para la consideración de contratos menores de suministros o prestaciones de servicio y los de importe igual o superior a 18.000 euros más IVA en los contratos de obras.
- c) Las subvenciones genéricas.
- d) Los gastos correspondientes a transferencias corrientes y de capital de importe igual o superior a 18.000 euros
- e) Aquellos otros que se recojan en el Plan Anual de Control Interno.
- f) La totalidad de las órdenes de pago.

2. El control de pagos se realizará a través de la intervención material del pago que se efectuará por la Oficina de Control Interno, mediante la firma del cheque, orden de transferencia u otro documento o medio de pago, previa la comprobación de existencia de saldo de tesorería suficiente.

### **Artículo 14. Control posterior.**

Además de los supuestos de control posterior recogidos en las Normas de Gestión Económica, durante el ejercicio 2014 la Oficina de Control interno podrá someter a control posterior las siguientes actuaciones:

- a) En los gastos de personal y seguridad social se realizará un análisis periódico de las nóminas de la Universidad utilizando técnicas de auditoría.
- b) En los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo se realizará un control anual posterior mediante técnicas de auditoría.
- c) Para el resto de gastos no sometidos a otros tipos de control, se realizarán un control posterior periódico, utilizando técnicas de auditoría.
- d) Los convenios y contratos de I+D+i que suscriba la Universidad y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga.
- e) Además de los señalados en las letras anteriores, los que se determinen en el Plan anual de Control Interno.

## **TÍTULO V: CUENTAS ANUALES.**

### **Artículo 15. Cuentas anuales.**

La elaboración de las cuentas anuales de la Universidad de Granada se realizará teniendo en cuenta el contenido del *Manual de aplicación de criterios contables*, así como a la Normativa de Gestión Económica de la Universidad de Granada y de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública vigente.

## **TÍTULO VI: PATRIMONIO.**

### **Artículo 16. Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.**

Todo bien, con independencia del modo por el que haya sido adquirido, deberá causar "Alta" en el Inventario General, esto es, inventariarse, o no, atendiendo a los siguientes criterios:

a) Según la naturaleza del bien. Con carácter general, causarán Alta en el Inventario todos los bienes materiales (inmuebles, muebles y equipamientos) e inmateriales, patentes y aplicaciones informáticas (se excluirán las licencias) susceptibles de valoración económica cuyo uso corresponda a la Universidad de Granada, y serán:

- Bienes propios de la Universidad.
- Bienes cedidos o adscritos a la Universidad.

Asimismo, se considerarán inventariables aquellos bienes materiales que supongan un incremento de valor de un bien ya inventariado (no se incluye la reparación del mismo). En este caso se deberá indicar en la ficha el número del elemento principal.

b) Según el valor de adquisición o precio del bien. En principio, y con carácter general, se incorporarán o causarán Alta en el Inventario, todos los bienes materiales e inmateriales cuyo gasto corresponda a la Universidad de Granada y su precio o coste de adquisición unitario sea igual o superior a trescientos euros (300 €).

c) Particularidades de bienes informáticos. Se considerarán bienes inventariables informáticos, los siguientes:

- Unidades Centrales de Proceso (UCP) de ordenadores personales.
- Monitores de ordenadores personales.
- Ordenadores portátiles.
- Impresoras.
- Escáneres.
- Ploters.
- Cualquier otro material informático no fungible cuya vida útil sea superior a un año.

Todos estos bienes deberán ser inventariados cuando su importe unitario sea igual o superior a 60 euros.

d) Adquisición de lotes o conjuntos de bienes. Serán inventariables aquellos bienes que, aún no siendo su precio de adquisición superior a 300 €, el total de los mismos constituya un conjunto identificado y tengan como destino la misma dependencia.

e) Gastos adicionales. En ocasiones la adquisición de un bien inventariable conlleva la realización de otros gastos inherentes a la misma o que son necesarios para su puesta en funcionamiento. El importe de estas facturas serán imputadas al bien adquirido como incremento del precio de adquisición.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

### **Disposición adicional primera.** *Convalidación de gasto.*

Si se realiza un gasto sin ajustarse a los procedimientos establecidos, el Rector, previo informe de la Oficina de Control Interno, podrá aprobar su convalidación.

Si el Rector estimase no procedente la convalidación serán responsables del gasto de forma directa las personas u órganos que lo hayan realizado, sin perjuicio de otras responsabilidades a que haya lugar.

### **Disposición adicional segunda.** *Consejo Social.*

El Presupuesto del Consejo Social se ejecutará de acuerdo con sus propias bases de ejecución, integrándose en sus estados de ingresos y de gastos, respectivamente, en este Presupuesto.

### **Disposición adicional tercera.** *Igualdad de género.*

Todas las denominaciones contenidas en estas Bases referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo de la persona titular que las desempeñe.

### **Disposición adicional cuarta.** *Desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes normas.*

Se autoriza al Rector de la Universidad de Granada para que, a propuesta del Gerente, dicte las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes Bases.

### **Disposición adicional quinta.** *Modificación de las presentes Bases.*

Estas Bases podrán ser modificadas por el mismo procedimiento utilizado para aprobarlas.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.**

### **Disposición derogatoria única.**

Sin perjuicio de las peculiaridades del Consejo Social que le son propias, quedan derogados todos aquellos reglamentos o resoluciones que contravengan a estas normas.

## **DISPOSICIONES FINALES.**

### **Disposición final única.** *Vigencia de las bases de ejecución.*

La vigencia de estas bases será la misma que la fijada para el Presupuesto de 2014 o, si procede, de las prórrogas que se puedan producir.