



UNIVERSIDAD DE  
MURCIA

Secretaría  
General

## SANTIAGO MANUEL ÁLVAREZ CARREÑO, SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

### CERTIFICO:

Que el **Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2016**, estando incluido en el orden del día, aprobó la **modificación de las Instrucciones de Régimen Económico-Presupuestario**, en los términos que se indican en el anexo adjunto.

Lo que hago constar a los efectos oportunos.

V<sup>o</sup>B<sup>o</sup>  
EL RECTOR  
Fdo. José Pedro Orihuela Calatayud

Firmado con certificado electrónico reconocido.  
La información sobre el firmante, la fecha de firma y el código de verificación del documento se encuentra disponible en los márgenes izquierdo e inferior

*(\*) A los efectos de lo establecido en el artículo 19.5, párrafo cuarto, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se advierte que el acta de la sesión citada en esta certificación se encuentra pendiente de aprobación.*

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARREÑO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:06:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.4=#130841382937333332632.O=QUALIFIED CA.O=SIEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT,C=ES.



Avda. Teniente Flomesta, 5. Edif. Convalecencia. 30003 Murcia  
Tfns. 86 888 3695/96 – Fax. 86 888 3603 – [sgeneral@um.es](mailto:sgeneral@um.es) - [www.um.es](http://www.um.es)

Código seguro de verificación: RUxFMhvs-wBQKLruc-f3hz2ke0-5NTmRwEM

COPIA ELECTRÓNICA - Página 1 de 84

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>



## INSTRUCCIONES DE RÉGIMEN ECONÓMICO- PRESUPUESTARIO DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

(Aprobadas en Consejo de Gobierno en sesión de 29/5/2015, e informado el Consejo Social en sesión de 22/6/2015. Última modificación en sesión del Consejo de Gobierno de 22/12/2016 e informado el Consejo Social en sesión de 28/12/2016.)

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#13094138293733333326625.O=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES.  
Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT,C=ES.



Código seguro de verificación: RUxFMhvs-wBQKLruc-f3hz2keO-5NTmRwEM

COPIA ELECTRÓNICA - Página 2 de 84

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>



# Instrucciones de Régimen Económico-Presupuestario de la Universidad de Murcia

Artículo 20.- Expedientes de modificaciones presupuestarias.....	21
Artículo 21.- Contenido de los expedientes de modificaciones presupuestarias	21
Artículo 22.- Comunicación de las modificaciones presupuestarias .....	22
Artículo 23.- Transferencias de crédito .....	22
Artículo 24.- Limitaciones de las transferencias de crédito.....	22
Artículo 25.- Generaciones de crédito.....	23
Artículo 26.- Incorporaciones de crédito.....	23
Artículo 27.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.....	25
Artículo 28.- Anticipos de tesorería .....	25
Artículo 29.- Créditos ampliables .....	25
Artículo 30.- Reposición de créditos.....	26
Artículo 31.- Gastos plurianuales .....	26
Artículo 32.- Relaciones Internas.....	27
Artículo 33.- Bajas por anulación de créditos .....	27
Artículo 34.- Fondo de Contingencia de Ejecución Presupuestaria.....	28
<b>CAPÍTULO IV.- INSTRUCCIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....</b>	<b>28</b>
Artículo 35.- Cierre del ejercicio .....	28
<b>TÍTULO III.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO I.- DE LOS INGRESOS .....</b>	<b>28</b>
Artículo 36.- Precios públicos de títulos oficiales.....	28
Artículo 37.- Precios públicos de títulos propios.....	29
Artículo 38.- Actividades en régimen contractual .....	30
Artículo 39.- Prestación de servicios .....	30
Artículo 40.- Concesiones administrativas .....	30
Artículo 41.- Tipos de ingresos .....	31
Artículo 42.- Compromiso de ingreso.....	31
Artículo 43.- Avisos de cobro .....	31
Artículo 44.- Reconocimiento de derechos.....	31
Artículo 45.- Anulación de derechos .....	32
Artículo 46.- Devolución de ingresos.....	32
Artículo 47.- Rectificación contable en el ejercicio vigente de documentos de ingresos.....	32
<b>CAPÍTULO II.- DE LOS GASTOS .....</b>	<b>33</b>
<b>SECCIÓN 1ª.- PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EJECUCIÓN DEL GASTO</b>	<b>33</b>
Artículo 48.- Imputación del gasto.....	33
Artículo 49.- Propuesta de gasto.....	34
Artículo 50.- Gestión electrónica del gasto.....	34
Artículo 51.- Fases del gasto .....	34

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD - Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11 - Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN - Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12 - Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA) - Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#130941382373333332632.0U=QUALIFIED CA=O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES



Instrucciones de Régimen Económico-Presupuestario de la Universidad de Murcia

Artículo 52.-	Certificación de existencia de crédito.....	35
Artículo 53.-	Ordenación del gasto.....	35
Artículo 54.-	Expedientes de gastos.....	35
Artículo 55.-	Acreditación de la prestación.....	35
Artículo 56.-	Órdenes de pago.....	35
Artículo 57.-	Forma del pago.....	35
Artículo 58.-	Facturas.....	35
Artículo 59.-	Gastos con financiación afectada.....	36
SECCIÓN 2ª.-	CAJAS PAGADORAS.....	37
Artículo 60.-	Creación.....	37
Artículo 61.-	Coordinación de las cajas pagadoras.....	37
Artículo 62.-	Disposición de fondos.....	38
Artículo 63.-	Procedimiento de realización de la tramitación del gasto y ordenación del pago.....	38
Artículo 64.-	Contabilidad.....	39
Artículo 65.-	Cuenta justificativa.....	39
Artículo 66.-	Control de las cuentas justificativas.....	39
Artículo 67.-	Estados de situación de tesorería.....	39
SECCIÓN 3ª.-	PAGOS A JUSTIFICAR.....	40
Artículo 68.-	Concepto.....	40
Artículo 69.-	Tramitación.....	40
SECCIÓN 4ª.-	TARJETA DE INVESTIGADOR.....	41
Artículo 70.-	Tarjeta de investigador.....	41
SECCIÓN 5ª.-	ANTICIPOS DE CAJA FIJA.....	42
Artículo 71.-	Concepto.....	42
Artículo 72.-	Limitaciones.....	43
Artículo 73.-	Rendición de cuentas.....	43
SECCIÓN 6ª.-	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.....	44
Artículo 74.-	Comisiones de servicio.....	44
Artículo 75.-	Personal colaborador.....	45
Artículo 76.-	Alumnos.....	46
Artículo 77.-	Becarios de investigación y alumnos de Doctorado.....	46
SECCIÓN 7ª.-	OTRAS NORMAS RELATIVAS A GASTOS.....	46
Artículo 78.-	Gastos de representación y atenciones protocolarias.....	46
Artículo 79.-	Adquisiciones Intracomunitarias.....	47
Artículo 80.-	Propuestas de pago a personal de la Universidad de Murcia.....	47
Artículo 81.-	Propuestas de pago a personal ajeno a la Universidad de Murcia.....	48
Artículo 82.-	Rectificación contable en el ejercicio vigente.....	49
Artículo 83.-	Convalidación de un gasto.....	49
Artículo 84.-	Suplidos.....	49

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#F130941382373333332632.0.U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES.  
 Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

# Instrucciones de Régimen Económico-Presupuestario de la Universidad de Murcia

Artículo 85.- Gestión de contratos de personal laboral.....	49
Artículo 86.- Compromisos de gastos de ejercicios futuros.....	50
SECCIÓN 8ª.- CONTRATACIÓN.....	51
Artículo 87.- Impuesto sobre el Valor Añadido .....	51
Artículo 88.- Contratos Menores .....	51
Artículo 89.- Contrato de Obra .....	52
Artículo 90.- Contrato Menor de Obra .....	52
Artículo 91.- Contratos mayores .....	53
Artículo 92.- Adquisición centralizada de bienes.....	54
Artículo 93.- Importaciones .....	54
Artículo 94.- Suministros con entrega de bienes.....	55
CAPÍTULO III.- SUBVENCIONES Y AYUDAS .....	56
SECCIÓN 1ª.- SUBVENCIONES Y AYUDAS CONCEDIDAS POR LA UNIVERSIDAD DE MURCIA .....	56
Artículo 95.- Concepto de subvención .....	56
Artículo 96.- Concesión directa de subvenciones.....	56
Artículo 97.- Requisitos para el otorgamiento de subvenciones.....	57
Artículo 98.- Tramitación anticipada.....	57
Artículo 99.- Subvenciones plurianuales .....	58
Artículo 100.- Competencia para conceder subvenciones .....	58
Artículo 101.- Concepto de beneficiario .....	58
Artículo 102.- Gastos subvencionables .....	58
Artículo 103.- Obligaciones de los beneficiarios de subvenciones .....	58
Artículo 104.- Justificación de subvenciones.....	58
Artículo 105.- Reintegro de subvenciones.....	59
SECCIÓN 2ª.- SUBVENCIONES Y AYUDAS RECIBIDAS POR LA UNIVERSIDAD DE MURCIA .....	59
Artículo 106.- Subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea .....	59
Artículo 107.- Ayudas y subvenciones otorgadas a la Universidad de Murcia....	59
Artículo 108.- Actuación de la Universidad como Entidad Colaboradora.....	60
Artículo 109.- Canalización de la subvención mediante convenio .....	61
TÍTULO IV.- CONTROL INTERNO .....	61
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.....	61
Artículo 110.- El Área de Control Interno de la Universidad de Murcia.....	61
Artículo 111.- Ámbito de aplicación.....	62
Artículo 112.- Control de Subvenciones y ayudas.....	62
Artículo 113.- Formas de ejercicio .....	62
Artículo 114.- Principios de ejercicio .....	62
Artículo 115.- Deberes y facultades específicos del personal controlador.....	62

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#130941382373333332632.O=U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES.  
Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATA YUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES.





Instrucciones de Régimen Económico-Presupuestario de la Universidad de Murcia

TÍTULO VII.- PATRIMONIO ..... 75

    Artículo 144.- Patrimonio de la Universidad de Murcia..... 75

    Artículo 145.- Gestión Patrimonial ..... 75

    Artículo 146.- Enajenación de bienes muebles ..... 76

    Artículo 147.- Permutas ..... 76

    Artículo 148.- Cesión de bienes ..... 76

    Artículo 149.- Instrucción de expedientes ..... 77

    Artículo 150.- Inventario..... 77

TÍTULO VIII.- CONTABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS ..... 79

    Artículo 151.- El sistema contable de la Universidad ..... 79

    Artículo 152.- Período contable..... 79

    Artículo 153.- Objeto y fines de la contabilidad del sector público de la Universidad..... 79

    Artículo 154.- Destinatarios de la información contable..... 80

    Artículo 155.- Régimen de las empresas públicas ..... 80

    Artículo 156.- Régimen de las fundaciones públicas..... 80

    Artículo 157.- Llevanza de la contabilidad..... 80

    Artículo 158.- Competencias en materia contable..... 81

    Artículo 159.- Cuenta General de la Universidad ..... 81

    Artículo 160.- Documentación que integra la Cuenta General de la Universidad..... 81

    Artículo 161.- Formulación de la Cuenta General ..... 81

    Artículo 162.- Aprobación de las cuentas anuales ..... 81

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA..... 82

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA ..... 82

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA..... 82

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA..... 82

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA..... 82

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA ..... 82

DISPOSICIÓN DEROGATORIA..... 83

DISPOSICIÓN FINAL..... 83

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#130941382927333333332632.O=U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT.C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT.C=ES.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>





Universidad de Murcia, y desarrolla determinados aspectos de funcionamiento en este ámbito.

El **Título Segundo**, configura como su propia denominación establece, la elaboración, aprobación, modificaciones y cierre de los presupuestos, dividido en cuatro capítulos, de conformidad con lo preceptuado en la Ley Orgánica de Universidades, y demás normativa específica en esta materia.

El **Título Tercero** “Ejecución del Presupuesto”, regula la ejecución del presupuesto, que se divide en el Capítulo I “De los ingresos”; precios públicos, actividades en régimen contractual, prestación de servicios, concesiones administrativas y demás servicios universitarios, sin perjuicio del resto de normativa aplicable en esta materia. Un Capítulo II “De los gastos”, relativo a la ejecución y liquidación de los presupuestos generales de la Universidad, dividido en ocho secciones, lo que ha supuesto, sin menoscabo de las características propias de la Universidad, una importante modificación a consecuencia de las últimas reformas legislativas a nivel estatal y autonómico;

La **sección 1ª**; Desarrolla el procedimiento ordinario de ejecución del gasto.

Las **secciones 2ª, 3ª, 4ª y 5ª**; regulan respectivamente, las cajas pagadoras, los pagos a justificar, tarjetas de investigador y anticipos de caja fija.

Las indemnizaciones por razón del servicio, han sido elaboradas en la sección 6ª, atendiendo a las características propias de la Universidad, sin perjuicio de la normativa supletoria.

La sección 7ª; trata de “Otros gastos”, necesarios para el normal funcionamiento de la Universidad de Murcia.

La sección 8ª; Relativa a la contratación, está adaptada a lo preceptuado en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y a su normativa de desarrollo.

Finaliza el Título III con un Capítulo III “Subvenciones y ayudas”, que contempla tanto las subvenciones y ayudas concedidas por la Universidad de Murcia, en su sección primera, como las subvenciones y ayudas recibidas por la Universidad, en su sección segunda. Conforme a lo establecido en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y supletoriamente por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como por su normativa de desarrollo.

El **Título Cuarto**, “Control Interno”, procede en dos capítulos; “Disposiciones Generales” y “Control Interno”, éste último subdividido en cuatro secciones, a regular la función de control interno en el ámbito de la Universidad de Murcia,

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#F3094F382937333832682E0U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATA YUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES.





## TÍTULO PRELIMINAR.

### Artículo 1.- Régimen Normativo

La Universidad de Murcia, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio goza de autonomía económica y financiera en los términos establecidos en sus propios Estatutos y en el artículo 79 de la Ley Orgánica de Universidades.

El régimen económico-financiero se regulará, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Universidades, en el Título IV de los Estatutos de la Universidad de Murcia, en el artículo 54 de la Ley de Universidades de la Región de Murcia, en la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, y por las presentes Instrucciones, siendo de aplicación supletoria lo dispuesto en la normativa autonómica y estatal que sea de aplicación.

Tendrán, asimismo, carácter supletorio las demás normas de derecho administrativo y, a falta de éstas, las de derecho común.

### Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Las presentes Instrucciones tienen por objeto regular todos los actos que impliquen compromiso de carácter económico o patrimonial derivados de las actividades desarrolladas por la Universidad de Murcia.

## TÍTULO I.- MEDIDAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA APLICABLES A LA GESTIÓN DE CARÁCTER ECONÓMICO, FINANCIERO, PRESUPUESTARIO Y PATRIMONIAL

### Artículo 3.- Ámbito Objetivo

El contenido de este título establece las condiciones y garantías por las que se registrarán los procedimientos administrativos de gestión económica, financiera, presupuestaria y patrimonial de la Universidad de Murcia que se relacionan en las presentes Instrucciones, en las Normas de Ejecución del Presupuesto, en las Normas de Elaboración del Presupuesto y en las Instrucciones de Cierre del Ejercicio, sin perjuicio de las especialidades contenidas en las mismas, o de aquellas que se determinen en los procedimientos ofertados a través de la Sede Electrónica de la universidad o en los modelos de impresos contenidos en el catálogo de la sección del Área de Gestión Económica del portal de internet de la universidad.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#130941382937333332632.O=UUALPIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES.  
Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES.







2. La información relativa a las marcas y sellos de tiempo se asociará a los documentos electrónicos en la forma que determine el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

3. La Universidad de Murcia asociará a los documentos administrativos electrónicos vinculados a la gestión de procedimientos económicos, financieros, presupuestarios o patrimoniales, una modalidad de referencia temporal de acuerdo con lo establecido para cada procedimiento en el catálogo de procedimientos administrativos electrónicos.

4. Existirán dos modalidades de referencia temporal:

a) “Marca de tiempo”: asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico. Será utilizada en todos aquellos casos en los que el catálogo de procedimientos administrativos electrónicos no establezca la utilización de un sello de tiempo.

b) “Sello de tiempo”: asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento. Se utilizará exclusivamente cuando se establezca en el catálogo de procedimientos administrativos electrónicos.

5. Los documentos deberán contener la fecha en la que se realiza la actuación, a través de los sistemas de referencia temporal, que coincidirán con su fecha de registro en contabilidad. No obstante, los documentos de contenido económico de un ejercicio que se realicen con posterioridad al 30 de Diciembre podrán ser imputados al presupuesto de su fecha de devengo, sólo a efectos de imputación presupuestaria y contable, aunque ésta sea distinta de la referencia temporal.

## Artículo 9.- Facturación electrónica

1. La emisión, recepción y conservación de facturas electrónicas en la Universidad de Murcia se ajustará a los requisitos establecidos por la legislación administrativa supletoria para el sector público sobre la materia.

2. En las Normas de Ejecución del Presupuesto se establecerán, en su caso, los formatos de factura electrónica admitidos por la Universidad de Murcia, los requisitos procedimentales para su presentación y tramitación, las posibles excepciones a la obligación de facturación electrónica, así como cualquier otro aspecto en cuanto a la gestión de las mismas que, de acuerdo al régimen de competencias establecido por la legislación sobre la materia, esta pueda determinar autónomamente.



## **Artículo 10.- Medios electrónicos en la tramitación del procedimiento**

1. Podrán formularse por los interesados, por medios electrónicos, las solicitudes de inicio de los procedimientos económicos, financieros, presupuestarios o patrimoniales respecto de los cuales la Universidad haya establecido modelos o sistemas de presentación masiva que estén a su disposición en la Sede Electrónica.

Los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

2. Los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones u ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

Los modelos específicos de presentación de solicitudes o para la realización de trámites del procedimiento, publicados en la sede electrónica o en el catálogo de la sección del Área de Gestión Económica del portal de internet de la universidad serán de uso obligatorio por los interesados.

3. Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

## **Artículo 11.- Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico vinculados a procedimientos económicos, financieros, presupuestarios y patrimoniales**

1. El Área de Gestión Económica de la Universidad de Murcia será competente para la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados necesarios para la tramitación de los procedimientos económicos, financieros, presupuestarios y patrimoniales.

2. Se entenderán competentes asimismo para la expedición de copias auténticas de dichos documentos a los restantes órganos administrativos de la universidad, que deberán ejercerla de acuerdo a en los términos y con los requisitos que se determinen al respecto mediante instrucciones del Área de Gestión Económica.

Con carácter general, la digitalización de los documentos cuyo original no se encuentre en soporte electrónico, se llevará a cabo por los funcionarios adscritos al órgano que tenga asignados los créditos presupuestarios o activos

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#130941382373333332632.O=QUALIFIED CA.O=SYSTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATA YUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES.







Universidad de Murcia, a propuesta del Consejo de Gobierno y publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

3. Los Presupuestos Generales de la Universidad de Murcia comprenderán, el Presupuesto de la Universidad de Murcia y el del Consejo Social.

4. El Presupuesto de la Universidad comprenderá un Estado de Ingresos y un Estado de Gastos. Los Estados de Ingresos y de Gastos se dividirán en aplicaciones presupuestarias o partidas y en los proyectos presupuestarios asociados a las mismas.

Los proyectos presupuestarios son unidades diferenciadas de imputación de créditos, asociados a una o varias aplicaciones presupuestarias, cuya ejecución puede extenderse a uno o más ejercicios presupuestarios y que requieren de una gestión, seguimiento y control específicos, diferenciado y complementario al de las aplicaciones presupuestarias.

5. El Estado de Ingresos contendrá la previsión de los derechos que se deban liquidar en el ejercicio, conforme a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Murcia.

6. El Estado de Gastos incluirá los créditos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que se devenguen en el ejercicio presupuestario y habrá de ser objeto de una clasificación orgánica, económica y funcional, adaptándose a las normas que con carácter general estén establecidas para el sector público a los efectos de la normalización contable.

7. El Estado de Ingresos habrá de ser objeto de una clasificación orgánica y económica. Podrán asimismo utilizarse los caracteres destinados a la clasificación funcional para distinguir entre: ingresos con carácter finalista, ingresos no finalistas, pero destinados a financiar actividades específicas y el resto de ingresos.

8. El presupuesto de la Universidad de Murcia se regirá por los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad, transparencia, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, responsabilidad y lealtad institucional, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

#### **Artículo 14.- Estructura del presupuesto**

1. La clasificación orgánica agrupará los créditos por Secciones, que se corresponderán con los órganos administrativos, principalmente unipersonales de gobierno y representación, que anualmente se determinen; dentro de estas por unidades orgánicas, entendiendo por tales los elementos de la estructura

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT,C=ES.  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#130941382837333833286282.0.U=QUALIFIED CA=O=SIEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

organizativa de la Universidad con capacidad para gestionar su propio gasto, dentro de la normativa legal vigente.

En el Estado de Gastos figurarán diferenciadas las distintas unidades orgánicas con asignación inicial de créditos, y cualesquiera otras a las que se les dote de tal carácter por el Consejo Social cuando se considere conveniente una gestión diferenciada de sus gastos.

2. La creación o modificación de unidades orgánicas requerirá una memoria donde se evalúe el coste económico de la modificación propuesta y sus fuentes de financiación.

3. La clasificación funcional por programas agrupará los créditos según la naturaleza de las operaciones que esté previsto realizar. Se consideran programas independientes, entre otros que pudieran establecerse: la enseñanza universitaria, la investigación científica y técnica, los servicios complementarios de la enseñanza y el apoyo a la comunicación social.

4. La clasificación económica se ajustará a la estructura establecida por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, adaptada a las peculiaridades de gestión de la Universidad, en los términos que se establezcan para cada ejercicio, en las Instrucciones de Elaboración del Presupuesto.

5. Gestión de proyectos:

a) Los ingresos y los gastos se gestionarán obligatoriamente por proyectos. Estos a su vez podrán desagregarse en subproyectos y agruparse en superproyectos, de manera que se pueda establecer el seguimiento presupuestario de su ejecución.

b) La gestión del gasto de proyectos de investigación subvencionada y contratada, así como de enseñanza no reglada, se realizará preferentemente con cargo a los créditos del Capítulo VI, excepto los relacionados con las ayudas o becas.

### **Artículo 15.- Responsable económico**

1. Los Directores de Departamentos, los Decanos o Directores de Centros, los Directores de Estudios y los Investigadores Principales de Proyectos de Investigación, serán responsables de los créditos asignados a los mismos, ejerciendo la función de su gestión.

2. El Rector podrá designar, de oficio, o a propuesta del Gerente previa solicitud del Vicerrector al que esté adscrita la unidad orgánica, otros responsables de los créditos asignados a otras unidades orgánicas, o a proyectos presupuestarios específicos, los cuales ejercerán la función de su gestión.

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT.C=ES.  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#1309413829237333332632.0.U=QUALIFIED CA=O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES.



3. En defecto de designación específica se entenderá que el responsable de los créditos asignados a una unidad orgánica o a un proyecto presupuestario, será el titular del órgano unipersonal o el presidente del órgano colegiado que se corresponda con la Sección del presupuesto en la que dichos créditos se incluyen.
4. Los proyectos presupuestarios podrán tener más de un responsable, en cuyo caso estos ejercerán sus funciones de manera solidaria.
5. En las Normas de Ejecución del Presupuesto se establecerá anualmente la delimitación de las posibles concurrencias de funciones entre responsables de unidad orgánica y de proyectos presupuestarios.
6. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores y de las competencias estatutarias atribuidas específicamente a otros órganos universitarios, el Rector es el órgano competente de la Universidad para la ordenación del gasto y el pago de los créditos asignados a las unidades orgánicas que figuran en el presupuesto, pudiendo delegar las funciones que integran dicha competencia.

#### **Artículo 16.- Proceso de elaboración, aprobación y prórroga**

1. Antes del día uno de julio, el Rector dictará una resolución con las Instrucciones de Elaboración del Presupuesto.
2. De acuerdo a lo indicado en las Instrucciones de Elaboración del Presupuesto, y siguiendo las directrices del Vicerrectorado al que se adscriben según la estructura orgánica del presupuesto, los responsables económicos remitirán al órgano de gobierno designado por el Rector las previsiones de gastos que se proponen y las estimaciones de ingresos que puedan derivarse de los servicios que directamente prestan, con el contenido y desarrollo que se especifiquen, todo ello referido a la unidad orgánica que les compete.
3. Dicho órgano agregará la información anterior, junto con una estimación de ingresos, una vez fijados los criterios de política financiera y presupuestaria; estudiará las distintas propuestas y determinará las dotaciones globales máximas asignadas a cada unidad orgánica, no vinculadas a ingresos propios de la unidad.
4. Realizadas estas actuaciones elaborará las correspondientes directrices y las comunicará a las distintas unidades orgánicas.
5. Con arreglo a las anteriores directrices, las unidades orgánicas, de acuerdo con el Vicerrector del que dependen, ajustarán sus primeras propuestas y volverán a remitir la información al órgano designado en las Instrucciones de Elaboración, que la remitirá a los miembros del Consejo de Dirección para la elaboración del Anteproyecto de Presupuestos.

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATA YUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT, Clase 2 CA=O=FNMT, C=ES.  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#1309413829273333332692.0.U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES.





4. Los créditos declarados como ampliables vincularán a nivel de desagregación económica con que aparecen en el Presupuesto de la Universidad de Murcia, excepto los pertenecientes al capítulo 1, cuyo nivel de vinculación deberá establecerse en las Normas de Ejecución del Presupuesto.

5. Los créditos incorporados vincularán a nivel de subconcepto, no compartiendo sus créditos con los de ninguna otra partida, a excepción de los destinados a atenciones y gastos protocolarios, que serán vinculantes con el nivel de desagregación económica con el que figuren.

### **CAPÍTULO III.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

#### **Artículo 19.- Vinculación de los créditos a efectos de modificaciones de crédito**

La vinculación de los créditos a nivel orgánico no será de aplicación a efectos de las modificaciones presupuestarias, incluyendo los gastos plurianuales.

#### **Artículo 20.- Expedientes de modificaciones presupuestarias**

Las propuestas de modificaciones de crédito se formularán por los responsables económicos que intervienen o la Gerencia, debiendo expresar las partidas afectadas, así como su financiación en el caso de que la modificación implique aumento neto del gasto. También deberán indicar la certeza y suficiencia, en su caso, de la financiación propuesta, incidencia de la modificación en los objetivos de gasto y aquellos otros extremos que sea pertinente resaltar.

#### **Artículo 21.- Contenido de los expedientes de modificaciones presupuestarias**

1. Memoria que justifique la necesidad de la modificación propuesta, determinando expresamente:

- a) Tipo de modificación que se propone, con referencia a las partidas presupuestarias a las que afecta, e indicación de sus cuantías.
- b) Disposiciones legales que autorizan la propuesta de modificación.
- c) Estudio económico que cuantifique las necesidades surgidas y la incidencia en los objetivos propuestos en el presupuesto, con indicación de las partidas económicas afectadas a nivel de subconcepto o de proyecto, en su caso.
- d) Incidencia que la modificación propuesta pueda tener en los presupuestos de ejercicios futuros: especificando, en su caso, los recursos o medios previstos para la financiación del mayor gasto público.
- e) Propuesta para que se efectúe la modificación.





Departamentos, Facultades y Escuelas Universitarias, Institutos Universitarios y Servicios Universitarios.

3. Los créditos afectados a ingresos finalistas no podrán ser objeto de transferencia, salvo que conste fehacientemente en el expediente que la entidad financiadora ha aceptado plenamente y sin reservas la justificación de la subvención, no habiendo lugar a reintegros pendientes, y que ha finalizado el proceso de alegaciones y reclamaciones, y siempre que se produzca una de las siguientes circunstancias:

- a) Que el gasto previsto y realizado haya sido imputado total o parcialmente a una aplicación presupuestaria distinta a la consignada inicialmente.
- b) Que exista un remanente de crédito cuya utilización para cubrir gastos de otra actividad, similar o distinta a la subvencionada, haya sido autorizada expresamente por la entidad financiadora.

4. No obstante lo establecido en el apartado anterior, se podrán transferir créditos afectados a ingresos finalistas con carácter previo a la ejecución del proyecto financiado o durante la misma, sin necesidad de pronunciamiento por parte de la entidad financiadora, cuando la finalidad de dicha transferencia sea exclusivamente la de permitir que dicha ejecución se realice, total o parcialmente, y siempre en las condiciones previamente establecidas, por una unidad de gasto distinta a la inicialmente prevista.

#### **Artículo 25.- Generaciones de crédito**

1. Corresponde al Rector autorizar las generaciones de crédito en conceptos ya existentes o mediante habilitación de nuevos, en función de los documentos de ingresos realizados durante el ejercicio, en los casos contemplados en la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

2. Se adjuntará la carta de pago o certificación de haberse producido el ingreso aplicado al Presupuesto, o en su caso, justificante de haberse estabilizado el acuerdo o compromiso de ingreso. Asimismo, se indicará el porcentaje en que el gasto afectado se financia con fondos propios y la existencia de financiación.

#### **Artículo 26.- Incorporaciones de crédito**

1. Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho.

2. No obstante lo anterior, el Rector podrá autorizar la incorporación al Estado de Gastos del presupuesto del ejercicio inmediato siguiente de los remanentes de crédito existentes en los términos y supuestos que se establezcan en la normativa en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como en los siguientes supuestos específicos:

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATA YUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT, Clase 2 CA=O=FNMT, C=ES.  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#13094138293733333326825.0.U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA, C=ES.





- a) Los créditos correspondientes a partidas de las convocatorias de Ayuda Complementaria de Investigación e Infraestructura y los asignados a los Grupos de Innovación Docente como ayudas a la misma, así como los correspondientes a proyectos del tipo Fondos Propios y Acciones Estratégicas en materia de investigación o transferencia.
- b) Los créditos incrementados por Relaciones Internas por Prestación de Servicios instrumentadas en el último bimestre.
- c) Los créditos de gastos de inversión de Centros y Departamentos.
- d) Los créditos destinados a sufragar la impartición de programas oficiales de Máster o Doctorado, así como los destinados al sufragio de becas y ayudas al estudio en los mismos.
- e) Los créditos que para gastos con financiación finalista, tanto en la parte correspondiente a financiación afectada como, en su caso, en la parte correspondiente a cofinanciación con fondos propios.

3. Los remanentes de créditos incrementados por Relaciones Internas por Prestación de Servicios instrumentadas en el último bimestre únicamente podrán ser incorporados al ejercicio siguiente al de su procedencia.

Los remanentes correspondientes al resto de supuestos específicamente relacionados en el apartado anterior, podrán ser incorporados con independencia del ejercicio del que procedan.

4. La incorporación de crédito quedará condicionada a la existencia de remanente de tesorería suficiente para su financiación.

5. En todo caso, el Rector autorizará la incorporación de los remanentes de los créditos para gastos con financiación finalista, -esto es, los indicados en el supuesto e)-, así como los remanentes de crédito financiados con saldos no realizados de compromisos de ingresos.

6. La incorporación de los remanentes de crédito correspondientes a los restantes supuestos específicamente relacionados en el apartado segundo, se podrá hacer con carácter provisional en tanto no se haya determinado el remanente de tesorería. En el caso de que, una vez determinado, éste no fuera suficiente para financiar todas las incorporaciones de crédito, el Rector deberá acordar su financiación con cargo a la anulación de créditos del presupuesto corriente.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#F13094138293733333326825.O=UNIVERSIDAD ANONIMA.C=ES.  
Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES.



7. La financiación del resto de incorporaciones de remanentes de crédito se realizará con cargo al remanente de tesorería no afectado, estando por tanto, condicionada a su existencia.

8. Una vez autorizadas las incorporaciones de crédito, el Rector, a propuesta del Gerente, podrá destinar, en su caso, el resto del remanente de tesorería no afectado a la financiación de nuevas operaciones, preferentemente de capital.

### **Artículo 27.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

Cuando haya de realizarse con cargo al Presupuesto de la Universidad algún gasto extraordinario cuya ejecución no pueda demorarse y no exista crédito, o no sea suficiente ni ampliable el consignado, el Rector, previo acuerdo del Consejo de Gobierno, elevará al Consejo Social, la propuesta de concesión de un crédito extraordinario en el primer caso y de un suplemento de crédito en el segundo, en la que se especificará el origen de los recursos que han de financiar el mayor gasto, al que se acompañará la explicación de su urgencia y una memoria económica que justifique el gasto.

### **Artículo 28.- Anticipos de tesorería**

1. Con carácter excepcional, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, podrá conceder anticipos de Tesorería para atender gastos inaplazables, con el límite máximo del 1 por ciento de los créditos autorizados en el presente presupuesto, siempre que la solicitud del anticipo vaya acompañada con un proyecto de modificación presupuestaria mediante suplemento o crédito extraordinario.

2. Si el Consejo Social no aprobase el suplemento o crédito extraordinario, el importe del anticipo de tesorería se cancelaría con cargo a los créditos cuya minoración mediante transferencia, ocasione menos trastornos para el normal funcionamiento de los servicios.

### **Artículo 29.- Créditos ampliables**

1. Corresponde al Rector autorizar las ampliaciones de crédito.

2. Se consideran ampliables hasta una suma igual a las obligaciones que se reconozcan, los créditos que se detallen en las Normas de Ejecución del Presupuesto.

3. Todo expediente de ampliación de crédito deberá establecer la fuente de financiación de dicha ampliación; distinguiendo si el mayor crédito se financia con retenciones de otros créditos, con mayores recursos a obtener, con remanente de tesorería, o con otras formas de financiación que no entrañen déficit presupuestario.

4. También se declaran ampliables los créditos de las distintas unidades orgánicas, de cuyos servicios se derivan ingresos, en la cuantía en que la

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=SIGA SUB01.2.5.4.5#FF3084F38293733333332632.O=U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES.



efectiva recaudación de los mismos exceda de la previsión inicial que figure en el Capítulo III del Estado de Ingresos de los presupuestos.

### **Artículo 30.- Reposición de créditos**

1. Corresponde al Rector autorizar la reposición de créditos por reintegro de pagos realizados indebidamente con cargo a créditos presupuestarios.

2. Si se obtuviesen ingresos por reintegros de pagos realizados con cargo a créditos presupuestarios, aquellos podrán dar lugar a la reposición de estos últimos en iguales condiciones a las que tenían en el momento de realizarse el pago, siempre que tanto el pago como el ingreso se produzcan en el mismo ejercicio.

### **Artículo 31.- Gastos plurianuales**

1. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual, se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en el Presupuesto de la Universidad de Murcia.

2. Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio, y que, además, se encuentren en alguno de los casos contemplados en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como en las convocatorias de becas para un período que exceda el fin del ejercicio.

3. El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos plurianuales no será superior a cuatro.

Asimismo, el gasto que en tales casos se impute a cada uno de los ejercicios futuros, como consecuencia de los compromisos derivados de actuaciones plurianuales aprobadas en el propio y anteriores ejercicios, no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió, al nivel de vinculación procedente, los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato, el 70 por ciento; en el segundo ejercicio, el 60 por ciento, y en los ejercicios tercero y cuarto, el 50 por ciento.

4. Para la realización de dichos gastos será preceptiva:

- La autorización del Rector cuando el gasto no exceda de cien mil euros.
- La autorización del Consejo de Gobierno si el gasto excediera de cien mil euros.
- El Consejo de Gobierno podrá asimismo autorizar la adquisición de compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores, y cuya ejecución no se inicie en el propio ejercicio.
- El Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, será el órgano competente para autorizar la realización de gastos de

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#FF3094F3B293733333332632.O=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES.



carácter plurianual que supongan una modificación de los porcentajes de gastos aplicables en cada ejercicio o una ampliación del número máximo de ejercicios indicado en el apartado 3.

5. Con independencia del órgano que haya autorizado el gasto plurianual, cuando por razones debidamente justificadas sea necesario reajustar la distribución y/o porcentajes de gasto por anualidades inicialmente aprobado, se podrá adoptar el acuerdo correspondiente por el Órgano de Contratación.

6. De los acuerdos de autorización de gasto plurianual se dará cuenta trimestralmente al Consejo de Gobierno.

7. Los compromisos de gastos a que se refiere el presente artículo serán objeto de adecuada e independiente contabilización.

8. El responsable económico de los créditos que financien el gasto plurianual, formulará su propuesta a través de la aplicación informática de gestión económica.

### **Artículo 32.- Relaciones Internas**

1. No tendrán la consideración formal de modificaciones presupuestarias, no siéndoles de aplicación la regulación establecida para las mismas, a las minoraciones y aumentos de crédito que se produzcan como consecuencia de las relaciones internas entre unidades orgánicas.

2. En las Normas de Ejecución del Presupuesto, se establecerán los distintos tipos de relaciones internas.

### **Artículo 33.- Bajas por anulación de créditos**

1. Son las modificaciones del presupuesto de gastos que suponen una minoración total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto.

2. Corresponde al Rector autorizar las bajas por anulación de créditos.

3. Podrán dar lugar a una baja por anulación de créditos:

- a) La financiación del déficit en la liquidación definitiva del ejercicio anterior.
- b) La disminución de las previsiones iniciales de ingresos.
- c) El resultado presupuestario negativo por de la unidad orgánica en el ejercicio inmediato anterior.
- d) La devolución de ingresos. Esta modificación se instrumenta mediante una baja en el presupuesto de gastos y un incremento en la disponibilidad del mandamiento de ingresos al que se asociará la devolución.

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT.C=ES.  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#13094138293733333326292.0.U=QUALIFIED CA=O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES.





Región de Murcia. Posteriormente, el Rectorado dictará instrucciones complementarias para la aplicación de la correspondiente Orden.

2. La liquidación de estos precios públicos se hará efectiva una vez hayan sido emitidos los recibos correspondientes y cuantificados los ingresos dejados de percibir por las exenciones aplicadas a las matrículas de los alumnos.

### **Artículo 37.- Precios públicos de títulos propios**

1. Los precios de enseñanzas propias, cursos de especialización y los referentes a las demás actividades autorizadas a las Universidades se atenderán a lo que establezca el Consejo Social.

2. Dichas enseñanzas se rigen por su propia normativa aprobada por el Consejo Social de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) Presupuesto equilibrado.

b) Régimen de autofinanciación, pudiendo sufragar los gastos de dicha actividad con los precios públicos aprobados por el Consejo Social, subvenciones o cualquier otra fuente de financiación que se obtenga. Estos casos deberán estar siempre avalados por soporte documental, que deberá ser remitido al Área de Gestión Económica por el servicio o persona que promueva la actividad.

3. Los ingresos derivados de los precios públicos establecidos para títulos propios se ingresarán necesariamente en las cuentas restringidas de recaudación de la Universidad mediante el sistema de gestión unificada de recibos de la Universidad.

4. Sólo se podrán aplicar las deducciones y exenciones autorizadas por el Consejo Social a propuesta de la unidad organizadora.

5. De los ingresos obtenidos por precios públicos en cada curso se destinará a becas para alumnos un 10 por ciento como mínimo. Tras detraer este porcentaje para becas, se calculará un 10 por ciento del conjunto de ingresos que se aportará a la Universidad, en concepto de gastos generales de infraestructura, salvo que las normas reguladoras de la subvención o ayuda, establezcan lo contrario.

6. La unidad administrativa que gestione los estudios conducentes a la obtención de títulos propios de la Universidad, deberá dar cuenta al Consejo Social de la memoria final, de acuerdo con los datos registrados en la aplicación informática de gestión económica, elaborada por los responsables de aquéllos.

7. Transcurridos seis meses desde la finalización del curso, los remanentes de crédito existentes se transferirán a una partida de gastos del Vicerrectorado

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=SIGA SUB01.2.5.4.5#=#130941362373333332632.O=U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATA YUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT.C=ES.



que asume las competencias relacionadas con los cursos de especialización y programas de formación, cuya finalidad será la financiación de nuevos cursos o actividades investigadoras. Asimismo, los remanentes de crédito destinados a becas para alumnos de estos cursos se transferirán a una partida del mismo Vicerrectorado para incrementar las dotaciones de estas ayudas en nuevos cursos.

8. A los cursos de formación organizados por las Escuelas de Especialización Profesional, los Institutos y Servicios Universitarios, así como a los de la Universidad del Mar, les será de aplicación lo establecido en estas Instrucciones, con la salvedad de que el equilibrio presupuestario se entenderá referido al conjunto de cursos que organice cada uno de los Servicios de estos Centros durante cada ejercicio.

9. Para las actividades indicadas en este artículo, una vez abonado el precio público correspondiente, se podrá expedir factura del mismo a petición del interesado.

### **Artículo 38.- Actividades en régimen contractual**

1. Corresponde al Consejo de Gobierno establecer los procedimientos de autorización de los trabajos y de celebración de los contratos realizados al amparo del artículo 83 de Ley Orgánica de Universidades y determinar la distribución de los ingresos obtenidos entre todas las estructuras participantes. Esta distribución respetará las limitaciones establecidas en el apartado tres del artículo 213 de los Estatutos de la Universidad de Murcia.

2. Los ingresos correspondientes a estos contratos se realizarán tras la expedición de la correspondiente factura. Su elaboración, tramitación y gestión, será realizada por la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación, de acuerdo con las directrices que marque el Área de Gestión Económica.

### **Artículo 39.- Prestación de servicios**

1. Las tarifas por prestación de servicios que no procedan de concesiones administrativas serán aprobadas por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno. Dicha propuesta se realizará a instancia del Área de Gestión Económica e iniciativa del Servicio correspondiente.

2. Los ingresos derivados de este concepto se realizarán tras la expedición de la factura o recibo correspondiente, en su caso.

### **Artículo 40.- Concesiones administrativas**

1. Los ingresos correspondientes a las concesiones administrativas se establecerán en los documentos que formalicen la concesión, los cuales contemplarán, en su caso, la revisión de los precios anuales, en función del

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD - Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11 - Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN - Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12 - Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA) - Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#13094138237333332632.0.U=QUALIFIED CA=O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES



incremento del Índice de Precios al Consumo correspondiente al mismo periodo o cualquier otro factor que figurase en las condiciones de la concesión.

2. Los ingresos se realizarán mediante recibos domiciliados en entidades financieras.

#### **Artículo 41.- Tipos de ingresos**

Los ingresos de la Universidad se clasifican en:

- a) Ingresos de carácter finalista: son aquellos ingresos vinculados a partidas de gastos supeditadas directamente a la obtención de ingresos, bien porque correspondan a una subvención específica, o bien porque dependan, en su totalidad o en parte, de la previsión de un ingreso.
- b) Ingresos no finalistas, pero destinados a financiar actividades específicas.
- c) Ingresos genéricos: son aquellos ingresos generales de la Universidad, no ligados a un concepto de gasto de forma específica.

#### **Artículo 42.- Compromiso de ingreso**

El compromiso de ingreso se formalizará cuando cualquier ente o persona, pública o privada, se obligue, mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto a realizar por la Universidad.

#### **Artículo 43.- Avisos de cobro**

Con el fin de agilizar la aplicación de los ingresos recaudados o que se prevea recaudar, los responsables económicos, registrarán en la aplicación informática de gestión económica los ingresos que procedan de financiaciones externas a la Universidad, adjuntando la documentación que los soporte.

#### **Artículo 44.- Reconocimiento de derechos**

1. Las obligaciones reconocidas por las Administraciones Públicas a favor de la Universidad de Murcia, así como el cumplimiento de las obligaciones que ésta haya asumido con terceras personas, darán lugar al reconocimiento de derechos. Se podrán realizar operaciones simultáneas que integren el reconocimiento del derecho y el ingreso efectivo.

2. Son derechos de cobro aquellos que tiene la Universidad frente a terceros, siempre que exista soporte documental que cumpla las siguientes condiciones:

- a) Que el derecho tenga un valor cierto y determinado.
- b) Que el deudor pueda ser determinado y quede obligado a satisfacer el pago en un momento concreto.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#F130941362373333332632.O=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES.





3. Como criterio general los derechos de cobro se reconocerán en el Presupuesto en vigor de la Universidad, de acuerdo con el principio de devengo siempre que se disponga de la documentación que acredite tales derechos.

4. El Rector podrá autorizar la realización anticipada de gastos de financiación afectada, tras la oportuna comprobación del compromiso firme de la entidad financiadora, acompañada de la documentación que lo acredite.

#### **Artículo 45.- Anulación de derechos**

1. Los derechos de cobro reconocidos sólo podrán anularse como consecuencia de la adopción de un acuerdo motivado de anulación, a propuesta o solicitud del responsable de la unidad en la que se aplicó el derecho.

2. Entre otras causas legalmente establecidas, podrán dar lugar a una anulación de derechos:

- a) La anulación de una liquidación. Esta procederá como consecuencia de reclamaciones, recursos o errores materiales o de hecho.
- b) La anulación por prescripción. La prescripción se realizará de oficio de acuerdo con la legislación aplicable.

#### **Artículo 46.- Devolución de ingresos**

Cuando concurren causas legales justificativas de la devolución de Ingresos, se procederá a reintegrar al interesado las cantidades abonadas, mediante resolución del Rector, procediendo a anular los derechos liquidados o a minorar los ya ingresados.

#### **Artículo 47.- Rectificación contable en el ejercicio vigente de documentos de ingresos**

El cambio de imputación de un documento de ingreso ya contabilizado en el ejercicio vigente, sólo se admitirá en casos excepcionales y justificados, siendo preceptiva la solicitud mediante escrito motivado al Jefe de Área de Gestión Económica. Si el documento de ingreso hubiese originado una modificación presupuestaria, se deberá revocar ésta antes de proceder a la rectificación contable.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#130941382373333332632.0.U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#130941382373333332632.0.U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#130941382373333332632.0.U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#130941382373333332632.0.U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES.







6. La ordenación de pago es la operación por la que el órgano competente expide, en relación con una obligación contraída, la correspondiente orden a la Tesorería.

7. El pago material es la operación por la que se satisfacen a los perceptores, a cuyo favor estuvieran expedidas las órdenes de pago, los importes que figuran en las mismas.

#### **Artículo 52.- Certificación de existencia de crédito**

Para aquellos gastos en los que el expediente de gasto debe estar precedido de una certificación de existencia de crédito, se emitirá el documento "RC" de retención de crédito, a solicitud del responsable económico de los créditos.

#### **Artículo 53.- Ordenación del gasto**

Corresponde al Rector, a propuesta del responsable económico, la ordenación del gasto en sus distintas fases y en todas las partidas de todos los programas, excepto en lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera.

#### **Artículo 54.- Expedientes de gastos**

Corresponden a los responsables económicos las funciones de iniciación, tramitación y seguimiento de los expedientes de gasto.

#### **Artículo 55.- Acreditación de la prestación**

Las órdenes de pago deberán ir acompañadas de la documentación que acredite la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

#### **Artículo 56.- Órdenes de pago**

Los pagos a los acreedores se efectuarán en virtud de las órdenes que se expidan por el Rector, quien podrá delegar esta función en otros órganos de gobierno generales unipersonales de la Universidad.

#### **Artículo 57.- Forma del pago**

La Tesorería de la Universidad de Murcia realizará el pago material, mediante transferencia bancaria o compensación. Excepcionalmente se utilizará el cheque como medio de pago. En estos casos el perceptor habrá de acreditar su personalidad o la representación que ostente y firmar el correspondiente recibí.

#### **Artículo 58.- Facturas**

1. Las facturas o documentos justificativos del gasto que se adjunten a los documentos contables deberán ser originales, estar conformadas individualmente por el responsable económico, haciendo constar la fecha de la

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES.  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#13094138237333332632.0.U=QUALIFIED CA=O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES.



conformidad. Deberán contener como mínimo los datos que se indiquen en las Normas de Ejecución del Presupuesto.

2. En aquellas facturas que no se incluya la cuota tributaria del Impuesto sobre el Valor Añadido por ser operaciones no sujetas o sujetas y exentas del impuesto, tendrá que venir especificado en la factura el artículo de la Ley a que se refiere la no sujeción o exención.

### **Artículo 59.- Gastos con financiación afectada**

1. Tendrán la consideración de gastos con financiación afectada, las actuaciones relativas a la gestión de los ingresos de carácter finalista percibidos por la Universidad de Murcia así como de los gastos financiados total o parcialmente por aquéllos

2. Definiciones:

a) Gastos con financiación afectada: toda aquella unidad de actuación presupuestaria que, bien por su naturaleza o condiciones específicas, bien como consecuencia de convenio suscritos entre la Universidad de Murcia y cualesquiera otras entidades de carácter público o privado, se financie en todo o en parte mediante recursos concretos que en el caso de no realizarse el gasto presupuestario no podrían percibirse o, si se hubiesen percibido, deberían destinarse a la financiación de otros gastos de similar naturaleza, o en su caso, ser objeto de reintegro a los agentes que los aportaron.

b) Ayuda finalista: toda aportación de una persona física o jurídica para financiar, conjuntamente con la Universidad de Murcia, gastos específicos de modo tal que de no realizarse éstos no se recibiría dicha aportación, o en su caso, la Universidad de Murcia quedaría obligada a su devolución o previo acuerdo de los agentes económicos que la hubiesen aportado, a aplicarla a otras unidades orgánica de similar naturaleza.

c) Fondos propios afectados: aquellos fondos propios de la Universidad de Murcia que, de acuerdo con el convenio o norma que rija la concesión de la ayuda finalista deben ser destinados a la misma finalidad que aquella puesto que, de lo contrario, se perdería el derecho a su percepción.

d) Gasto elegible: el gasto mínimo que necesariamente ha de ejecutarse para poder percibir una determinada ayuda. Debe coincidir con el importe obligado que figure en los estados justificativos que se presentan a las entidades ante las que se deba presentar la justificación.

e) Coste financiable o subvencionable: recoge las normas que la entidad financiadora o subvencionadora aplica a la subvención otorgada al proyecto y que permite conocer aquellos costes por los que el participante

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT, Clase 2 CA=O=FNMT,C=ES.  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#13094138237333332632.O=U=QUALIFIED CA=O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES.



recibe fondos. Las normas de la entidad financiadora indicarán si ese coste se financia total o parcialmente, y cual será la naturaleza de los gastos.

f) Tasa de cofinanciación: el porcentaje en el que los fondos externos financian el gasto elegible.

## SECCIÓN 2ª.- CAJAS PAGADORAS

### Artículo 60.- Creación

1. Para lograr una adecuada eficacia y celeridad en la gestión de los gastos a tramitar por los sistemas de anticipo de caja fija y pagos a justificar podrán existir, además de la Caja Pagadora de Servicios Centrales y las Cajas Pagadoras de Centros y Departamentos, Cajas Pagadoras dependientes de los Vicerrectorados, cuando sean necesarias para dar mayor agilidad a determinados pagos de las unidades orgánicas.

2. La competencia para su creación corresponde al Vicerrector que ostente las competencias en materia económica, quien determinará el responsable de la misma y la entidad financiera donde se abrirá la cuenta corriente para la disposición de fondos.

3. Cada caja pagadora, además del funcionario responsable de la misma, podrá tener adscrito otro personal que colaborará en las tareas de preparación de cuentas justificativas y estados de situación de tesorería. En las Cajas Pagadoras de Centros y Departamentos estas tareas corresponderán al personal de apoyo administrativo adscrito a los mismos.

4. Las cajas pagadoras podrán disponer de existencias en efectivo, bajo su custodia, con el fin de atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. El límite máximo de dichas existencias se indicará en las Normas de Ejecución del Presupuesto aprobadas para cada ejercicio.

### Artículo 61.- Coordinación de las cajas pagadoras

Le corresponde al Área de Gestión Económica las funciones de:

- a) Coordinación y control de actuación de las cajas pagadoras.
- b) La canalización de sus relaciones con el Ordenador del Pago y el Área de Control Interno.
- c) El mantenimiento de un censo de las cajas existentes y de las personas autorizadas.
- d) La recepción y examen de los estados de situación de tesorería.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#130941382373333332632.0.U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES.  
Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES.









2. El Área de Gestión Económica, una vez comprobados los estados de situación de tesorería indicados en el apartado anterior, los remitirá al Área de Control Interno.

3. El Área de Control Interno podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

### **SECCIÓN 3ª.- PAGOS A JUSTIFICAR**

#### **Artículo 68.- Concepto**

1. Tendrán el carácter de pagos a justificar las cantidades que se libren excepcionalmente para atender gastos sin la previa aportación de los documentos que acrediten la realización de la prestación o derecho del acreedor y que no puedan atenderse con el sistema de anticipos de caja fija.

2. Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar en los siguientes casos:

a) Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formular la propuesta de pago.

b) Cuando los servicios o prestaciones a que se refieran hayan tenido o vayan a tener lugar en el extranjero.

3. Con cargo a los libramientos efectuados a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

#### **Artículo 69.- Tramitación**

1. El responsable económico que tenga la necesidad del pago a justificar elaborará la correspondiente propuesta de gasto, indicando las razones justificativas que expliquen la necesidad, el importe económico máximo solicitado y las características de las prestaciones o servicios a satisfacer. El pago de dicha propuesta será autorizado por el Ordenador del Pago.

2. Antes de ser autorizado otro pago a justificar con destino a la misma unidad orgánica se exigirá la justificación del pago anterior, cuyo plazo de ejecución esté vencido. Excepcionalmente, en los pagos a justificar de proyectos de investigación, cursos de especialización o gastos de inversión de Centros y Departamentos cuyo plazo de justificación esté vencido, podrá autorizarse un nuevo pago sin la justificación de aquél, debiendo realizarse ésta en un plazo máximo de un mes desde la autorización del nuevo pago.

3. Las cajas pagadoras quedarán obligadas a justificar la aplicación de las cantidades recibidas dentro del mes siguiente a la inversión de las mismas y en todo caso en un plazo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos. La cantidad no invertida, de existir, será justificada con la carta de pago demostrativa de su reintegro o, en el supuesto de

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT,C=ES. Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#130941362373333332632.0.U=QUALIFIED CA=O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA,C=ES.



proyectos de investigación, cursos de especialización o gastos de inversión de Centros y Departamentos, mediante el traspaso de saldo a un nuevo pago a justificar. La cuenta justificativa será aprobada por el Vicerrector a que esté adscrita la unidad orgánica.

4. El Ordenador del Pago podrá, excepcionalmente, ampliar el plazo de la justificación a seis meses a propuesta del responsable económico, con la conformidad del Vicerrector a que esté adscrita, y previo informe del Área de Control Interno.

5. La fecha límite para la justificación de los pagos a justificar se establecerá en las Normas de Ejecución del Presupuesto.

6. Cuando el Área de Control Interno tuviese conocimiento de la falta de justificación de los fondos librados con el carácter de "a justificar", conminará a los obligados a rendir cuentas justificativas en un plazo no superior a diez días. Caso de que el obligado persistiera en la falta dará traslado a la Gerencia para que ordene la iniciación de expediente de reintegro. Si el obligado a reintegrar fuere acreedor de la Universidad por retribuciones o cualquier otro concepto podrá acordarse la compensación de deudas en la cantidad concurrente.

7. A efectos de este artículo, se entenderá por obligado a rendir las cuentas el Cajero Pagador a la fecha del requerimiento, sin perjuicio de que la acción de reintegro pueda derivar a un tercero si en la cuenta se apreciaren ausencia de justificantes que hubiere de aportar tercera persona.

## SECCIÓN 4ª.- TARJETA DE INVESTIGADOR

### Artículo 70.- Tarjeta de investigador

1. La tarjeta de investigador es una tarjeta financiera expedida por una entidad de crédito a favor de un investigador de la Universidad, cuyo objetivo es agilizar el procedimiento de gasto derivado de las actividades del investigador, con cargo a los créditos de investigación de los que sea responsable.

2. Para solicitar la tarjeta de investigador es necesaria la apertura de un gasto a justificar con cargo a un proyecto de investigación.

3. Régimen de funcionamiento de la tarjeta del investigador:

a) La tarjeta es de débito. Por tanto, si se dispone del total del saldo de la misma, se puede proceder a recargarla, siempre que exista saldo en el pago a justificar.

b) La tarjeta se puede cargar mediante la apertura de varios pagos a justificar, por lo que el saldo de la misma estará compuesto, en su caso, por la suma de los saldos parciales.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#F1309413828273333332632.O=UNIVERSIDAD ANONIMA.C=ES.  
Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT.C=ES.



c) Al ser una tarjeta de débito admite pagos mientras exista saldo en la misma. Por tanto, el investigador deberá llevar una contabilidad separada por cada uno de los saldos parciales, con el fin de que se puedan imputar los gastos correctamente a cada uno de los gastos a justificar.

d) La documentación justificativa de los pagos realizados mediante esta tarjeta, se deberá entregar dentro de los diez días siguientes a la realización de los mismos, con el fin de que quede actualizado el saldo de la tarjeta.

4. Los pagos susceptibles de ser abonados mediante la Tarjeta de Investigador se establecerán en las Normas de Ejecución del Presupuesto correspondiente.

5. No se podrá retirar dinero en efectivo mediante la Tarjeta de Investigador.

6. La documentación justificativa de los pagos efectuados deberá cumplir lo establecido en la normativa que regula las obligaciones de facturación.

7. Se deberá proceder a la descarga de la tarjeta en los siguientes casos:

a) Cuando se cumpla el plazo de justificación de un pago a justificar y aún exista saldo en la tarjeta.

b) Al finalizar el ejercicio, de acuerdo con la normativa de cierre del mismo.

c) A solicitud del investigador.

## SECCIÓN 5ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

### Artículo 71.- Concepto

1. Se entienden por anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a Cajas Pagadoras para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos necesarios para el funcionamiento de los servicios, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. Se excluyen los de naturaleza inventariable y los contratos mayores.

2. Una vez establecido el sistema de anticipo de caja fija para una unidad orgánica, no podrán tramitarse a través del Área de Gestión Económica gastos de los definidos anteriormente, a favor de perceptores directos hasta el límite establecido en las Normas de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio.

3. El establecimiento del sistema de anticipos de caja fija para una unidad orgánica corresponde al Ordenador del Pago, a propuesta del Responsable de dicha unidad conformada por el Vicerrector al que esté adscrita. En la Resolución donde se establezca este sistema se fijará el importe del anticipo

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#1309413829373333332632.O=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES.



de caja fija, la Caja Pagadora que va a gestionarlo y, en el supuesto de ser ésta de nueva creación se estará a lo dispuesto en el Artículo 60.

4. Una vez fijado el importe del anticipo de caja fija, el Área de Gestión Económica tramitará la ordenación y realización del pago extrapresupuestario correspondiente.

5. Simultáneamente, en las partidas presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe del anticipo de caja fija. Presentada la última cuenta justificativa del ejercicio, a la que se adjuntará un escrito del responsable de la unidad orgánica que indique dicha circunstancia, se anulará la retención de crédito.

### **Artículo 72.- Limitaciones**

1. La cuantía global del anticipo concedido en cada unidad orgánica para gastos en bienes corrientes y servicios, no podrá exceder del porcentaje que se establezca en las Normas de Ejecución del Presupuesto aprobadas para cada ejercicio.

2. Con cargo al Anticipo de Caja Fija no podrán realizarse pagos individualizados superiores al importe indicado en las Normas de Ejecución del Presupuesto aprobadas para cada ejercicio, excepto los destinados a teléfono o suministros de energía eléctrica, combustibles y agua.

### **Artículo 73.- Rendición de cuentas**

1. Las Cajas Pagadoras rendirán cuentas por los gastos atendidos con anticipos de caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.

2. Las indicadas cuentas acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados, serán aprobadas por el Vicerrector a que esté adscrita la unidad orgánica.

3. Teniendo en cuenta las cantidades justificadas, el Área de Gestión Económica formalizará la aplicación de dichos gastos a los conceptos presupuestarios a que correspondan, tramitándose, en su caso, la reposición de fondos a la caja pagadora. En la aplicación de los pagos justificados no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos.

4. El Área de Control Interno verificará la aplicación al presupuesto y, en su caso, la reposición de fondos, una vez comprobado que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de dichos documentos contables, con

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#130941382373333332632.O=U=QUALIFIED CA=O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES.



independencia del resultado del control de las cuentas justificativas a que se refiere el Artículo 65.-

## **SECCIÓN 6ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO**

### **Artículo 74.- Comisiones de servicio**

1. El personal de la Universidad devengará, por razón de los desplazamientos en comisión de servicio, gastos de locomoción y dietas con arreglo al régimen establecido para la Administración General del Estado.

2. Excepcionalmente, el Rector podrá autorizar:

a) El resarcimiento por la cuantía exacta de los gastos realizados en concepto de alojamiento, manutención y/o viaje, en las comisiones de servicio que se realicen en desarrollo de actividades de investigación contratada en virtud del Art. 83 de la Ley Orgánica de Universidades, o en desarrollo de un proyecto de investigación subvencionado cuando las normas de justificación del organismo subvencionador lo permitan.

b) El resarcimiento por una cuantía fija de los gastos realizados en concepto de alojamiento, manutención y/o viaje, en las comisiones de servicio que se realicen en desarrollo de un proyecto de investigación subvencionado, cuando las normas de justificación del organismo subvencionador lo permitan.

El resarcimiento por cuantía fija, se tramitará mediante solicitud del beneficiario, acompañada de escrito del responsable del proyecto subvencionado donde deberá constar, además, el VºBº del Vicerrector competente en la materia. En el escrito se cuantificará el importe y se indicará la referencia a la normativa reguladora del proyecto subvencionado que permite este tipo de resarcimiento.

3. La competencia para la autorización de las comisiones de servicio corresponde al Rector y al Presidente del Consejo Social.

4. Para tener derecho a las indemnizaciones por razón del servicio se deberá adjuntar la autorización previa.

5. El Rector y el Presidente del Consejo Social, podrán autorizar al personal que actúe en comisión de servicio formando parte de delegaciones oficiales presididas por altos cargos, a percibir las indemnizaciones del grupo correspondiente a estos últimos. A estos efectos tendrán la consideración de alto cargo, además del Rector y el Presidente del Consejo Social, los Vicerrectores, el Secretario General y el Gerente.

6. El personal que haya de realizar una comisión de servicio podrá solicitar un adelanto sobre el importe de los gastos de viaje y dietas que pudieran corresponderle.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#130941382373333332692.O=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=FNMT C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=FNMT C=ES.







4. Los porcentajes máximos anuales que, con cargo al crédito inicial asignado a cada una de las unidades orgánicas de la Universidad pueden destinarse a estos gastos son los siguientes:

- a) Facultades y Escuelas Universitarias: hasta el límite máximo del 20 por ciento del Crédito Inicial asignado para el Capítulo 2.
- b) Departamentos Universitarios, Institutos Universitarios y resto de unidades orgánicas: hasta el límite máximo del 10 por ciento del Crédito Inicial asignado para el Capítulo 2.

5. Para los gastos de atenciones protocolarias y representativas con cargo a la unidad orgánica "Rectorado Secretaría General", dado el carácter representativo e institucional de sus miembros, no se establecerá límite.

6. El pago de gastos de representación con cargo a proyectos, convenios, contratos, cursos y subvenciones específicas, solamente procederá cuando exista partida específica en la distribución de los gastos, o bien, se haya solicitado al Recto la disponibilidad de este gasto.

#### **Artículo 79.- Adquisiciones Intracomunitarias**

1. Las facturas que correspondan a adquisiciones de bienes realizadas a empresas de países de la Unión Europea, deberán ser expedidas a nombre de la Universidad de Murcia al VAT nº ES-Q3018001B. Las facturas deben ser expedidas por el proveedor sin cargar el Impuesto sobre el Valor Añadido, siendo este autorrepercutido y satisfecho con cargo a la partida o proyecto donde se impute la factura.

2. En estos casos se deberá proporcionar al Área de Gestión Económica, los datos relativos al INTRASTAT (Declaración intracomunitaria de adquisición de bienes).

3. Los datos imprescindibles para presentar este modelo serán: el código de la mercancía que se está comprando, el peso de la misma y el transporte utilizado para su importación desde el país de origen de la mercancía.

4. No se podrán tramitar las facturas que no vengan expedidas a nombre de la Universidad, ni aquellas que tengan incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido en el precio de las mismas.

#### **Artículo 80.- Propuestas de pago a personal de la Universidad de Murcia**

1. El personal de la Universidad de Murcia podrá percibir retribuciones con cargo a Cursos y Proyectos de Investigación. Estas retribuciones constituyen gratificaciones por servicios extraordinarios.

2. Estas propuestas de pago deberán ser tramitadas a través de la aplicación informática de gestión económica.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#FF3094F38292733333332632.O=U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES.





3. En todos los supuestos establecidos en este artículo, se respetará lo establecido indicado en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4. Las Normas de Ejecución del Presupuesto, establecerán, en su caso, los límites aplicables a estas propuestas de pago.

5. A efectos de la determinación del límite máximo de horas extraordinarias que puede realizar el personal laboral de acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio Colectivo, los servicios realizados como consecuencia del alquiler de espacios, y cualquier actividad que genere ingresos a la Universidad de Murcia, salvo títulos propios y otras actividades formativas asimiladas, no tendrán la consideración de horas extraordinarias.

### **Artículo 81.- Propuestas de pago a personal ajeno a la Universidad de Murcia**

1. El personal no vinculado a la Universidad de Murcia podrá colaborar en actividades organizadas por la misma, exclusivamente en los casos y con las compensaciones económicas que se establezcan a través de regulación específica aprobada por Consejo de Gobierno.

2. A estos efectos, se considera personal no vinculado el que no tenga relación contractual ni funcional con la Universidad de Murcia. Esta circunstancia deberá concurrir en el momento en que se inicie la prestación del servicio y mantenerla durante el mismo.

3. En todo caso, se tratará de colaboraciones ocasionales y por lo tanto no tendrán carácter permanente ni habitual. En caso contrario deberán ser objeto de contratación administrativa o laboral.

4. Como documentación justificativa, se deberá aportar:

a) Propuesta de gasto realizada por el responsable económico en la que figure nombre y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del perceptor; sucinta descripción de la colaboración realizada; cantidad íntegra, descuento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que corresponda y cantidad líquida a percibir; y la aplicación presupuestaria contra la que se propone el gasto.

b) Declaración jurada del perceptor, por la que acredita la no superación de los límites temporales y retributivos si proceden.

c) Declaración jurada de que se cumple lo establecido en el punto 2 del presente artículo.

5.- Tramitación del pago y retenciones:

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5=#1309413829273333332632.O=U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT,C=ES.



- a) El gasto se imputará al Capítulo 2 o al Capítulo 6, en su caso, de acuerdo con su naturaleza.
- b) Podrán pagarse mediante anticipo de caja fija, salvo que se superen los límites establecidos para este sistema de gastos.
- c) En estos pagos se aplicará la retención que corresponda por el concepto del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, teniendo en cuenta la existencia de convenios internacionales para evitar la doble imposición, en cuyo caso, la residencia se deberá justificar mediante certificado de residencia fiscal.

### **Artículo 82.- Rectificación contable en el ejercicio vigente**

El cambio de imputación de un gasto ya contabilizado en el ejercicio vigente, sólo se admitirá en casos excepcionales y justificados, siendo preceptiva la solicitud mediante escrito motivado al Jefe de Área de Gestión Económica. En todo caso, deberá acreditarse que la partida en la que se solicita la nueva imputación contaba con crédito disponible suficiente en la fecha realizada inicialmente.

### **Artículo 83.- Convalidación de un gasto**

1. Excepcionalmente, el Rector, a propuesta del Gerente, podrá convalidar un gasto a cargo de los créditos de la unidad orgánica que lo ejecutó sin la oportuna tramitación.
2. Si el Rector no acordase la convalidación, responderán directamente del gasto las personas u órganos que lo hayan realizado sin autorización, sin perjuicio de otras responsabilidades a que haya lugar.

### **Artículo 84.- Suplidos**

1. Tiene la consideración de suplido el anticipo que se hace por cuenta y a cargo de la Universidad de Murcia por su personal.
2. Clases de suplidos:
  - a) Facturas pagadas, en las que figure como destinatario de las operaciones la Universidad de Murcia.
  - b) Facturas pagadas cuyo destinatario sea la persona que anticipó el pago por cuenta de la Universidad de Murcia.
3. El procedimiento de tramitación de estos gastos se establecerá en las Normas de Ejecución de Presupuesto.

### **Artículo 85.- Gestión de contratos de personal laboral**

El procedimiento de gestión económica de los contratos de personal laboral se establecerá mediante Resolución Rectoral.

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD - Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11 - Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN - Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12 - Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA) - Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#1309413829373333332692.OU=QUALIFIED CA=O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES



## Artículo 86.- Compromisos de gastos de ejercicios futuros

1. Cuando el Ordenador del Gasto efectúe la autorización de un gasto que haya de afectar a ejercicios posteriores al corriente, determinando su cuantía de forma cierta o aproximada, se procederá a expedir un documento «Af» por el importe de los gastos autorizados con cargo a ejercicios futuros. Toda anulación de una operación de autorización de gastos de ejercicios posteriores se instrumentará mediante un documento A/f que dará lugar a asientos idénticos a los del documento Af pero de signo negativo.

2. Se producirá una operación contable de compromiso de gastos con imputación a ejercicios futuros cuando por el ordenador del gasto se acuerde con terceros la realización de gastos previamente autorizados, imputables a ejercicios posteriores y que hayan de realizarse en los mismos, determinándose exactamente, en todo caso, el importe de los que se comprometen. Por el importe de los gastos comprometidos con cargo a ejercicios futuros se procederá a la expedición de un documento «Df». Este documento se justificará con una copia de los contratos o acuerdos mediante los que la Universidad de Murcia quede jurídicamente comprometida con terceros a la realización del gasto. La anulación de compromisos de gasto de ejercicios futuros se instrumentará mediante el documento D/f, que producirá los mismos asientos que el documento Df pero con signo negativo.

3. Cuando en el mismo acto se produzca la autorización del gasto imputable a ejercicios futuros y su compromiso, se procederá a expedir un documento ADf por los compromisos de gastos imputables a ejercicios posteriores. La anulación de esta operación se realizará mediante un documento AD/f que producirá los mismos asientos pero con signo negativo.

4. En el caso de que con posterioridad al acuerdo inicial se produzcan actos que modifiquen en más o en menos los importes contabilizados, se expedirán los documentos Af, A/f, Df, D/f, ADf o AD/f que resulten necesarios para reflejar contablemente tales variaciones.

5. Si se produjesen cambios en la codificación de las aplicaciones presupuestarias en cualquiera de sus tres clasificaciones, orgánica, funcional o económica, el Área de Gestión Económica realizará las transformaciones necesarias, de acuerdo con el responsable económico.

6. Al inicio de cada ejercicio presupuestario, una vez realizada la carga del presupuesto, por el Área de Gestión Económica se procederá a expedir los documentos RC, A, D y AD que resulten necesarios para imputar al presupuesto corriente los gastos que para la anualidad vigente refleje la contabilidad como comprometidos en ejercicios anteriores.

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES.  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#1309413829273338332692.0.U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES.



## SECCIÓN 8ª.- CONTRATACIÓN

### Artículo 87.- Impuesto sobre el Valor Añadido

Siempre que en la presente Sección de Contratación se haga alusión al importe o cuantía de los contratos se entenderá que en el mismo está excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo indicación expresa en contrario.

### Artículo 88.- Contratos Menores

1. Tiene la consideración de contrato menor el empleo de los créditos presupuestarios para atender necesidades que consistan en la adquisición de bienes o en la prestación de servicios por importe inferior a 18.000 euros, o en la contratación de obras de importe inferior a 50.000 euros.

2. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga o de revisión de precios.

3. Para garantizar el cumplimiento del límite establecido en el apartado primero, los contratos menores tendrán por finalidad satisfacer una necesidad concreta, detectada en un momento determinado, siempre que no sea previsible en el momento de contratar que se tengan que formalizar nuevos contratos a lo largo del ejercicio para obtener prestaciones similares, y no se podrá alterar la individualidad que configura el objeto del contrato.

4. Sin perjuicio de otros posibles supuestos, se considerará que existe fraccionamiento:

a) Cuando se contraten por separado las diversas partes de una prestación que no sean susceptibles de aprovechamiento o utilización por separado, esto es, de explotación en forma independiente, por constituir una unidad funcional u operativa entre ellas.

b) Cuando se contraten por separado bienes o servicios que se requieran repetidamente, por responder a necesidades de carácter recurrente, periódico o permanente en el tiempo, de un carácter o naturaleza unitarios y cuya funcionalidad y características esenciales no varíen de manera sustancial, si la unidad orgánica proponente del gasto pudiera tener, en el momento de iniciar la tramitación del contrato, conocimiento de la necesidad de llevar a cabo posteriores contrataciones de bienes o servicios idénticos o análogos.

Se apreciará este último supuesto si se pudiera tener conocimiento directamente, por la existencia de un plan estratégico o de un documento planificador, o indirectamente por el contenido de los presupuestos generales de la Universidad.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#F1309413829373333332632.O=U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT,C=ES.



5. La realización directa de los gastos que conlleven los contratos menores, serán propuestos por los responsables económicos y autorizados, en su caso, por el Ordenador de Gastos. Se exceptúan de este supuesto los gastos derivados de contratos menores de obras cuyo importe esté comprendido entre 18.000 y 50.000 euros, que se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Artículo 90.

6. Los bienes adquiridos a través de expediente de contrato menor que precisen para su funcionamiento actuaciones de: instalación, supervisión o mantenimiento deberán ser validados por la Unidad Técnica.

7. La factura, que hará las veces de documento contractual, estará acompañada de la acreditación de la recepción de la prestación suscrita por personal de la Universidad y, en los supuestos en que proceda, incorporará un compromiso por parte del contratista respecto de la garantía de la obra, servicio o suministro, haciéndose constar el plazo de garantía en la respectiva factura. En estos casos, no será precisa la constitución de fianza definitiva, salvo que concurren circunstancias excepcionales que aconsejen su constitución.

8. Las empresas adjudicatarias deberán estar facultadas para contratar con la Administración, de acuerdo con las normas de contratación administrativa. El cumplimiento de este requisito se entenderá realizado mediante la presentación de una declaración de la empresa en que así conste, emitida bajo su responsabilidad, sin perjuicio de que se le pueda requerir cualquier otra información que acredite los requisitos y condiciones de aptitud exigidos por la normativa legal vigente.

9. Los expedientes de contrato menor estarán exentos de fiscalización previa.

### **Artículo 89.- Contrato de Obra**

La tramitación de contratos de obras cuyo importe sea igual o superior a 18.000 euros, requerirá expediente de contratación administrativa tramitado por el Área de Contratación, Patrimonio y Servicios. El expediente requerirá la previa redacción de un proyecto de obra que deberá ser elaborado o, en su caso, redactado bajo la supervisión del Área de Unidad Técnica que, asimismo, remitirá propuesta de gasto con indicación de la partida presupuestaria donde se impute el gasto y acta de replanteo previo.

### **Artículo 90.- Contrato Menor de Obra**

1. Los responsables económicos podrán proponer la contratación directa de obras de importe inferior a 18.000 euros, siempre que tengan la consideración de reparación simple o de conservación y mantenimiento, y que no impliquen alteración de espacios, no afecten a la estructura resistente del inmueble o a las redes de suministro del mismo, ni a las instalaciones en general. En todo caso, deberá emitirse informe previo favorable por el Área de Unidad Técnica.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=ISA SUBO1.2.5.4.5#1309413829373333332692.O=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATA YUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES.



En él se indicará además, en su caso, la necesidad de la emisión de un informe posterior de esta Unidad sobre la ejecución del mismo.

2. A estos efectos, tienen la consideración de reparación simple y de obras de conservación y mantenimiento aquellas en las que concurren las características previstas en el artículo 122 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. Cuando el importe de la obra a contratar resulte igual o superior a 18.000 euros e inferior a 50.000 euros se tramitará expediente simplificado que incluirá la certificación contable de existencia de crédito. Siempre que ello sea posible, el Área de Contratación Patrimonio y Servicios cursará invitación a presentar oferta al menos, a tres empresas capacitadas para la contratación de la obra en cuestión.

4. La factura emitida como consecuencia de la ejecución de todo contrato menor de obra, deberá incorporar como concepto una descripción detallada de los trabajos efectuados y venir acompañada de un presupuesto de los mismos elaborado por técnico competente, así como de la documentación gráfica que sea precisa, sin perjuicio de la existencia de proyecto técnico cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

5. En todo caso, la factura deberá llevar incluido el código patrimonial donde se han llevado a cabo las obras objeto del contrato.

### **Artículo 91.- Contratos mayores**

1. Para proceder a la adquisición de suministros y la contratación de servicios de importe igual o superior a 18.000 euros, el responsable económico, enviará al Área de Contratación, Patrimonio y Servicios propuesta de gasto con indicación de la aplicación presupuestaria a la que ha de imputarse el gasto y un Pliego de Prescripciones Técnicas, firmado por su autor, en el que se detallarán como mínimo las siguientes circunstancias:

- a) Objeto del contrato, indicando las características técnicas que hayan de reunir los bienes o prestaciones del contrato.
- b) Presupuesto máximo de la prestación y número estimado de las unidades a suministrar, en su caso.
- c) Plazo de entrega del suministro o de la realización de la actividad.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#F30941382373333332632.O=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATA YUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES.



2. Desde el Área de Contratación, Patrimonio y Servicios, se facilitarán los modelos que se habrán de cumplimentar para iniciar el expediente de cada tipo de contrato.

3. En el caso de contratos de suministros que soliciten responsables económicos distintas al Área de Unidad Técnica, el Área de Contratación, Patrimonio y Servicios dará traslado del pliego de prescripciones técnicas a la mencionada Unidad, a los efectos de que, en su caso, adopte las medidas de carácter técnico que sean necesarias para el cumplimiento de la normativa técnica y de seguridad que pudiera serles de aplicación.

4. Para proceder a la contratación de obras de importe igual o superior a 50.000 euros que requieran la redacción de un proyecto de obras, el Área de Unidad Técnica, enviará al Área de Contratación, Patrimonio y Servicios propuesta de gasto con indicación de la aplicación presupuestaria a la que ha de imputarse el gasto, acta de replanteo previo y el proyecto de las obras, firmado por su autor.

#### **Artículo 92.- Adquisición centralizada de bienes**

1. No obstante lo dispuesto en los Artículo 89.- y Artículo 91.- la adquisición de bienes podrá instrumentarse a través del Área de Contratación, Patrimonio y Servicios, quien una vez recabada la información necesaria, formulará la petición correspondiente a la Dirección General del Patrimonio del Estado, Subdirección General de Compras.

2. Mediante los correspondientes acuerdos, la Universidad de Murcia podrá adherirse a los sistemas de adquisición centralizada de otras Administraciones Públicas en la forma prevista en el Artículo 205 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **Artículo 93.- Importaciones**

1. La Universidad, con pleno sometimiento a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá concertar directamente con una o varias empresas extranjeras contratos puramente mercantiles cuyo objeto sea la adquisición de bienes de equipo o la prestación de servicios para la investigación, con las siguientes particularidades:

a) Debe acreditarse en el expediente la necesidad o conveniencia, basada en razones de naturaleza jurídica o económica, que impliquen el empleo de este procedimiento extraordinario de contratación.

b) La oferta y la correspondiente factura podrán valorarse en moneda extranjera, si bien habrá de expresarse en euros el importe total que para la Universidad suponga la contratación perseguida.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#130941382937333832692.O=UQUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT.C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11.



c) El pago podrá efectuarse previa la tramitación del oportuno crédito documentario.

d) El importe total de la contratación no podrá exceder de aquél que, por imperativo del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, implicaría la obligación de publicar el correspondiente anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea.

2. Las importaciones de bienes realizadas a empresas de países que no pertenezcan a la Unión Europea están gravadas con el Impuesto sobre el Valor Añadido de importación.

a) Para atender el pago del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a estas importaciones y de los gastos de transporte, se ha de solicitar un libramiento de pagos a justificar.

b) Para tener derecho a la desgravación del Impuesto sobre el Valor Añadido de importación es necesario el DUA (documento único administrativo). Este documento junto con la factura de la agencia de transportes se remitirá al Área de Gestión Económica para que se pueda reintegrar el citado importe de Impuesto del Valor Añadido por importación a la partida/proyecto de gastos que originó la importación.

#### **Artículo 94.- Suministros con entrega de bienes**

Cuando a juicio del responsable económico existan razones técnicas o económicas que lo justifiquen, podrá establecerse que el pago del precio total de los bienes a suministrar consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, siempre que:

a) Con anterioridad a la adquisición, y previa solicitud razonada del responsable económico afectado, el Rector de la Universidad, autorice la desafectación, en su caso, y posterior enajenación de los correspondientes bienes.

b) El importe de los bienes de la Universidad que hayan de ser entregados no supere, en ningún caso, el 50 por ciento del precio total del suministro.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#1309413829733333326829.O=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES.





## CAPÍTULO III.- SUBVENCIONES Y AYUDAS

### SECCIÓN 1ª.- SUBVENCIONES Y AYUDAS CONCEDIDAS POR LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

#### Artículo 95.- Concepto de subvención

1. Se entiende por subvención, a los efectos de estas Instrucciones, toda disposición dineraria realizada con cargo al presupuesto de esta Universidad a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, de interés para la Universidad en su finalidad de prestación del servicio público de la educación superior.

2. La concesión y gestión de las subvenciones a que se refiere el apartado anterior, se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Universidad de Murcia.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

#### Artículo 96.- Concesión directa de subvenciones

1. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en el presupuesto de la Universidad de Murcia, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones, las cuales deberán contemplar la finalidad perseguida así como la consignación a favor de un beneficiario concreto.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Universidad de Murcia por una norma con rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#1308413829373333332632.O=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT,C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT,C=ES.



c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, o cuando la determinación del destinatario en razón del objeto de la subvención, excluya la posibilidad de acceso de cualquier otro.

2. En el supuesto de que las subvenciones se instrumenten a través de convenios, el órgano competente para su suscripción, lo será igualmente para la concesión de la subvención.

### **Artículo 97.- Requisitos para el otorgamiento de subvenciones**

1. Con carácter previo al otorgamiento de subvenciones deberán aprobarse por el órgano competente las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión así como sus correspondientes convocatorias, que se harán públicas. Dicha publicación podrá limitarse al propio ámbito universitario si los potenciales beneficiarios de la subvención son exclusivamente miembros de la comunidad universitaria de la Universidad de Murcia.

2. Adicionalmente el otorgamiento de una subvención deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) La competencia del órgano concedente.
- b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.
- c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
- d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las leyes.
- e) La aprobación del gasto por el órgano competente.

3. Las convocatorias de subvención efectuadas de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores, llevarán implícitas la autorización del gasto en los términos establecidos en el artículo 48 de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

### **Artículo 98.- Tramitación anticipada**

La convocatoria podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión y que exista crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#1309413829273333332632.0.U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES.





2. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

3. La forma de la cuenta justificativa y el plazo de rendición de la misma vendrán determinados por las correspondientes bases reguladoras.

4. A falta de previsión de las bases reguladoras, la cuenta deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

### **Artículo 105.- Reintegro de subvenciones**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos previstos en la normativa aplicable.

## **SECCIÓN 2ª.- SUBVENCIONES Y AYUDAS RECIBIDAS POR LA UNIVERSIDAD DE MURCIA**

### **Artículo 106.- Subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea**

Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se regirán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas.

### **Artículo 107.- Ayudas y subvenciones otorgadas a la Universidad de Murcia**

1. Las ayudas y subvenciones que reciba la Universidad de Murcia, procedentes de otras entidades públicas o privadas, o de particulares, deberán ser ingresadas en el presupuesto de la Universidad, previa aceptación por el órgano correspondiente, dando conocimiento de dicha aceptación al Área de Gestión Económica.

2. La gestión del gasto se realizará por el responsable del proyecto, quien deberá proceder de acuerdo con la normativa reguladora de la subvención, recibiendo el apoyo de la unidad administrativa o de la unidad orgánica correspondiente, quien utilizará las aplicaciones informáticas de gestión económica.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#1309413623733333332632.O=UNIVERSIDAD ANONIMA.C=ES.  
Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA GALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT.Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES.



3. En el supuesto de que las normas reguladoras de las ayudas o subvenciones contemplen la posibilidad de destinar parte de la misma a costes indirectos, dicho importe se destinará a gastos de funcionamiento e infraestructura general de la Universidad de Murcia.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, cuando, de acuerdo con las normas reguladoras de las ayudas para proyectos de Investigación Europeos, pudieran existir, una vez finalizados los mismos, recursos liberados disponibles (RLDs), corresponderá al Área de Investigación y Transferencia Tecnológica determinar para cada proyecto individualizado la existencia real y la cuantía de tales RLDs.

No obstante lo anterior, en el caso de tratarse de un proyecto del Séptimo Programa Marco que todavía no ha finalizado pero que ha generado Recursos de Libre Disposición (RLDs), el Investigador Principal podrá solicitar de forma motivada disponer hasta el 50% de los RLDs antes de la finalización del proyecto, siempre que en el proyecto justificado y aceptado hasta el momento, y tras la recepción del pago intermedio de la CE, se hayan generado RLDs por una cantidad al menos igual o superior al porcentaje de RLDs solicitado y que la puesta a disposición de los RLDs no supongan la petición de anticipos para el proyecto. La autorización de la disposición de estos fondos corresponderá al Vicerrector de Economía e Infraestructuras.

El destino y la distribución de los recursos a los que se refieren los dos párrafos anteriores se establecerá mediante el procedimiento que, con carácter general, haya sido aprobado previamente mediante acuerdo del Consejo de Gobierno.

5. Las ayudas y subvenciones que reciba la Universidad se habrán de justificar de acuerdo con las normas establecidas por el organismo concedente, y supletoriamente por la normativa general que les sea de aplicación.

6. Finalizado el plazo establecido para ejecutar los gastos financiados por la ayuda, y en todo caso, con una antelación mínima de un mes a la fecha prevista de la obligación de justificación de la subvención según las bases de la entidad financiadora, el responsable económico de la ayuda deberá cursar en el Área de Gestión Económica la petición de la certificación económica que corresponda.

7. Corresponde al responsable económico del proyecto que financia la subvención recibida, recabar toda la documentación necesaria y proceder a la justificación ante el órgano concedente en el plazo establecido en la orden de concesión, debiendo remitir copia de la misma al Área de Gestión Económica.

### **Artículo 108.- Actuación de la Universidad como Entidad Colaboradora**

1. La Universidad de Murcia podrá actuar en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregando y

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#130941382373333332632.O=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES.



distribuyendo los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en las bases reguladoras y se cumplan los requisitos establecidos por la Ley General de Subvenciones.

2. Igualmente la Universidad de Murcia podrá colaborar en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

3. Se formalizará un convenio de colaboración entre el órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por ésta. En dicho convenio además del contenido mínimo básico exigido por la Ley General de Subvenciones, deberá regularse lo estipulado por el apartado tercero del artículo 12 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4. Las unidades administrativas o unidades orgánicas que tengan encomendadas la gestión y distribución de los fondos públicos a los beneficiarios, serán las responsables del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley General de Subvenciones y de las que específicamente se impongan en el convenio.

5. Con una antelación mínima de un mes a la fecha prevista para la presentación de la correspondiente justificación de los fondos gestionados, según las bases y lo acordado en convenio, el responsable económico deberá cursar en el Área de Gestión Económica la petición de la certificación económica que corresponda.

#### **Artículo 109.- Canalización de la subvención mediante convenio**

Se deberá de comunicar al Área de Gestión Económica, los convenios que se suscriban con entidades públicas o privadas, como consecuencia del otorgamiento o recepción de ayudas o subvenciones, así como cuando se vaya a actuar como entidad colaboradora, al efecto de realizar por esa Área el oportuno seguimiento económico de los mismos.

### **TÍTULO IV.- CONTROL INTERNO**

#### **CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 110.- El Área de Control Interno de la Universidad de Murcia**

El Área de Control Interno de la Universidad de Murcia se configura con el carácter de centro de control interno de la misma, con plena autonomía respecto de los órganos y entidades cuya gestión sea objeto de control.

Firmante: SANTAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=SA SUB01.2.5.4.5#F1309413829273338332632.O=UQUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATA YUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES.



### **Artículo 111.- Ámbito de aplicación**

Todos los actos, documentos y expedientes de la Universidad de Murcia de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico serán intervenidos por el Área de Control Interno de acuerdo con lo establecido en estas Instrucciones.

### **Artículo 112.- Control de Subvenciones y ayudas**

El Área de Control Interno ejercerá el control sobre los beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por la Universidad de Murcia y de las financiadas con cargo a fondos comunitarios o procedentes de cualquier otra Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en la normativa que resulte de aplicación.

### **Artículo 113.- Formas de ejercicio**

El control interno de la gestión económica y financiera de la Universidad de Murcia se realizará mediante el ejercicio de la función interventora, el control financiero y la auditoría pública.

### **Artículo 114.- Principios de ejercicio**

El Área de Control Interno ejercerá sus funciones conforme a los principios de autonomía, jerarquía interna y procedimiento contradictorio.

### **Artículo 115.- Deberes y facultades específicos del personal controlador**

1. Los funcionarios que desempeñen las funciones de control deberán guardar la confidencialidad y el secreto respecto de los asuntos que conozcan por razón de su trabajo.
2. Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el desarrollo de sus funciones sólo podrán utilizarse para los fines de control y, en su caso, para la denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o delito.
3. La Asesoría Jurídica de la Universidad de Murcia prestará la asistencia que, en su caso, corresponda a los funcionarios que, como consecuencia de su participación en actuaciones de control, sean objeto de citaciones por órganos jurisdiccionales.

## **CAPÍTULO II.- FUNCION INTERVENTORA**

### **Artículo 116.- Objeto de la función interventora**

1. La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos de la Universidad de Murcia que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL, UNIVERSIDAD DE MURCIA. Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#130941382937333332692.O=U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATA YUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT, Clase 2 CA.O=FNMT,C=ES.



fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. La función interventora podrá ejercerse aplicando técnicas de muestreo o comprobaciones periódicas a los actos, documentos y expedientes objeto de control.

3. A los efectos previstos en el punto anterior, el Área de Control Interno determinará los actos, documentos y expedientes sobre los que la función interventora podrá ser ejercitada sobre una muestra y no sobre el total de los expedientes, estableciendo los procedimientos aplicables para la selección, identificación y tratamiento de la muestra, de manera que se garantice la fiabilidad y la objetividad de la información, y propondrá la toma de decisión que pueda derivarse del ejercicio de esta función.

### **Artículo 117.- Modalidades del ejercicio de la función interventora y competencias inherentes a la misma**

1. El ejercicio de la función interventora comprenderá:

- a) La fiscalización previa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

2.- Son inherentes a la función interventora las competencias siguientes:

- a) Interponer los recursos y reclamaciones que autoricen las disposiciones vigentes.
- b) Recabar directamente de los órganos competentes, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente a intervenir así lo requieran, los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, juntamente con los antecedentes y documentos precisos para el mejor ejercicio de esta función.
- c) La comprobación de los efectivos de personal y las existencias de metálico, valores y demás bienes de todas las dependencias y establecimientos de la Universidad de Murcia.

### **Artículo 118.- Supuestos de no sujeción a la fiscalización previa**

1. No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos derivados de contratos menores, los de comisiones de servicio, los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, los que

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT,C=ES.  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#1309413828237333332632.0.U=QUALIFIED CA=O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES.







4.- Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado primero de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

5. El Área de Control Interno cuando realice estos controles deberá emitir informe escrito en el que haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. Estos informes se remitirán al Rector, proponiendo, en su caso, las actuaciones que resulten aconsejables para asegurar que la administración de los recursos públicos se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

### **Artículo 120.- Reparos formulados en ejercicio de la función interventora**

1. Si el Área de Control Interno discrepase con la forma o el fondo de los actos, documentos o expedientes examinados, formulará sus reparos por escrito con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La formulación del reparo suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas, o bien, en el caso de no aceptación del reparo, por la resolución del procedimiento previsto en el artículo siguiente.

2. Cuando se aplique el régimen general de fiscalización previa, procederá la formulación del reparo en los casos siguientes:

- a) Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- b) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación
- c) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- e) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Universidad de Murcia o a un tercero.



3. Cuando los defectos observados en el expediente deriven del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales, el Área de Control Interno podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al Área de Control Interno la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo.

#### **Artículo 121.- Discrepancias con el órgano al que afecte el reparo**

Si el órgano al que afecte el reparo no estuviera conforme con el mismo planteará su discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, correspondiendo la resolución al Consejo de Gobierno.

#### **Artículo 122.- Omisión de fiscalización**

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se subsane dicha omisión en los términos previstos en este artículo.

2. En dichos supuestos, será preceptiva la emisión de un informe por parte del Área de Control Interno cuanto tenga conocimiento de dicha omisión que se remitirá a la autoridad que hubiese iniciado las actuaciones y al Gerente.

3. Este informe, que no tendrá la naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo los siguientes extremos:

- a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto de haber sometido el expediente a fiscalización previa en el momento oportuno.
- b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.
- c) La procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.
- d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

4. Corresponde al Gerente acordar, en su caso, el sometimiento del asunto al Consejo de Gobierno para que adopte la resolución procedente.

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES.  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=ISA SUB01.2.5.4.5#1309413829273333332632.0.U=QUALIFIED CA=O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

5. El acuerdo favorable del Consejo de Gobierno no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

## **CAPÍTULO III.- CONTROL FINANCIERO**

### **SECCIÓN 1ª.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 123.- Control financiero**

1. El control financiero se ejercerá por el Área de Control Interno de la Universidad, de conformidad con lo prevenido en los siguientes artículos, respecto de los servicios, unidades y entidades en que se recauden fondos o se realicen gastos o pagos, para comprobar su situación y funcionamiento en el aspecto económico-financiero, para verificar que su gestión es conforme a las disposiciones y directrices de aplicación, así como, en su caso, para la verificación de la eficacia, eficiencia y economía.

2.- Dicha función podrá ejercerse con carácter permanente.

#### **Artículo 124.- Plan bienal de control financiero**

1. El control financiero enmarcará su actuación en un plan bienal cuya aprobación corresponde al Consejo de Gobierno a propuesta del Área de Control Interno, por conducto del Gerente de la Universidad.

2. El plan comprenderá los servicios, facultades, departamentos, institutos universitarios, así como sociedades y fundaciones participadas por la Universidad sobre los que se realizarán controles financieros en el ejercicio económico a que se refiera, con indicación, en cada caso, del tipo de control que se debe realizar y alcance del mismo.

3. El plan tendrá carácter abierto y podrá ser modificado por el Jefe del Área de Control Interno, en atención a los medios disponibles y por otras razones debidamente justificadas.

4. El control financiero se realizará por el Área de Control Interno a través del Servicio de Control Financiero, de conformidad con lo previsto en estas Instrucciones y con independencia de las funciones interventoras que se regulan en capítulo precedente.

5. Cuando los efectivos de personal del Servicio de Control Financiero no fueran suficientes para el cumplimiento del plan de control financiero formulado se podrán contratar los servicios externos que fueran necesarios. Las empresas contratadas deberán ajustarse a las normas e instrucciones que determine el Área de Control Interno.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#F3094F382823733333332632.0.U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES.



## **Artículo 125.- Formas de ejercicio del control financiero**

1. El control financiero se ejercerá mediante la realización de auditorías u otras técnicas de control.

2. Las auditorías consistirán en la comprobación de la actividad económico-financiera de los servicios, entes o programas presupuestarios objeto de control, realizada de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionados al efecto.

3.- El control financiero también podrá consistir en:

- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros u operaciones individualizadas y concretas.
- b) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.
- c) La comprobación material de inversiones y otros activos.
- d) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa vigente.
- e) Otras comprobaciones adecuadas a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios, facultades, departamentos, institutos universitarios, así como sociedades y fundaciones participadas por la Universidad sometidos a control.

4.- Las normas de auditoría e instrucciones dictadas por la Intervención General de la Región de Murcia serán de aplicación a todas las auditorías que se realicen en el ámbito de la Universidad de Murcia.

## **SECCIÓN 2ª.- INFORMES DE CONTROL FINANCIERO.**

### **Artículo 126.- Informes de control financiero provisionales y definitivos**

1. El Área de Control Interno deberá emitir informe escrito comprensivo de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones y recomendaciones que se deduzcan del mismo.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el Área de Control Interno al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas. En el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indicará las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#130941382373333332632.O=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11.



4. En base al informe provisional y a la vista de las alegaciones recibidas, el Área de Control Interno emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

5. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del Área de Control Interno sobre dichas alegaciones.

#### **Artículo 127.- Destinatarios de los informes definitivos**

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el Área de Control Interno a los siguientes destinatarios:

- a) Al gestor directo de la actividad controlada.
- b) Al Gerente de la Universidad.

2.- El Gerente trasladará dichos informes al Rectorado, quien lo elevará posteriormente al Consejo de Gobierno.

#### **Artículo 128.- Informes de actuación**

1. El Área de Control Interno emitirá informe de actuación en relación con los aspectos relevantes deducidos del control dirigido al Rector en los siguientes casos:

- a) Cuando se hayan apreciado deficiencias y los titulares de la gestión controlada no hayan realizado alegaciones o, presentadas éstas, no indiquen las medidas necesarias y el calendario previsto para su solución.
- b) Cuando manifiesten discrepancias con las conclusiones y recomendaciones y no sean aceptadas por el órgano de control.
- c) Cuando habiendo manifestado su conformidad, no adopten las medidas para solucionar las deficiencias puestas de manifiesto.

2.- El Rector, una vez recibido dicho informe, manifestará al Área de Control Interno su conformidad o disconformidad con el contenido del mismo en el plazo máximo de dos meses.

#### **Artículo 129.- Medidas de corrección de anomalías detectadas en el control financiero. Reintegros**

1.- Los órganos gestores deberán comunicar al Área de Control Interno a los efectos de lo dispuesto en el apartado dos del artículo 126 las medidas que se vayan adoptando para solucionar las deficiencias puestas de manifiesto y, en su caso, el grado de cumplimiento de los plazos establecidos en sus alegaciones. En el caso de que dichas medidas no sean adoptadas o no se cumplan los plazos establecidos, el Área de Control Interno lo tendrá en



consideración a los efectos de la elaboración del informe de actuaciones a que se refiere el artículo 128 de estas Instrucciones.

2.- En el caso de que en los informes de control financiero se indiquen actuaciones de los órganos gestores que, de acuerdo con la normativa vigente, deban ser realizadas de forma inexcusable e inmediata, para reparar o evitar perjuicios para la Universidad o de los servicios controlados, dichos órganos deberán comunicar en el plazo máximo de un mes al Área de Control Interno las medidas que hayan adoptado al respecto, señalando, en su caso, las discrepancias que puedan surgir con relación al contenido del correspondiente informe. Si el Área de Control interno manifestara su disconformidad con las actuaciones realizadas por el órgano gestor, lo tendrá en cuenta a los efectos de la posible elaboración del informe de actuación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 128 de estas Instrucciones.

3.- Lo dispuesto en este artículo se aplicará sin perjuicio de las competencias que correspondan en materia de expedientes administrativos de responsabilidad contable.

### **Artículo 130.- Informe al Consejo Social**

1.- El Rector someterá al Consejo Social el informe que anualmente elaborará el Área de Control Interno, comprensivo de los resultados más significativos de las actuaciones de control financiero realizadas durante el ejercicio.

2.- Con independencia de lo dispuesto en el artículo 128 y en el apartado anterior, cuando por su especial trascendencia el Área de Control Interno lo considere oportuno elevará las actuaciones al Rector, para que, en su caso, las someta a consideración del Consejo Social. Tales actuaciones irán acompañadas de un sucinto informe donde se expongan de forma motivada los aspectos específicos de mayor relevancia que recomienden este procedimiento.

## **SECCIÓN 3ª.- CONTROL FINANCIERO DE LAS ENTIDADES Y SOCIEDADES DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA**

### **Artículo 131.- Control financiero de fundaciones con participación mayoritaria de la Universidad de Murcia**

1. El control financiero de las fundaciones de la Universidad se realizará mediante auditorías.

2. Existe obligación de someter a auditoría externa las cuentas anuales de todas las fundaciones en las que, a fecha de cierre del ejercicio, concurren las circunstancias establecidas en el artículo 25 de la Ley de Fundaciones.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#1309413829273333332632.O=UQUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT C=ES.











3. El Ordenador de Pagos podrá planificar el flujo de entradas y salidas de recursos líquidos mediante la aprobación de un Presupuesto de Tesorería.

4. El Rector ostentará las más altas facultades en relación con la gestión de la Tesorería, actuando bien directamente o mediante delegación.

#### **Artículo 140.- Disposición de fondos**

1. La disposición de fondos procedentes de la Tesorería Central requerirá la firma solidaria en prueba de autorización, bien del Rector o bien del titular del órgano, -o alguno de los múltiples órganos, en su caso-, en quien éste hubiera delegado la función de ordenación de pagos.

Adicionalmente será preceptiva la fiscalización de conformidad y la firma del Jefe de Área de Control Interno.

Las dos firmas indicadas tendrán que constar conjuntamente en los documentos o cheques que supongan la salida de fondos de la Universidad.

2. En todo caso, al menos una de dichas personas será funcionario de la Universidad de Murcia.

Las personas indicadas podrán ser suplidas temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo a la legislación general administrativa.

3. Las disposiciones de fondos desde las cuentas abiertas a nombre de las Cajas Pagadoras, se efectuarán conforme a lo específicamente dispuesto para las mismas en el artículo 62.

#### **Artículo 141.- Calendario de pagos**

Sin perjuicio del cumplimiento de obligaciones de pago forzoso y vencimiento fijo, el ordenador de pagos establecerá el orden de prioridad en los pagos, de acuerdo con las disponibilidades de tesorería, debiendo atender preferentemente la antigüedad de las órdenes de pago.

### **TÍTULO VI.- ENDEUDAMIENTO**

#### **Artículo 142.- Operaciones de crédito a largo plazo**

1. Las operaciones de crédito autorizadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia podrán revestir la modalidad de emisiones públicas o de operaciones de crédito o préstamo singulares.

2. Las emisiones públicas, que se denominarán Deuda de la Universidad de Murcia, se instrumentarán en títulos valores.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5#13094138237333332632.O=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT.C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT.C=ES.





### **Artículo 146.- Enajenación de bienes muebles**

1. La enajenación de bienes muebles se producirá ordinariamente mediante subasta pública, por bienes individualizados o por lotes, previa instrucción de expediente en el que necesariamente se incluirá la tasación pericial del mismo.

2. No obstante, los bienes muebles podrán ser vendidos directamente:

a) Una vez declarada desierta la primera subasta o cuando el valor de enajenación de los mismos no supere la cantidad que para la aplicación de este procedimiento de enajenación directa establezca la legislación patrimonial aplicable.

b) Cuando se trate de bienes obsoletos o deteriorados por el uso.

c) Cuando el adquirente sea otra Administración Pública o persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público, o entidades sin ánimo de lucro, o bien concurren las circunstancias previstas en el apartado cuarto del artículo 137 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

3. Para la tramitación de los expedientes de enajenación de muebles de forma directa, únicamente se requerirá informe pericial del bien cuya enajenación se pretende y la solicitud de, al menos tres propuestas alternativas por parte de empresas o instituciones interesadas, salvo que mediante Resolución Rectoral, previo informe motivado de la unidad gestora, se acuerde como inconveniente o innecesaria tal concurrencia de propuestas.

### **Artículo 147.- Permutas**

1. Los bienes muebles de la Universidad de Murcia podrán ser permutados por otros de igual naturaleza, a solicitud de la unidad a la que se encuentren adscritos y previa tasación pericial, siempre que de la misma resulte que la diferencia de valor entre los bienes que se traten de permutar no sea superior al cincuenta por ciento del que lo tenga mayor. Si la diferencia fuese mayor, el expediente se tramitará como enajenación con pago de parte del precio en especie. Si hubiere diferencia de valoración entre ambos bienes procederá su compensación en metálico.

2. El acuerdo de permuta implicará la desafectación del bien.

### **Artículo 148.- Cesión de bienes**

1. El Rector, para fines de utilidad pública o interés social, podrá acordar o, en su caso, formular propuesta al Consejo Social de la Universidad de Murcia, para la cesión a otras administraciones públicas o a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, de bienes muebles cuya utilización no se juzgue previsible, cuando no fuera posible venderlos o entregarlos como

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=USA SUBOT, 2.5.4.5=#1309413823733333332632.O=UQUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C-ES. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES. Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA.O=FNMT.C=ES.



parte del precio de otra adquisición, o se consideren obsoletos o deteriorados por el uso. El acuerdo de cesión incluirá, en todo caso, los siguientes aspectos:

- a) El fin o actividad a la que se destinará el bien cedido
- b) El plazo por el que se acuerda la cesión.

2. Si no fuese posible o no procediese su venta o cesión, podrá acordarse su destrucción, inutilización, abandono o reciclado. El acuerdo de cesión llevará implícita la desafectación de los bienes.

### **Artículo 149.- Instrucción de expedientes**

1. Los expedientes de enajenación, permuta y cesión de bienes se instruirán por el Área de Contratación, Patrimonio y Servicios, que realizará las anotaciones pertinentes en el Inventario de la Universidad de Murcia.

2. La tramitación de estos expedientes exigirá informe de la Asesoría Jurídica y del Área de Control Interno cuando el bien de mayor valor tenga un precio de tasación igual o superior a 18.000 euros, Impuesto del Valor Añadido excluido.

### **Artículo 150.- Inventario**

1. La Universidad, tiene la obligación de formar el Inventario de los bienes que integran su Patrimonio, haciendo constar con el suficiente detalle las menciones necesarias para su identificación y las que resulten precisas para reflejar su situación jurídica y el destino o uso a que están siendo dedicados.

2. La valoración y clasificación de los bienes en el Inventario se ajustará a los criterios del Plan General de Contabilidad Pública.

3. La Gerencia adoptará las medidas necesarias para la actualización continua del Inventario de bienes y derechos, con la finalidad de disponer de un registro permanente que sirva a los fines de defensa de la titularidad de los bienes y derechos, su conservación y su utilización racional para los fines de docencia e investigación.

4. Son bienes inventariables aquéllos que puedan ser separados de su soporte sin quebrantamiento de la materia ni deterioro del objeto, siempre que su vida útil sea superior a un año.

5. Asimismo, se considerarán como inventariables aquellos bienes materiales que supongan un incremento de valor de un bien ya inventariado y no constituyan reparación de los mismos.

6. Podrán no inventariarse bienes cuyo importe no superen los 60 euros, Impuesto del Valor Añadido incluido, a criterio del responsable de la unidad orgánica, debiendo tramitar éste como gasto corriente del ejercicio con excepción de mesas, sillas, armarios y estanterías.









- d) Conocer los movimientos y la situación de la Tesorería de la Universidad.
- e) Proporcionar los datos necesarios para la formación y rendición de la Cuenta General de la Universidad, así como de las demás cuentas, estados y documentos que deben elaborarse.
- f) Suministrar información para la elaboración de las cuentas económicas del sector público autonómico, de acuerdo con el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.
- g) Proporcionar la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
- h) Servir de instrumento para el ejercicio del control de la gestión económico-financiera.
- i) Suministrar la información necesaria para el seguimiento de los programas presupuestarios.
- j) Suministrar información útil para otros destinatarios.

#### **Artículo 154.- Destinatarios de la información contable**

La información que proporcione la contabilidad de la Universidad estará dirigida a sus órganos de dirección y gestión, a los de representación política, a los de control externo e interno, y a los miembros de la comunidad universitaria en general.

#### **Artículo 155.- Régimen de las empresas públicas**

Las empresas públicas en las que participe mayoritariamente la Universidad deberán aplicar los principios y normas de contabilidad contenidos en el Código de Comercio, el resto de la normativa mercantil aplicable y el plan general de contabilidad de la empresa española, así como en sus adaptaciones y disposiciones que lo desarrollan.

#### **Artículo 156.- Régimen de las fundaciones públicas**

Las fundaciones públicas en las que participe mayoritariamente la Universidad deberán aplicar los principios y normas de contabilidad recogidos en la adaptación del Plan General de Contabilidad para las entidades sin fines lucrativos y disposiciones que lo desarrollen.

#### **Artículo 157.- Llevanza de la contabilidad**

La contabilidad de la Universidad, así como la de las empresas y fundaciones en que participe mayoritariamente, se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y el régimen de contabilidad a que se encuentren sometidas.

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATA YUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT, Clase 2 CA=O=FNMT, C=ES.  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL, UNIVERSIDAD DE MURCIA. Emisor del certificado: CN=USA SUB01.2.5.4.5#1309413823733333332632.0.U=QUALIFIED CA.O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES.





2. A la Cuenta General de la Universidad se acompañarán las cuentas anuales aprobadas de las empresas y fundaciones en las que la Universidad participe mayoritariamente, junto con el informe de auditoría, en su caso.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-** Desarrollo de las instrucciones.

Se faculta al Rector para dictar cuantas disposiciones sean necesarias en desarrollo y ejecución de lo dispuesto en las presentes Instrucciones.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-** Adaptación a la normativa de la Comunidad Autónoma.

Se autoriza a la Gerencia a la adaptación de las reglas de vinculación de los créditos y de la relación de los créditos que tengan la consideración de ampliables, de acuerdo con la normativa que establezca la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para cada ejercicio presupuestario.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.-** Competencias del Consejo Social.

Corresponde al Consejo Social, respecto de las partidas presupuestarias adscritas a su unidad orgánica:

- a) La aprobación de su presupuesto.
- b) Autorizar las modificaciones de crédito.
- c) Autorizar las distintas fases de la ordenación del gasto.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.-** Vigencia del Título I

Lo dispuesto en el Título I de estas Instrucciones, mantendrá su vigencia en tanto no se dicten unas normas generales sobre los documentos, registros y archivos electrónicos en los procedimientos de la Universidad de Murcia.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.-** Canales de Comunicación

En tanto no se establezcan los canales de comunicación, procedimientos y condiciones, se podrán utilizar, entre otros, los siguiente medios de comunicación elegidos por el ciudadano: dirección de correo electrónico, mensajería de telefonía móvil, así como otros medios electrónicos que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro que garanticen, de acuerdo con criterios de proporcionalidad, la recepción, integridad y autenticidad de la comunicación. La Universidad de Murcia utilizará preferentemente medios electrónicos para las comunicaciones internas, así como para comunicarse con otras Administraciones Públicas.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.-** Contratación Menor

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD - Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11 - Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA=O=FNMT,C=ES  
Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERO - Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12 - Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA) - Emisor del certificado: CN=USA SUBO1.2.5.4.5=#1309413829273333332632.0.U=QUALIFIED CA=O=SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA C=ES



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

Lo dispuesto en el apartado 6 del Artículo 88 no será de aplicación en tanto el Vicerrectorado competente en materia económica, a propuesta de la Unidad Técnica, apruebe un catálogo, actualizable periódicamente, de los suministros y/o instalaciones que estarán sometidas a validación.

El procedimiento de validación al que hace referencia el citado artículo se desarrollará a través de las Instrucciones dictadas por la Gerencia de la Universidad de Murcia.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-**

Quedan derogadas las Instrucciones de Régimen Económico-Presupuestario aprobadas por el Consejo de Gobierno el 30 de mayo de 2014.

### **DISPOSICIÓN FINAL.-**

Las presentes Instrucciones entrarán en vigor el día después de su aprobación por parte del Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia.

Firmante: SANTIAGO MANUEL ALVAREZ CARRERÓN. Fecha-hora: 13/01/2017 15:08:12. Puesto/Cargo: SECRETARIO GENERAL (UNIVERSIDAD DE MURCIA). Emisor del certificado: CN=SIA SUB01.2.5.4.5#FF3084F38292733333332692.O=UNIVERSIDAD ANONIMA.C=ES.  
Firmante: JOSE PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 16/01/2017 17:57:11. Emisor del certificado: OU=FNMT,Class 2 CA.O=FNMT,C=ES.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>