



6.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

(Aprobada en Junta de Gobierno el 17 de junio de 1997)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo segundo y en la disposición final segunda de las normas de ejecución del presupuesto para 1997, debido a la puesta en marcha del sistema informático SIGED, es necesario regular las normas y procedimientos de gestión sobre las que se ha de basar la actividad económico-financiera de la Universidad, con el fin de conseguir una información oportuna, relevante, objetiva, precisa, verificable y razonable que permita, a los responsables de la adopción de decisiones o a los destinatarios de la información, un aprovechamiento eficaz del contenido de la misma.

En su virtud, la Junta de Gobierno aprueba la presente normativa:

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Administración Económico-Financiera.

Por administración económico-financiera de la Universidad de Castilla-La Mancha se entenderá la gestión del presupuesto de gastos e ingresos de la misma, de acuerdo con las normas de ejecución del presupuesto aprobado por el Consejo Social, la presente normativa y en lo no previsto por las mismas, la Ley General Presupuestaria, Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normativa de carácter autonómico y/o estatal aplicable con carácter subsidiario.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Uno. La presente normativa es aplicable a todos los actos que impliquen compromisos de carácter económico o patrimonial de las actividades desarrolladas por la Universidad de Castilla-La Mancha.

Dos. La actividad económico-financiera de la Universidad de Castilla-La Mancha se soportará sobre un sistema de información integral informatizado capaz de reflejar toda clase de operaciones y resultados de las actividades de la misma. Dicho sistema se compone de tres subsistemas básicos:

1. Sistema SIC-2, desarrollado por la Intervención General de la Administración del Estado para los entes integrantes del sector público para el registro de la contabilidad financiera y presupuestaria.

2. Sistema SIGED para la gestión económico presupuestaria descentralizada.

3. Sistema SOROLLA para la gestión patrimonial y contabilidad analítica.

TÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

Artículo 3.

La Universidad de Castilla-La Mancha como entidad con personalidad jurídica única, tendrá su tesorería centralizada y realizará su gestión económica de forma descentralizada.

Artículo 4. Centros Gestores.

Uno. Se definen como centros gestores aquellos que tienen capacidad de decisión sobre qué gastos realizar, y cuándo realizarlos. Son responsables de la gestión de un programa de gasto o de una parte del mismo o de varios programas.

Dos. Los centros gestores estarán adscritos a una oficina contable, que será la encargada de la gestión administrativa de las operaciones realizadas, contabilización y, en su caso, pago.

Tres. Las unidades de gastos descentralizado que se citan en el presupuesto de la Universidad de Castilla-La Mancha son centros gestores en la forma establecida en este artículo.

Artículo 5. Centros Gestores Permanentes.

Uno. Los centros gestores permanentes son aquellos cuya actividad, se prevé que sea indefinida en el tiempo.

Dos. Los existentes en la actualidad son los siguientes: Escuelas universitarias y superiores, Facultades, Departamentos, Vicerrectorados de Campus, Vicerrectores de Area, Rector, Consejo Social, (mientras su presupuesto se incluya en el general de la Universidad), Gerencia, OGI, Biblioteca, y otros centros de gasto definidos en el programa 7 del presupuesto anual.

Artículo 6. Centros Gestores Temporales.

Uno. Concepto. Los centros gestores temporales son aquellos que tienen capacidad de decisión limitada en el tiempo, sobre qué gastos realizar y, cuando realizarlos, para la consecución de un objetivo concreto o para el desarrollo de una actividad determinada. Dichos centros desaparecen una vez finalizado el objeto o concluida la actividad para los que fueron creados.

Dos. Constitución. Los centros gestores temporales se constituirán cuando, cumplidos los requisitos específicos iniciales de cada uno de ellos, sean autorizados individualmente por el Gerente, de acuerdo con el modelo de autorización que se define en el Anexo I.

Esta autorización individual implica la delegación de funciones en la autorización, disposición y ordenación de pagos, durante el tiempo que dure la actividad, dejando de tener validez a la finalización de ésta.

Tres. Podrán ser centros gestores temporales los siguientes:

Responsables de contratos, convenios, contratos al amparo del artículo 98 de los Estatutos, etc.

Responsables de cursos, seminarios etc.

Investigadores, mientras dure el proyecto.



Artículo 7. Oficinas Contables

Uno. Son aquellas unidades responsables de la gestión administrativa de los expedientes con contenido económico, presupuestario, financiero o patrimonial, la contabilización de los mismos y pago en su caso, de las operaciones de los centros gestores adscritos a ellas.

Dos. Las oficinas contables existentes son:

- Unidad Central, ubicada en el Rectorado, que tendrá atribuidas las siguientes funciones:
 1. Consolidación de la contabilidad de todas las oficinas contables, de rendición de cuentas y gestión de tesorería.
 2. La Unidad Central actuará, asimismo, como oficina contable de los siguientes centros gestores: Gerencia, Secretaría General, Vierrectorado de Ordenación Académica, Vicerrectorado de Profesorado, Vicerrectorado de Alumnos.
- Oficina de Gestión de Infraestructuras que será responsable de los programas 008A- 008B y 009A.
- Facultades, Escuelas Universitarias y Escuelas Técnicas Superiores que serán responsables de la gestión administrativa de sus propios presupuestos.
- Biblioteca General y Bibliotecas de campus.
- Unidades de Gestión económica descentralizada de Campus. En cada campus existirá una unidad contable de apoyo administrativo a todos los centros gestores de su campus sin oficina contable propia, en tareas de contenido económico y, en particular, será responsable de la gestión económica de los Vicerrectorados de Campus y de Área del campus respectivo, Departamentos y otros centros de gastos definidos en el programa 007A así como de los cursos, seminarios, master... que se celebren y de los proyectos de investigación que se desarrollen en el mismo.

TÍTULO II DE LA GESTIÓN DE PRESUPUESTO

SECCIÓN I PRESUPUESTO DE INGRESOS

Artículo 8.

El presupuesto de ingresos de la Universidad se rige por el principio de Caja única, habilitándose las cuentas de tesorería necesarias para alcanzar la máxima operatividad.

Artículo 9.

El presupuesto de ingresos de la Universidad se gestionará únicamente a través de la Unidad de Gestión Económica, Contabilidad y Presupuestos de la Universidad.

El control y seguimiento de los ingresos se realizará a través de sistemas informáticos, mediante cuentas operativas centrales y cuentas restringidas de recaudación.

En todo caso, la gestión de los ingresos se realizará por la Unidad Central.



Artículo 10.

La entrada material de fondos que se realice en la tesorería de la Universidad deberá efectuarse por alguno de los siguientes procedimientos:

Talón nominativo a nombre de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Transferencia bancaria a cuentas centrales de ingresos.

Transacción electrónica mediante entidad financiera colaboradora a través de cuentas restringidas de recaudación.

SECCIÓN II PRESUPUESTO DE GASTOS

Artículo 11.

Los procedimientos de gestión del presupuesto de gastos se establecen en tres modalidades:

- Ordinario
- Anticipo de caja fija
- Pagos a justificar

Artículo 12. Gestión ordinaria.

Es la modalidad habitual de gestión del presupuesto de cada uno de los centros gestores.

Este procedimiento es aplicable a todos los centros gestores de carácter permanente y, necesariamente, a los siguientes de carácter temporal:

- Proyectos de la CICYT y de organismos equivalentes o que financien actividades específicas en condiciones similares.
- Cursos y Enseñanzas Propias, cuya propuesta para ser aprobada en Junta de Gobierno deba incluir un presupuesto detallado.
- Convenios o proyectos de investigación cuya financiación externa está condicionada a la presentación de un presupuesto detallado de gastos.

Artículo 13. Procedimiento.

Uno. Una vez aprobado el presupuesto por estos centros y, en su caso, realizado el correspondiente expediente de modificación presupuestaria, desde la Unidad Central se procederá a su carga en el SIGED.

Efectuada dicha carga, las oficinas contables responsables de los mismos tramitarán los gastos, archivando los expedientes y responsabilizándose de la veracidad de los datos registrados y de la legalidad del procedimiento.

Dos. Los gastos cuyos importes superan los 2.000.000 de ptas. en suministros, adquisiciones y contratos de prestación de servicios y los 5.000.000 de ptas. en los contratos de obras, deberán tramitarse en las fases de preparación, perfeccionamiento y liquidación del contrato administrativo a través de la Unidad de Contratación y Patrimonio.

Tres. No obstante, cualquier propuesta de adquisición de equipamiento informático, deberá llevar incorporado el preceptivo informe de los Servicios Informáticos de la Universidad o de la Oficina de Gestión de Infraestructuras, los de obras.

Cuatro. La Unidad Central procederá al pago material de las obligaciones contabilizadas, de acuerdo con las normas sobre disposición de fondos y del plan de tesorería.

Artículo 14. Anticipo de caja fija.

Es una modalidad de gestión complementaria del presupuesto de los centros gestores de carácter permanente o temporal para la realización de determinados pagos directamente por los citados centros, con las siguientes características:

Uno. Para la atención de gastos corrientes periódicos o repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características, los centros gestores de carácter permanente y temporales incluidos en los artículos 5 y 12 cuyo procedimiento de gestión normal sea el ordinario, dispondrán de un anticipo de caja fija del 7 % de su presupuesto de gastos corrientes.

El importe máximo de los pagos individuales a realizar con cargo a dicho anticipo será de 25.000 ptas., excepto para los gastos de locomoción y dietas, y los pagos al exterior efectuados por la Biblioteca, en los que no regirá dicho límite.

Dos. Centros gestores de carácter temporal no expresamente incluidos en el artículo 12. Incluirán, entre otros, los centros gestores que desarrollen las siguientes actividades:

- Proyectos de investigación financiados por la Universidad, mientras no se establezca por el órgano responsable la obligatoriedad de solicitarlos con un presupuesto detallado de gastos.
- Cursos y Seminarios, cuya propuesta deba ser aprobada en Junta de Gobierno y que no deba incluir un presupuesto detallado o cuya aprobación no precise ser efectuada por este órgano.
- Convenios o proyectos de investigación cuya financiación externa no esté condicionada a la presentación de un presupuesto detallado de gastos.
- Cursos de verano.

a) Los anticipos de caja fija gestionados por estos Centros no tendrán límites cuantitativos ni cualitativos respecto de los gastos a atender con los mismos, excepto los distintos de los denominados «menores» a los que es de aplicación el artículo 13.2 de las presentes normas.

b) Estos Centros podrán gestionar gastos mediante este sistema, tras su constitución y la realización desde la Unidad Central de la carga de la orgánica correspondiente y asignación de fondos disponibles, en virtud de la información facilitada por los Vicerrectorados responsables de cada actividad.

Artículo 15. Gestión de anticipos de caja fija.

Uno. Para los centros gestores de carácter permanente y temporales incluidos en los artículos 5 y 12 el límite máximo anticipado corresponderá al 7 % de los créditos destinados a gastos corrientes. Dichos fondos serán gestionados mediante el sistema informático SIGED nivel 1.

Dos. Para los centros gestores de carácter temporal incluidos en el artículo 14.2, el límite máximo anticipado podrá abarcar la totalidad de fondos disponibles. No obstante, en los casos de fondos disponibles durante un período mayor de un trimestre, se ajustará el porcentaje anticipado al número de trimestres que abarque la actividad.

Tres. Todos estos fondos serán gestionados mediante el sistema informático SIGED nivel 1.

Artículo 16. Reposición de fondos e imputación del gasto al presupuesto.

Las Oficinas Contables 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, en todo caso, en el mes de diciembre de cada año.

Artículo 17. Control.

Las Oficinas Contables en las primeras quincenas de los meses de enero, abril, julio y octubre y referidos al último día del trimestre inmediato anterior formularán estados de situación de Tesorería según Anexo 2.

Con independencia de lo preceptuado en el párrafo anterior, la Unidad Central podrá requerir con carácter extraordinario estado de situación de tesorería referido a fecha concreta.

Artículo 18. Pagos a justificar.

Uno. Concepto. Es una modalidad de gestión complementaria del presupuesto, consistente en la provisión de fondos que se realiza a las oficinas contables, sin la previa aportación de la documentación justificativa, en los siguientes casos:

- Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formular la propuesta.
- Cuando los servicios o prestaciones hayan tenido lugar en el extranjero.
- Cuando por razones de oportunidad u otras debidamente justificadas se considere necesario para agilizar la gestión de los créditos.

Dos. Justificación. Los perceptores de estas órdenes de pago quedan obligados a justificar las cantidades percibidas en el plazo de tres meses. No podrá librarse un nuevo pago a justificar un centro gestor sin haber justificado el anterior.

En caso excepcional, el plazo de justificación se podrá ampliar por el Rector hasta seis meses.

Artículo 19. Creación de unidades de gestión económica descentralizada de campus.

Se crean las Oficinas Contables así denominadas en cada uno de los campus, en las que quedarán integradas las unidades de gestión económica de los mismos y que serán dotadas del personal y de los medios necesarios para efectuar las tareas que se le encomiendan recogidas en el artículo 7.Dos de la presente Norma.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Todas las oficinas contables que tuvieran a 31 de diciembre de 1996 obligaciones reconocidas pendientes de pago (lista de acreedores) deberán proceder al pago de las mismas y a su contabilización, en el sistema contable en el que estaban contabilizadas (CYD). Durante el mes de abril remitirán disquete en formato CYD y listado de operaciones de los pagos de la lista de acreedores.



Segunda. Los responsables de la gestión de las cuentas bancarias que se cancelen deberán remitir a la Unidad Central certificación de la procedencia del saldo bancario que se cancela. Si hubiesen realizado algún pago en el año 1997, deberán remitir su justificación en el sistema SIGED nivel 1.

Tercera. Los gastos realizados hasta el 30 de junio, con cargo al ejercicio 1997 que hayan sido pagados por las oficinas contables (Escuelas, Facultades y unidades de gestión de campus) con los fondos remesados desde servicios centrales, excluida la lista de acreedores, serán contabilizados en el SIGED nivel I y justificados mediante carpeta justificativa reintegrando la cantidad no gastada.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. A partir del día siguiente a la aprobación de la presente norma, la Unidad Central procederá a cancelar todas aquellas cuentas abiertas a nombre de la Universidad de Castilla-La Mancha que correspondan a Unidades de Gasto y Oficinas Contables Descentralizadas. Dicha cancelación deberá finalizar antes del día 1 de diciembre de 1997.

Asimismo, dicha Unidad procederá a habilitar una cuenta para las operaciones de tesorería (anticipos de caja y pagos a justificar) en cada Oficina Contable.

Segunda. Para evitar que puedan producirse descubiertos en cuenta corriente, desde la fecha citada en la Disposición Final Primera, ninguna persona con poder de disposición contra la cuenta corriente autorizada, podrá efectuar pagos, excepto la Unidad Central.

Tercera. La carga del presupuesto y adscripción de créditos iniciales de actividades que se desarrollen en el transcurso del año, no presupuestados inicialmente, deberá ser autorizada por el responsable del programa al que afecten.

Cuarta. Se autoriza al Rector para que, a propuesta del Gerente, dicte las resoluciones necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente normativa.

Quinta. La presente normativa entrará en vigor el 1 de julio de 1997.

* * *