

## **I.1.2. Acuerdo 2/Pleno 335 de 24-01-23 por el que se aprueban las Bases de Ejecución Presupuestaria, que figuran en el anexo 7.4 del presupuesto 2023 de la UAM**

### **7.4.- BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

#### **Título I.- Normas Generales**

- Artículo 1.- Contenido y regulación
- Artículo 2.- Definición
- Artículo 3.- Contenido
- Artículo 4.- Ámbito temporal
- Artículo 5.- Estructura
- Artículo 6.- Anexos
- Artículo 7.- Elaboración, aprobación y prórroga del presupuesto

#### **Capítulo II: De los créditos y sus modificaciones**

##### **Sección 1ª: Disposiciones generales**

- Artículo 8.- Especialidad de los créditos
- Artículo 9.- Vinculación de los créditos
- Artículo 10.- Limitación de los compromisos de gastos
- Artículo 11.- Gastos de carácter plurianual
- Artículo 12.- Temporalidad de los créditos
- Artículo 13.- Ajustes dentro de la vinculación jurídica de los créditos

##### **Sección 2ª: De las modificaciones de créditos**

- Artículo 14.- Modificaciones de los créditos iniciales
- Artículo 15.- Transferencias de crédito
- Artículo 16.- Generaciones de crédito
- Artículo 17.- Créditos ampliables
- Artículo 18.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito
- Artículo 19.- Incorporaciones de crédito
- Artículo 20.- Apertura provisional de créditos

##### **Sección 3ª: De las competencias en materia de modificaciones de créditos**

- Artículo 21.- Aprobación de las modificaciones
- Artículo 22.- Delegación de competencias

#### **Título III: De la Gestión presupuestaria**

##### **Capítulo I: Ejecución del presupuesto de ingresos**

- Artículo 23.- Normas generales
- Artículo 24.- Globalidad de los ingresos
- Artículo 25.- Ingresos finalistas o de carácter específico

Artículo 26.- Reconocimiento de derechos

Artículo 27.- Tasas y precios públicos

Artículo 28.- Devolución de ingresos

Artículo 29.- Tesorería

Artículo 30.- Recurso al endeudamiento

## **Capítulo II: Ejecución del presupuesto de gastos**

### **Sección 1ª.- Fases presupuestarias y tipos de pago**

Artículo 31.- Asignación de créditos

Artículo 32.- Fases del procedimiento de gestión de los gastos

Artículo 33.- Aprobación del gasto

Artículo 34.- Compromiso de gasto

Artículo 35.- Reconocimiento de la obligación

Artículo 36.- Ordenación del pago

Artículo 37.- Órganos competentes

Artículo 38.- Ejecución material del pago

Artículo 39.- Clases de pagos

Artículo 40.- Pagos en firme

Artículo 41.- Pagos a justificar

Artículo 42.- Anticipos de caja fija

### **Sección 2ª.- Obras, servicios y suministros**

Artículo 43.- Normas generales

Artículo 44.- Contratos menores

### **Sección 3ª.- Indemnizaciones por razón del servicio**

Artículo 45.- Régimen aplicable

Artículo 46.- Ámbito de aplicación

Artículo 47.- Clasificación por grupos

Artículo 48.- Importe de las indemnizaciones

Artículo 49.- Asistencias a plenos y comisiones del Consejo Social

Artículo 50.- Tribunales de Tesis Doctorales

### **Sección 4ª.- Gestión y tramitación de ayudas a personal de la Universidad Autónoma de Madrid**

Artículo 51.- Asignación de ayudas de acción social

Artículo 52.- Gestión y pago de ayudas de acción social

Artículo 53.- Gestión y pago de otras ayudas.

### **Sección 5ª.- Gestión y tramitación de facturas**

Artículo 54. Obligatoriedad de anotación en el registro contable.

Artículo 55. Procedimiento para la tramitación de facturas.

Artículo 56. Exclusión de la obligatoriedad de presentar facturas en formato electrónico.

## **Capítulo III: Liquidación del presupuesto**

Artículo 57.- Cierre del ejercicio

Artículo 58.- Cuenta de liquidación del presupuesto

#### **Título IV.- De la Tesorería**

Artículo 59.- Definición

Artículo 60.- Funciones de la tesorería

Artículo 61.- Entidades financieras

Artículo 62.- Ingresos y pagos

Artículo 63.- Proceso de pago

#### **Título V.- De la Contabilidad Pública**

Artículo 64.- Principios generales

Artículo 65.- Fines de la contabilidad pública

Artículo 66.- Principios de la contabilidad pública

Artículo 67.- Sistema de información contable

Artículo 68.- Cuentas anuales

#### **Título VI. - Del Control de la Gestión Económico-financiera**

Artículo 69.- Principios generales.

Artículo 70.- Formas de ejercicio del control interno

Artículo 71.- Plan anual de actuaciones e informes.

#### **Título VII.- Patrimonio e inventario**

##### **Sección 1ª.- Normas generales**

Artículo 72.- Elementos que integran el patrimonio de la Universidad.

Artículo 73.- Criterios de puesta en funcionamiento del inmovilizado

Artículo 74.- Inventario de bienes y derechos de la Universidad.

Artículo 75.- Criterios para el inventario de las aplicaciones informáticas

Artículo 76.- Concepto de bienes muebles y criterios para su inventario.

Artículo 77.- Permanencia de bienes muebles en el inventario.

##### **Sección 2ª.- Amortización del inmovilizado**

Artículo 78.- Concepto de amortización

Artículo 79.- Requisitos para la amortización de bienes

Artículo 80.- Bienes no amortizables

Artículo 81.- Criterios y tablas de amortización

#### **Título VIII.- De las Responsabilidades**

Artículo 82.- Principios generales

#### **Disposiciones**

Disposición adicional. - Desarrollo de las bases de ejecución

Disposición final. - Vigencia de las bases de ejecución

## Introducción

La Universidad Autónoma de Madrid es una Institución de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía económica y financiera en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).

La elaboración y aprobación del Presupuesto incluye tanto las magnitudes económicas mediante las que se cuantifican las acciones a realizar para alcanzar los objetivos propuestos, como las normas de gestión que, encuadrándose dentro de las habituales en la gestión de presupuestos públicos, pretenden establecer unas bases de ejecución adaptadas a la estructura organizativa de esta institución, y a las peculiaridades de la actividad financiera que desarrolla la Universidad.

El Título I indica las normas generales de aplicación, mientras que el Título II se refiere al presupuesto y a las modificaciones presupuestarias.

Las normas para la ejecución del presupuesto se dictan en el Título III, separando las del presupuesto de ingresos (Capítulo Primero) y las del presupuesto de gastos (Capítulo Segundo), así como las normas específicas de cierre y liquidación del ejercicio (Capítulo Tercero), en el que es conveniente destacar la obligatoriedad de informe anual de auditoría externa y de cumplimiento, y el envío de las cuentas a la Comunidad de Madrid para su posterior remisión a la Cámara de Cuentas, tal como señala la LOU, y la Orden conjunta de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, y de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.

Los Títulos IV y V denominados “De la Tesorería” y “De la Contabilidad Pública” respectivamente, adaptan las normas vigentes en estas materias a la Universidad.

El Título VI regula los aspectos relacionados con el control interno en cuanto a los principios generales y a las formas de su ejercicio, mientras que el Título VII se dedica al Patrimonio e Inventario. Por último, el Título VIII se dedica a las responsabilidades derivadas de las infracciones de la ley que supongan un daño o perjuicio para la Universidad.

## **Título I.- Normas Generales**

### **Artículo 1. Contenido y regulación**

1.- El presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer, y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio.

2.- La actividad económica-financiera de la Universidad se realizará de conformidad con las siguientes normas:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.
- Ley 12/2002, de 8 de diciembre, de los Consejos Sociales de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley anual de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.
- Orden de 24 de julio de 2017, conjunta de las Consejerías de Educación, Juventud y Deporte, y de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.
- Orden de 22 de mayo de 2015, del Consejero de Economía y Hacienda, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública de la Comunidad de Madrid.
- Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.
- Por las presentes Bases de Ejecución y, en general, por la legislación financiera y presupuestaria aplicable al resto del sector público.

## **Título II.- De los Presupuestos**

### **Capítulo I.- Contenido, elaboración y estructura**

#### **Artículo 2. Definición**

El presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid será público, transparente, único y equilibrado. Comprenderá la totalidad de los gastos e ingresos que correspondan a la Universidad durante el año natural a que se refiera.

### **Artículo 3. Contenido**

1.- Toda la actividad económica y financiera de la Universidad se llevará a cabo de acuerdo con lo especificado en el presupuesto.

2.- El estado de ingresos recogerá:

- a) Las transferencias para gastos corrientes y de capital fijadas anualmente por la Comunidad de Madrid.
- b) Los ingresos de precios públicos por servicios académicos y demás derechos que legalmente se establezcan. En el caso de estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, los precios públicos y derechos los fijará la Comunidad de Madrid.  
Así mismo se consignarán las compensaciones correspondientes a las exenciones, reducciones o bonificaciones que legalmente se establezcan en materia de precios públicos y demás derechos.
- c) Los precios de enseñanzas propias, cursos de especialización y los referentes a las demás actividades desarrolladas por la Universidad, que serán aprobados por su Consejo Social junto con los presupuestos anuales en los que se deban aplicar.
- d) Los ingresos procedentes de transferencias de entidades públicas y privadas, así como de herencias, legados y donaciones.
- e) Los rendimientos procedentes del patrimonio y de aquellas otras actividades económicas desarrolladas por la Universidad.
- f) Todos los ingresos procedentes de los contratos previstos en el artículo 83 de la LOU.
- g) Los remanentes de tesorería y cualquier otro ingreso.
- h) El producto de las operaciones de crédito que se concierten, que deberán ser previamente aprobadas por la Comunidad de Madrid.

3.- El estado de gastos incluirá, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones económicas que como máximo puede adquirir la Universidad. Al mismo se acompañará la relación de puestos de trabajo del personal de la Universidad, especificando sus categorías y la totalidad de sus costes.

### **Artículo 4. Ámbito temporal**

1.- El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- a) Los derechos económicos reconocidos durante el ejercicio, cualquiera que sea el período del que deriven.

- b) Las obligaciones económicas reconocidas hasta el fin del mes de diciembre del ejercicio, que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones u otros gastos realizados dentro del mismo, y con cargo a sus respectivos créditos.

2.- No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente en el momento de la expedición de las órdenes de pago, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal de la Universidad Autónoma de Madrid, así como las que tengan su origen en resoluciones judiciales.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos adquiridos en ejercicios anteriores para los que hubiera crédito disponible en el mismo, cuando lo autorice el Rector a propuesta del responsable del programa, previo informe favorable del Servicio de Contabilidad y lo convalide el Consejo Social. La petición del centro de gasto irá acompañada del oportuno informe en el que se hará constar, en cualquier caso, la causa por la que no se procedió a la imputación a presupuesto en el ejercicio de procedencia e incluirá una relación de las aplicaciones presupuestarias afectadas.

La imputación se realizará con cargo a los créditos incorporados, de hacerse tal incorporación, o con cargo a los créditos ordinarios equivalentes del presupuesto corriente.

#### **Artículo 5. Estructura**

1. La estructura del Presupuesto se ha determinado teniendo en cuenta la organización de la Universidad, la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos, y las finalidades y objetivos que se pretenden conseguir.
2. El estado de gastos del presupuesto se estructura de acuerdo con las siguientes clasificaciones:
  - a) La clasificación orgánica agrupa las dotaciones consignadas en los programas de gastos por centros gestores, que son aquellas unidades orgánicas con diferenciación presupuestaria y responsabilidad en su gestión.
  - b) La clasificación por programas asigna recursos dentro de una estructura funcional por actividades, teniendo en cuenta los objetivos propuestos para cada uno de los programas.
  - c) La clasificación económica agrupa los créditos por capítulos separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, con el siguiente desglose:

##### **Operaciones corrientes:**

Capítulo 1 Gastos de personal.

Capítulo 2 Gastos corrientes en bienes y servicios

Capítulo 3 Gastos financieros.

Capítulo 4 Transferencias corrientes

##### **Operaciones de capital:**

Capítulo 6 Inversiones reales

Capítulo 7 Transferencias de capital.

##### **Operaciones financieras:**

Capítulo 8 Activos financieros.

Capítulo 9 Pasivos financieros.

Los capítulos se desglosan en artículos, y éstos a su vez en conceptos, que podrán dividirse en subconceptos según lo establecido en las presentes bases.

3.-El estado de ingresos del presupuesto se estructura siguiendo la clasificación económica que diferencia los corrientes, los de capital y las operaciones financieras, con el siguiente detalle:

**Operaciones corrientes:**

Capítulo 3 Tasas, precios públicos y otros ingresos.

Capítulo 4 Transferencias corrientes.

Capítulo 5 Ingresos patrimoniales.

**Operaciones de capital:**

Capítulo 6 Enajenación de inversiones reales.

Capítulo 7 Transferencias de capital.

**Operaciones financieras:**

Capítulo 8 Activos financieros.

Capítulo 9 Pasivos financieros.

Los capítulos se desglosan en artículos y éstos a su vez en conceptos, que podrán dividirse en subconceptos según lo establecido en las presentes bases.

**Artículo 6. Anexos**

Como documentación anexa al presupuesto se incluirá:

- a) El modelo de distribución del presupuesto a las Facultades, Escuelas, Departamentos y otros si los hubiera.
- b) La plantilla de personal a 31 de octubre del año precedente, comprensiva de todas las categorías de personal, tanto docente e investigador como de administración y servicios, especificando la totalidad de los costes de la misma.
- c) El plan de inversiones, si lo hubiera.
- d) Los créditos de gastos plurianuales comprometidos.
- e) La relación de tasas y precios públicos vigentes en el ejercicio.
- f) La liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, y un estado de ejecución del ejercicio vigente al mes de octubre anterior a la aprobación del proyecto de presupuesto por el Consejo de Gobierno.
- g) Cualquier otra información que el Gerente, el Consejo de Gobierno o el Consejo Social estimen conveniente.

**Artículo 7. Elaboración, aprobación y prórroga del presupuesto**

1.- Corresponde al Gerente la elaboración del anteproyecto del presupuesto y planes económicos de la Universidad, para su aprobación como proyecto por el Consejo de Gobierno y remisión al Consejo Social para su aprobación definitiva.

2.- Si el presupuesto no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado por doceavas partes el presupuesto del ejercicio anterior, hasta la aprobación del nuevo.



## **Capítulo II.- De los créditos y sus modificaciones**

### **Sección 1ª.- Disposiciones generales**

#### **Artículo 8. Especialidad de los créditos**

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el presupuesto aprobado por el Consejo Social, o en las modificaciones presupuestarias aprobadas conforme a estas bases.

#### **Artículo 9. Vinculación de los créditos**

1.- La clasificación por programas tendrá carácter vinculante.

2.- La clasificación económica tendrá el grado de vinculación de los créditos que disponga la Ley anual de los Presupuestos Generales para la Comunidad Autónoma de Madrid.

#### **Artículo 10. Limitación de los compromisos de gastos**

Los créditos para gastos son limitativos. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos consignados en el estado de gastos, siendo nulos de pleno derecho los actos y disposiciones administrativas que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

#### **Artículo 11. Gastos de carácter plurianual**

1.- La autorización o realización de gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que autoricen los presupuestos de la Universidad, para cada ejercicio.

2.- El número de ejercicios a que pueden aplicarse estos gastos no será superior a cuatro. El gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial a que corresponda la operación los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente el 70%, en el segundo ejercicio el 60%, y en los ejercicios tercero y cuarto el 50%. En el caso de los gastos corrientes en bienes y servicios el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial a que corresponda la operación el porcentaje del 100 por 100.

3.- El Consejo Social, en casos especialmente justificados, podrá acordar la modificación de los porcentajes anteriores, incrementar el número de anualidades o autorizar la adquisición de compromisos de gastos que hayan de atenderse en ejercicios posteriores en el caso de que no exista crédito inicial.

4.- Los compromisos a que se refiere el presente artículo deberán ser objeto de adecuada e independiente contabilización, e incluirse obligatoriamente en los presupuestos correspondientes.

#### **Artículo 12. Temporalidad de los créditos**

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones, o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, sin perjuicio de las salvedades establecidas en el apartado 2 del artículo 4 de estas bases.

2.- 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, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 19 de estas bases.

### **Artículo 13. Ajustes dentro de la vinculación jurídica de los créditos**

Los ajustes presupuestarios entre distintas partidas dentro de la vinculación definida en el artículo 9, serán autorizados por el responsable del programa presupuestario afectado en los siguientes casos:

- a) Entre centros gestores dentro de la misma clasificación económica y funcional.
- b) Entre subprogramas de un programa dentro de la misma clasificación económica.

### **Sección 2ª: De las modificaciones de créditos**

#### **Artículo 14. Modificaciones de los créditos iniciales**

1.- Se entiende por modificación de crédito la operación que permite la alteración de los créditos inicialmente aprobados, dentro de la vinculación jurídica definida en el artículo 9.

2.- La cuantía y finalidad de los créditos contenidos en los presupuestos de gastos sólo podrán ser modificadas durante el ejercicio, dentro de los límites y con arreglo al procedimiento establecido en las normas siguientes, mediante:

- a) Transferencias.
- b) Generaciones.
- c) Ampliaciones.
- d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- e) Incorporaciones.

3.- La propuesta de las modificaciones presupuestarias se realizará por el Gerente, e informará de todas las realizadas al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

#### **Artículo 15. Transferencias de crédito**

1.- Tendrán la consideración de transferencias los traspasos que se produzcan entre partidas con distinto nivel de vinculación jurídica definida en el artículo 9.

2.- Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones generales:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No minorarán créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias.
- c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de transferencias anteriores, hayan sido minorados.

Las anteriores limitaciones no serán de aplicación cuando afecten a créditos de personal.

#### **Artículo 16. Generaciones de crédito**

1.- Las generaciones son modificaciones que incrementan los créditos como consecuencia de la realización de determinados ingresos no previstos, o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial, realizados en el propio ejercicio y derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, para financiar gastos que por su naturaleza están comprendidos dentro de los fines y objetivos de la Universidad.
- b) Enajenaciones de bienes y prestaciones de servicios.
- c) Reembolso de préstamos.
- d) Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.
- e) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente.

2.- Las generaciones de crédito sólo podrán realizarse cuando se hayan efectuado los correspondientes ingresos que la justifican. No obstante, en los casos de los apartados a) y d) del párrafo anterior, podrán realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho o cuando exista un compromiso firme de aportación, siempre que el ingreso se prevea realizar en el propio ejercicio.

3.- Cuando los ingresos provengan de la enajenación de bienes o prestaciones de servicios, las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados, o por la prestación del servicio.

Los ingresos procedentes del reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en los créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

4.- Con carácter excepcional podrán generar crédito en el presupuesto del ejercicio, los ingresos realizados en el último trimestre del año anterior.

#### **Artículo 17. Créditos ampliables**

Excepcionalmente tendrán la condición de ampliables los créditos que, de modo taxativo y debidamente explicitado, se relacionen en el documento presupuestario de cada año; su cuantía podrá incrementarse en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados, o del reconocimiento de obligaciones específicas del respectivo ejercicio, según disposiciones con rango de Ley.

#### **Artículo 18. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

1.- Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito adecuado, o sea insuficiente y no ampliable el consignado y su dotación no resulte posible a través de las restantes figuras previstas en el artículo 14, deberá procederse a la tramitación de un crédito extraordinario en el primer caso, o de un suplemento de crédito del inicialmente previsto en el segundo.

2.- La propuesta de estas modificaciones corresponderá al Gerente, y deberá especificar los recursos que han de financiar el mayor gasto previsto; su aprobación corresponderá al Consejo Social.

#### **Artículo 19. Incorporaciones de crédito**

1.- No obstante, lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 12 de estas normas, se podrán incorporar a los créditos de un ejercicio los remanentes de crédito del ejercicio anterior, en los siguientes casos:

- a) Los procedentes de las generaciones a que se refiere el apartado 2 del artículo 16, en sus párrafos a) y d).
- b) Los que resulten de créditos extraordinarios y suplementarios, o de transferencias de crédito que hayan sido aprobadas en el último mes del ejercicio presupuestario, y que por causas justificadas no hayan podido utilizarse durante el mismo.
- c) Los créditos que amparen compromisos de gastos contraídos y que, por causas justificadas, no hayan podido realizarse durante el propio ejercicio.
- d) Los créditos para operaciones de capital.
- e) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2.- Los remanentes incorporados según lo previsto en el apartado anterior sólo podrán ser aplicados dentro del ejercicio presupuestario en que la incorporación se acuerde.

### **Artículo 20. Apertura provisional de créditos**

1.- Con carácter excepcional el Rector, a propuesta del Gerente, podrá autorizar la apertura provisional de créditos en el estado de gastos del presupuesto, con el límite máximo del uno por ciento de los créditos autorizados en cada ejercicio cuando, para atender gastos inaplazables, sea necesaria la concesión de un crédito extraordinario o suplementario. El Rector dará cuenta de la misma al Consejo de Gobierno, en la primera sesión que celebre desde la fecha de autorización.

2.- Será condición necesaria para la autorización del anticipo, la previa iniciación de la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente.

3.- Si el Consejo Social no aprobase la concesión del crédito extraordinario o del suplemento de crédito, se cancelarán los provisionales abiertos y los ya comprometidos se aplicarán a los créditos de gasto más similares en sus fines, o cuya reducción produzca menos trastornos en el funcionamiento de la Universidad.

### **Sección 3ª: De las competencias en materia de modificaciones de créditos**

#### **Artículo 21. Aprobación de las modificaciones**

1.- De acuerdo a la Ley 12/2002, de 18 de diciembre de Consejos Sociales de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid y a los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, los órganos competentes para la aprobación de las modificaciones de crédito son:

- a) Rector. - Transferencias de crédito entre los diversos conceptos de los capítulos de gastos corrientes y de gastos de capital que no excedan del 5 por 100 del monto total del capítulo afectado.
- b) Consejo de Gobierno. - Transferencias de crédito entre los diversos conceptos de los capítulos de gastos corrientes y de gastos de capital que excedan del 5 por 100 del monto total del capítulo afectado.
- c) Consejo Social. - Transferencias de créditos de gastos corrientes a gastos de capital o viceversa, con las autorizaciones que en su caso establezca la legislación aplicable, así como el resto de las modificaciones presupuestarias.

## **Artículo 22. Delegación de competencias**

1.- El Consejo Social delega en el Gerente de la Universidad la aprobación de las modificaciones presupuestarias que no excedan de 30.000 euros, en los siguientes supuestos:

- a) Generaciones de crédito.
- b) Incorporaciones de crédito.

2.- El Gerente informará al Consejo Social de las modificaciones realizadas en virtud de esta delegación.

## **Título III.- De la Gestión Presupuestaria**

### **Capítulo I.- Ejecución del presupuesto de ingresos**

#### **Artículo 23. Normas generales**

1.- La gestión de los ingresos de la Universidad a que se refiere el artículo 3 en su apartado 2 se hará de forma centralizada, y su recaudación efectiva se producirá mediante ingreso en las cuentas corrientes habilitadas al efecto.

2.- La contabilización se realizará a nivel de concepto presupuestario, pudiéndose ampliar a nivel de subconcepto si se considera conveniente para la mejor gestión de los ingresos.

3.- Los centros gestores del presupuesto no podrán percibir ingresos o recursos procedentes de contratos, cursos, convenios, donaciones, etc. Las unidades que los liquiden solicitarán que el ingreso se efectúe a través de la cuenta que determine la Gerencia, a nombre de la Universidad.

4.- A los ingresos en concepto de tasas y precios públicos, así como a los derivados de prestaciones de servicios, sólo podrán aplicarse las exenciones, bonificaciones o descuentos establecidos en las normas vigentes.

#### **Artículo 24. Globalidad de los ingresos**

Todos los ingresos de la Universidad se destinan de manera global a financiar el conjunto de gastos, excepto que por su carácter o por acuerdo concreto del órgano competente queden afectados como ingresos finalistas o específicos.

#### **Artículo 25. Ingresos finalistas o de carácter específico**

1.- Son ingresos finalistas los que deben destinarse, de manera directa y específica, a la realización de proyectos y contratos de investigación o cualquier otra actividad concreta de la Universidad, por estar su concesión condicionada a la ejecución de los mismos.

2.- Los ingresos finalistas o de carácter específico se destinarán a la finalidad establecida en el acuerdo de concesión, y los gastos afectados serán objeto de contabilización independiente para facilitar su seguimiento y posterior justificación.

#### **Artículo 26. Reconocimiento de derechos**

1.- El reconocimiento de un derecho económico es la operación por la que se contabiliza una deuda a favor de la Universidad Autónoma de Madrid, exigible a un tercero, quedando este obligado a hacerla efectiva.

2.- Solamente se reconocerán como derechos a cobrar los que se deriven de actos, acuerdos, resoluciones o providencias dictadas por órgano competente, y existan garantías suficientes de cobro.

3.- Para reconocer contablemente un derecho a cobrar han de cumplirse las siguientes condiciones:

- a) Que se tenga constancia que se ha producido un acontecimiento que haya dado lugar al nacimiento del derecho de cobro.
- b) Que el derecho de cobro tenga un valor cierto y cuantificable.
- c) Que el deudor pueda ser determinado.

### **Artículo 27. Tasas y precios públicos**

1.- Los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos de carácter oficial serán los establecidos con carácter cierto, en el Decreto que publique la Comunidad de Madrid para el correspondiente curso académico, dentro de los límites y con arreglo a la normativa estatal de aplicación.

2.- Las exenciones, ayudas, bonificaciones o reducciones que se apliquen a estos precios públicos serán las establecidas en el citado Decreto, y en la restante normativa de aplicación. Respecto de la fijada por la obtención de matrícula de honor se aplicará en el curso siguiente al que se haya obtenido, siempre que los estudios concernidos supongan progresión académica para el estudiante en base al número de créditos, y exceptuados los correspondientes a trabajos de fin de estudios y prácticas externas.

3.- La compensación de los importes dejados de percibir en aplicación del apartado anterior será instada por la Universidad, ante los organismos competentes.

4.- La Universidad podrá establecer exenciones, ayudas, bonificaciones o reducciones con arreglo a la correspondiente normativa, identificando la partida o partidas del presupuesto de gastos que compensen los importes dejados de percibir.

5.- El abono de los precios públicos por estudios se efectuará, preferentemente, en pago fraccionado. En esta modalidad el pago se efectuará en cuatro plazos de igual importe: el primero en el momento de la matrícula, el segundo en el mes de noviembre, el tercero en el mes de enero, y el cuarto y último en el mes de marzo de cada curso académico.

6.- El impago total o parcial de los precios públicos por estudios sin amparo en causa legal alguna supondrá, para el curso académico corriente, los efectos previstos en las normas aplicables en función de la fecha en que se constate el incumplimiento de la obligación de pago. Los centros gestores seguirán el procedimiento establecido por la Universidad para la reclamación de los importes no satisfechos, y para la aplicación de lo establecido en las presentes bases.

7.- La Universidad, en caso de impago de los precios públicos, denegará la expedición de títulos y certificados y suspenderá, en su caso, el acceso a los servicios asociados a la condición de alumno. Para cursos académicos sucesivos, la Universidad exigirá el pago de las cantidades pendientes por matrícula en cursos anteriores como condición previa de matrícula.

8.- En las instrucciones de matrícula de cada curso académico se desarrollarán los correspondientes aspectos prácticos derivados de la ejecución de estas bases, y del resto de normas vigentes.

9.- Los precios por servicios académicos correspondientes a estudios propios de la Universidad se aprobarán por el Consejo Social. Tendrán la consideración de ingresos finalistas, y estarán afectados a la financiación de los gastos derivados de su impartición, sin perjuicio de la compensación de costes indirectos a la Universidad.

10.- Los restantes precios, tarifas y derechos por prestación de servicios, realización de actividades o utilización privativa del patrimonio universitario se aprobarán con carácter anual, y se detallarán en un anexo que acompañará al presupuesto de cada ejercicio.

### **Artículo 28. Devolución de ingresos**

1.- Los pagos por devolución de ingresos tienen por finalidad el reintegro al interesado de cantidades previamente abonadas a la Universidad, siempre que concurren las causas legales que justifiquen su devolución. A este respecto, y en relación con la devolución de precios públicos académicos, la obligación de su pago nace en el mismo momento en que se inicie la prestación del servicio. Las instrucciones de matrícula de cada curso académico establecerán las excepciones a este principio general.

2.- El expediente de devolución se tramitará conforme al procedimiento establecido, y habrá de contener los siguientes datos:

- a) Origen de la cantidad que da lugar al reintegro, importe y fecha del ingreso que lo motiva.
- b) Razón legal que sustenta la devolución.
- c) Nombre y apellidos, si se trata de una persona física, o razón social si es jurídica.

3.- El Rector, a la vista de los datos contenidos en el expediente de devolución, dictará la resolución oportuna que se comunicará al interesado y al Servicio de Economía de la Universidad.

4.- Cuando la resolución de devolución se fundamente en un error material, el reintegro se realizará por el Servicio de Economía a propuesta del centro gestor correspondiente.

5.- Las devoluciones de ingresos que cumplan los requisitos anteriores se realizarán mediante baja o anulación de los derechos liquidados, o minoración de los ya ingresados, y se aplicarán al ejercicio corriente.

### **Artículo 29. Tesorería**

Corresponde al Gerente la gestión de los fondos de tesorería, estando facultado para realizar inversiones temporales en entidades financieras que no representen riesgo para la Universidad, y teniendo en cuenta las previsiones de pagos a realizar en el período. En ningún caso podrá invertir en productos de renta variable.

### **Artículo 30. Recurso al endeudamiento**

La Universidad podrá utilizar el recurso de endeudamiento para financiar inversiones, que han de ser incluidas en el plan o en la programación plurianual correspondiente. Cualquier operación de



endeudamiento financiero deberá ser aprobada por el Consejo Social, y tendrá que contar con la autorización de la Comunidad Autónoma de Madrid.

## **Capítulo II.- Ejecución del presupuesto de gastos.**

### **Sección 1ª.- Fases presupuestarias y tipos de pago**

#### **Artículo 31. Asignación de créditos**

Solamente podrán autorizarse gastos cuando exista consignación presupuestaria adecuada y suficiente en la unidad de gasto correspondiente, de acuerdo con el procedimiento que determine el Gerente de la Universidad para cada ejercicio presupuestario.

#### **Artículo 32. Fases del procedimiento de gestión de los gastos**

1.- La gestión del presupuesto de gastos se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Aprobación del gasto.
- b) Compromiso de gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Pago material.

2.- Podrán acumularse una o más de las fases en un solo acto administrativo, atendiendo a criterios de economicidad y agilidad presupuestaria. En cualquier caso, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que se incluyan.

#### **Artículo 33. Aprobación del gasto**

1.- La aprobación es el acto mediante el cual se autoriza la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- La aprobación inicia el procedimiento de ejecución del gasto, sin que implique relaciones con terceros ajenos a la Universidad.

#### **Artículo 34. Compromiso de gasto**

1.- El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable.

2.- El compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Universidad a la realización del gasto a que se refiera en la cuantía y condiciones establecidas.

#### **Artículo 35. Reconocimiento de la obligación**

1.- El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la Universidad, derivado de un gasto aprobado y comprometido, y que comporta la propuesta de pago correspondiente.



2.- El reconocimiento de obligaciones se producirá previa acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día aprobaron y comprometieron el gasto.

### **Artículo 36. Ordenación del pago**

1.- La ordenación del pago es el acto por el cual se acuerda que se hagan efectivos los créditos comprometidos por el gasto liquidado.

2.- Previamente a la expedición de la ordenación de pago habrá de acreditarse la prestación del servicio o el derecho del acreedor.

3.- Las facturas y demás documentos justificativos habrán de ser conformados por los órganos competentes para la comprobación de la realización del servicio o la entrega del bien, de acuerdo a lo establecido.

### **Artículo 37. Órganos competentes**

Corresponde al Rector aprobar y comprometer los gastos previstos en el presupuesto de la Universidad, así como reconocer las obligaciones correspondientes y ordenar la realización de los correspondientes pagos.

### **Artículo 38. Ejecución material del pago**

1.- La ejecución material del pago es el acto por el cual se produce la salida material o virtual de fondos de la tesorería de la Universidad, dando lugar a la cancelación de la deuda con el tercero.

2.- La ejecución material del pago se realizará por los servicios económicos de la Universidad, mediante transferencia bancaria. Excepcionalmente se utilizará el cheque nominativo.

3.- Los perceptores habrán de acreditar su personalidad o la representación que ostenten y firmar el correspondiente recibí, excepto en las transferencias en que el pago material se acreditará con el justificante bancario.

### **Artículo 39. Clases de pagos**

Los pagos que se efectúen por la Universidad Autónoma de Madrid serán en firme, a justificar, o por el procedimiento de Anticipos de Caja Fija.

### **Artículo 40. Pagos en firme**

Los pagos en firme procederán en todos los supuestos en que la Universidad disponga de los justificantes del gasto realizado antes de proceder a su pago a favor de un tercero.

### **Artículo 41. Pagos a justificar**

1.- Cuando, excepcionalmente, no pueda aportarse la documentación justificativa de las obligaciones en el momento de su reconocimiento, podrán tramitarse propuestas de pagos presupuestarios y librarse fondos con el carácter de a justificar en los siguientes supuestos:

- 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.

- c) Cuando por razones de oportunidad u otras debidamente ponderadas se considere necesario para agilizar la gestión de los créditos, siendo necesario autorización previa del Gerente.

2.- Con cargo a los libramientos efectuados a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones derivadas de gastos que se realicen en el propio ejercicio presupuestario.

3.- Los perceptores de estas órdenes de pago a justificar quedan obligados a rendir cuenta justificativa de la aplicación de las cantidades recibidas. El plazo de rendición de las cuentas será de tres meses, excepto las correspondientes a pagos en el extranjero que podrán ser rendidas en el plazo de seis meses. El Gerente podrá, excepcionalmente, ampliar estos plazos a seis y doce meses respectivamente, a propuesta del órgano gestor del crédito.

4.- En el curso del mes siguiente a la fecha de la aportación de los documentos justificativos a que se refieren los apartados anteriores de este artículo, se llevará a cabo la aprobación o reparo de la cuenta por el órgano competente.

#### **Artículo 42. Anticipos de Caja Fija**

1.- Tendrán la condición de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter permanente que se realicen a Cajas Pagadoras, para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de gastos correspondiente, dentro del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos tales como dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. Estos anticipos de caja fija tendrán la consideración de operaciones extrapresupuestarias.

2.- La cuantía global de los anticipos de caja fija concedidos no podrá superar el 9% del total de créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto vigente en cada momento. Con cargo a estos anticipos podrán tramitarse gastos cuyo importe sea igual o inferior a 5.000 euros, IVA incluido.

3.- Con cargo a los anticipos de caja fija que se doten podrán expedirse tarjetas de crédito a favor de cargos institucionales de la Universidad y de investigadores principales de proyectos, con un límite máximo de 5.000 euros por tarjeta. Mediante ellas podrá realizarse el pago de facturas que correspondan a los gastos comprendidos en el apartado 1 del presente artículo.

4.- Las normas para la emisión y utilización de estas tarjetas se aprobarán por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

#### **Sección 2ª.- Obras, servicios y suministros**

##### **Artículo 43.- Normas generales**

1.- La realización de obras, la prestación de servicios y la adquisición de suministros con cargo al presupuesto de la Universidad, se regirán por lo dispuesto en la Ley 9/2017 de contratos del sector público, y en las presentes bases.

##### **Artículo 44.- Contratos menores**

1.- En aplicación de lo establecido en la disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tendrán la consideración de contratos

menores los de servicios y suministros con un valor estimado igual o inferior a 50.000 euros, siempre que se tramiten con cargo a las dotaciones que figuran en el Anexo I de las presentes bases de ejecución. Se faculta al Gerente de la Universidad para actualizar dicho Anexo en el transcurso del ejercicio, si resultara necesario.

2.- Los contratos que se tramiten con cargo al resto de dotaciones incluidas en el presupuesto tendrán esta consideración cuando su valor estimado sea inferior a 15.000 euros en el caso de servicios o suministros, y de 40.000 euros si se trata de obras.

3.- Las cantidades a que se hace referencia en los apartados anteriores no incluyen el Impuesto sobre el Valor Añadido que sea aplicable.

### **Sección 3ª.- Indemnizaciones por razón del servicio**

#### **Artículo 45. Régimen aplicable**

1.- Las indemnizaciones por razón del servicio se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, y por lo dispuesto en las presentes bases de ejecución presupuestaria.

#### **Artículo 46. Ámbito de aplicación**

La presente normativa será de aplicación a:

- a) El personal Docente funcionario o contratado que preste sus servicios en la Universidad, así como al personal Investigador que mantenga relación laboral con la UAM.
- b) El personal de Administración y Servicios funcionario o laboral que preste sus servicios en la Universidad.
- c) Los cargos académicos de la Universidad.
- d) El personal que, sin tener relación laboral con la Universidad, se encuentre en situación de becario, sabático, colaborador en proyectos de investigación o figuras análogas, si los créditos con que se financia su actividad forman parte del presupuesto de gastos de la UAM.
- e) El personal ajeno a la Universidad que forme parte de sus órganos colegiados, o sea nombrado para participar en los órganos encargados de la provisión de puestos de trabajo, selección de personal o cualquier otro tribunal o comisión con cometidos análogos.
- f) Los estudiantes que cursen estudios en la UAM, siempre que las indemnizaciones a percibir correspondan al desarrollo de actividades encomendadas por algún órgano de la Universidad.

#### **Artículo 47. Clasificación por grupos**

1.- Las indemnizaciones se abonarán de acuerdo con la siguiente clasificación:

- Grupo 1: Altos Cargos: Rector, Presidente del Consejo Social y Gerente.
- Grupo 2: Funcionarios de los grupos A y B y personal docente e investigador contratado.
- Grupo 3. Funcionarios del grupo C, D y E. Este mismo grupo se aplicará al personal detallado en los apartados d) y f) del artículo precedente.

2.- En aplicación de lo dispuesto en su convenio colectivo, el personal laboral de administración y servicios percibirá 48,05 euros en concepto de alojamiento, y 32,49 euros en el de manutención. Cuando el desplazamiento se efectúe al extranjero el importe de la dieta se calculará en función del país de destino, y será la que corresponda al grupo 2.

#### **Artículo 48. Importe de las indemnizaciones**

Los importes de las indemnizaciones serán los fijados en la normativa vigente, con las siguientes excepciones:

- a) El Presidente del Consejo Social, el Rector de la Universidad, y las personas que les representen, percibirán la totalidad de los gastos en que incurran con motivo del desplazamiento, siempre que estén debidamente justificados.
- b) En las comisiones de servicio que realice el personal perteneciente al grupo I se podrá optar por el régimen general de indemnizaciones, o por el reintegro de los gastos originados por la realización de la comisión.
- c) Los órganos con competencia para autorizar las comisiones de servicios del personal de la UAM podrán asimismo autorizar importes de indemnización por gastos de alojamiento superiores a los establecidos en la normativa vigente, en atención a la escasa oferta hotelera, a sus elevados precios u otras circunstancias, haciéndose constar tal extremo en la documentación presentada.
- d) La indemnización por gastos de locomoción del personal a que se hace referencia en el artículo 46 e) anterior no podrá exceder de 300 euros si se produce en territorio nacional o europeo, ni de 500 en caso de corresponder a otros países.

#### **Artículo 49. Asistencias a plenos y comisiones del Consejo Social de la Universidad**

El importe a percibir en concepto de asistencia a reuniones del Pleno y de las distintas comisiones del Consejo Social, será el que dicho órgano, en uso de las competencias que tiene atribuidas en la vigente legislación, haya aprobado.

#### **Artículo 50. Tribunales de Tesis Doctorales**

1.- Con cargo a los fondos consignados en el presupuesto, se financiará un máximo de 250 euros por cada Tribunal de Tesis. En caso de superarse este límite, la financiación del exceso de gasto correrá a cargo del Departamento o Institución al que pertenezca el Director de la tesis doctoral.

2.- Los miembros de estos Tribunales que soliciten indemnización por gastos de desplazamiento utilizarán el medio de viaje más económico y recurrirán, en la medida de lo posible, a billetes con tarifa en clase turista y otros billetes de bajo coste. La indemnización que se satisfaga por este concepto no podrá superar los importes establecidos en el artículo 48 d) de las presentes bases de ejecución. En caso de superarse este límite, la financiación del exceso de gasto será a cargo del Departamento o Institución a la que pertenezca el Director de la tesis doctoral.

3.- Los gastos que se abonen a miembros de Tribunales de Tesis en concepto de gastos de alojamiento corresponderán a un máximo de una pernoctación, tanto si residen en territorio nacional como en el extranjero.

4.- La compensación de gastos de manutención de los miembros de estos Tribunales que residan en el extranjero, se hará según lo que establece el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, y no necesitarán ser justificados.

#### **Sección 4ª.- Gestión y tramitación de ayudas a personal de la Universidad Autónoma de Madrid**

### **Artículo 51. Asignación de ayudas de acción social**

La asignación de ayudas se hará según lo establecido en el Reglamento de Acción Social de la Universidad Autónoma de Madrid, dentro de los límites que el presupuesto fije para la concesión de las mismas.

### **Artículo 52. Gestión y pago de ayudas de acción social**

1.- La gestión de las ayudas contempladas en el Reglamento citado se realizará a través de la unidad de Recursos Humanos, y su pago se incluirá en la nómina del mes en que se acuerde su tramitación.

2.- Estas percepciones tendrán el tratamiento fiscal que se establece en la legislación aplicable a estos supuestos.

### **Artículo 53. Gestión y pago de otras ayudas.**

1.- La gestión de las ayudas incluidas en el Estatuto del Personal Investigador en Formación de la Universidad Autónoma de Madrid se realizará a través del Servicio de Investigación, que las tramitará con cargo al presupuesto consignado anualmente para gastos de investigación.

2.- Estas percepciones tendrán el tratamiento fiscal que se establece en la legislación aplicable a estos supuestos.

### **Sección 5ª.- Gestión y tramitación de facturas**

#### **Artículo 54. Obligatoriedad de anotación en el registro contable.**

1.- Las facturas que se reciban en el registro administrativo o las presentadas a través del punto general de entrada de facturas electrónicas, serán inmediatamente anotadas en el registro contable de facturas de la Universidad a través del sistema de gestión económica existente.

2.- La anotación será un requisito necesario para tramitar el reconocimiento de las obligaciones y las propuestas de pago que deriven de las mismas.

3.- Las distintas unidades de gestión económica y presupuestaria serán responsables de la anotación de las facturas por operaciones realizadas en su ámbito.

#### **Artículo 55. Procedimiento para la tramitación de facturas**

1.- A los efectos de la inmediata anotación de las facturas en el registro contable, se procederá de la siguiente forma:

- Cuando se trate de facturas no presentadas en el punto general de entrada de facturas electrónicas, las oficinas de registro de la Universidad las pondrán a disposición de los órganos destinatarios de las mismas inmediatamente y, en todo caso, en los términos establecidos en la normativa en materia de registro.

- Las facturas presentadas en el punto general de entrada de facturas electrónicas serán remitidas mediante un servicio automático proporcionado por dicho punto.

2.- La distribución de ambos tipos de facturas se realizará en función de los códigos establecidos para las distintas unidades de gestión económica y presupuestaria, órganos gestores y oficina contable, basados en el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3), gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Estos códigos deberán constar en todas las facturas emitidas a la Universidad Autónoma de Madrid.

3.- No se anotarán en el Registro Contable de Facturas las que presenten errores u omisiones que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otros terceros. Estas facturas serán devueltas al registro administrativo de procedencia, indicando el motivo de su rechazo.

#### **Artículo 56. Exclusión de la obligatoriedad de presentar facturas en formato electrónico**

1.- Quedan excluidos de la obligación de presentar facturas electrónicas los proveedores que efectúen entregas de bienes o prestación de servicios a la Universidad por importe de hasta 5.000 euros, impuestos incluidos.

2.- No obstante, lo anterior, los proveedores podrán, con carácter potestativo, expedir y remitir facturas electrónicas cualquiera que sea su importe.

### **Capítulo III.- Liquidación del presupuesto**

#### **Artículo 57. Cierre del ejercicio**

1.- El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el treinta y uno de diciembre del año natural correspondiente.

2.- Todos los derechos liquidados durante el año o que correspondan al mismo, así como las obligaciones reconocidas, han de imputarse al ejercicio económico correspondiente.

3.- Los expedientes de autorización y disposición de gastos habrán de tramitarse con la antelación suficiente para que, al final del ejercicio, pueda darse el reconocimiento de la obligación.

4.- La Gerencia publicará las normas, fechas de cierre y plazos de tramitación de facturas y documentos contables.

#### **Artículo 58. Cuenta de liquidación del presupuesto**

1.- Al término del ejercicio la Gerencia elaborará la liquidación del presupuesto y el resto de los documentos que constituyen las cuentas anuales de la Universidad, que será firmada por el Gerente y revisada por el órgano de Control Interno.

2.- A la Cuenta se acompañará el Informe de Auditoría externa realizada por la empresa contratada a tal efecto.

3.- La Cuenta será aprobada por el Consejo Social, y se informará de su contenido al Consejo de Gobierno.

4.- Una vez aprobadas las cuentas por el Consejo Social, la Gerencia las remitirá a la Intervención General de la Comunidad de Madrid y a la Dirección General de Universidades e Investigación, antes del 30 de junio del ejercicio siguiente.

## **Título IV.- De la Tesorería**

### **Artículo 59. Definición**

1.- Constituye la tesorería de la Universidad el conjunto de recursos financieros de la misma, ya sean en efectivo, valores o créditos de las instituciones, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2.- Las disponibilidades de tesorería y sus variaciones quedan sujetas al control y régimen de la contabilidad pública.

### **Artículo 60. Funciones de la tesorería**

Son funciones encomendadas a la tesorería:

- a) Recaudar los derechos y pagar las obligaciones de la Universidad.
- b) Servir al principio de unidad de caja mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones de la Universidad.
- d) Responder de los avales contraídos por la Universidad.
- e) Tramitar y proponer al Gerente la resolución de los expedientes relativos a la extinción de recursos y obligaciones de la Universidad.
- f) Negociar el pago con acreedores y entidades financieras por las obligaciones reconocidas, con objeto de obtener una mayor eficacia en la gestión.
- g) Cualquier otra función relacionada con las anteriores.

### **Artículo 61. Entidades financieras**

1.- Los fondos públicos se situarán en el Banco de España y en las entidades financieras que operan en el territorio de la Comunidad de Madrid o, con carácter excepcional, fuera de ella.

2.- El Rector podrá suscribir convenios con las entidades financieras, tendentes a determinar el régimen de funcionamiento de las cuentas en que se encuentran situados los fondos de tesorería, y la operativa bancaria de la Universidad

3.- Trimestralmente se remitirá al Consejo Social la información correspondiente al estado de los recursos financieros que constituyen la tesorería de la Universidad.

### **Artículo 62. Ingresos y pagos**

1.- Los ingresos a favor de la Universidad podrán realizarse en el Banco de España, en las cajas de la tesorería y en las entidades financieras, mediante dinero efectivo, giros, transferencias, cheques, domiciliaciones bancarias y cualquier otro medio o documento de pago legalmente admitido.

2.- El pago de las obligaciones podrá hacerse efectivo por cualquiera de los medios a que hace referencia el apartado anterior.

### **Artículo 63. Proceso de pago**

1.- El proceso de pago comprende las siguientes fases sucesivas:



- a) La ordenación del pago, que es el acto que tiene por objeto adecuar el ritmo del cumplimiento de las obligaciones de la Universidad con las disponibilidades líquidas de la tesorería en cada momento.
- b) La realización del pago, que es el acto por el cual se produce la salida material o virtual de fondos de la tesorería.

2.- Las funciones anteriores serán ejercidas bajo la supervisión del Gerente.

## **Título V.- De la Contabilidad Pública**

### **Artículo 64. Principios generales**

1.- La Universidad está sometida al régimen de contabilidad pública, siendo de aplicación a estos efectos el Plan General de Contabilidad Pública de la Comunidad de Madrid aprobado por Orden de 22 de mayo de 2015, del Consejero de Economía y Hacienda.

2.- La contabilidad pública tiene por objeto reflejar toda clase de operaciones de contenido económico, financiero y patrimonial realizadas en la Universidad, así como los resultados de su actividad, proporcionar los datos para la formación y rendición de cuentas, y facilitar la información necesaria para la toma de decisiones.

3.- La contabilidad pública se configura como un sistema de registro y de información económico-financiera y presupuestaria que tiene por objeto mostrar, a través de estados e informes, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto.

4.- La sujeción al régimen de la contabilidad pública conlleva la obligación de rendir cuentas de las operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid a través de la Intervención General de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas.

### **Artículo 65. Fines de la contabilidad pública**

1.- La contabilidad pública se adecuará al cumplimiento de fines de gestión, de control, y de análisis y divulgación.

2.- Constituyen fines de gestión:

- a) Mostrar la ejecución de los presupuestos poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios, y proporcionar información para el seguimiento de los objetivos previstos en el presupuesto de la Universidad.
- b) Poner de manifiesto la composición y situación del patrimonio, así como sus variaciones, y determinar los resultados desde el punto de vista económico patrimonial.
- c) Conocer el movimiento y la situación de la tesorería.

3.- Constituyen fines de control:

- a) Proporcionar información para la elaboración de todo tipo de cuentas, estados y documentos que hayan de rendirse o remitirse a la Cámara de Cuentas y demás órganos de control.
- b) Proporcionar información para el ejercicio de los controles de legalidad, financiero, de economía, eficiencia y eficacia.



4.- Constituyen fines de análisis y divulgación:

- a) Suministrar información para la elaboración de las cuentas económicas de la Universidad
- b) Posibilitar el análisis de la situación económica y financiera de la Universidad.
- c) Proporcionar información, en su caso, a otros destinatarios públicos y privados.

#### **Artículo 66. Principios de la contabilidad pública**

La Universidad se regirá por los principios contables públicos aplicables a la Administración de la Comunidad de Madrid y al sector público autonómico, que se recogen en la primera parte del Plan General de Contabilidad Pública de la Comunidad de Madrid, y por los siguientes principios:

- a) Planificación contable.
- b) Desconcentración de las funciones de gestión contable en unidades de contabilidad o centros contables.
- c) Concentración en el Servicio de Economía de la Universidad de la información suministrada por las distintas unidades de contabilidad o centros contables, a efectos de su agregación, consolidación y, en su caso, elaboración y rendición de cuentas.
- d) Sistema integrado de información contable soportado en medios informáticos.
- e) Agilización y simplificación de los procedimientos contable-administrativos.

#### **Artículo 67. Sistema de información contable**

1.- La contabilidad pública de la Universidad se llevará en libros, registros y cuentas, a través del sistema informático Universitas XXI - Económico, considerado a los efectos señalados como sistema de información contable de la Universidad Autónoma de Madrid.

2.- El sistema integrado de información económico - financiera tiene por objeto registrar todas las operaciones de naturaleza presupuestaria, económica, financiera y patrimonial que se produzcan, e integrar la información relativa a aquellas que con esta naturaleza se realicen, reflejando los resultados que surjan del ejercicio de la actividad, y facilitando la información que se precise para la toma de decisiones.

#### **Artículo 68. Cuentas anuales**

1.- La Universidad deberá formular sus cuentas anuales de acuerdo con los principios contables que le son de aplicación, dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio económico.

2.- Las cuentas anuales comprenderán todas las operaciones presupuestarias, patrimoniales y de tesorería llevadas a cabo durante el ejercicio, e integrará los siguientes documentos, formando todos ellos una unidad:

- a) El balance comprenderá, con la debida separación, el activo, el pasivo y el patrimonio neto de la entidad.
- b) La cuenta de resultado económico patrimonial formada por los ingresos y gastos del ejercicio y su resultado.
- c) El estado de cambios en el patrimonio neto.
- d) El estado de flujos de efectivo

- e) El estado de liquidación del presupuesto comprenderá, con la debida separación, la liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos, así como el resultado presupuestario.
- f) La memoria completa, amplía y comenta la información contenida en los documentos que integran las cuentas anuales.

## **Título VI. - Del control de la gestión económico-financiera**

### **Artículo 69. Principios generales**

1.- Sin perjuicio del control que corresponda a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y al Tribunal de Cuentas en el ámbito de sus respectivas competencias, la Universidad asegurará el control interno de sus inversiones, gastos e ingresos bajo la supervisión del Consejo Social, mediante controles de legalidad, eficacia y eficiencia.

2.- El Servicio de Control, en tanto que es la unidad responsable del control interno en el ámbito de la Universidad, realizará sus funciones con absoluta independencia respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión fiscalice y, con este fin, podrá solicitar a los órganos y unidades administrativas de la Universidad la documentación que estime necesaria, así como realizar auditorías internas de las distintas unidades de gasto.

3.- El Servicio de Control realizará su labor fiscalizadora de acuerdo a la programación anual de actuaciones que elaborará y presentará al Consejo Social y a la Gerencia, antes de su aprobación por el Pleno del Consejo Social a propuesta del Gerente. Así mismo velará por el cumplimiento de los principios de legalidad y de eficacia en la gestión económica de la Universidad.

### **Artículo 70.- Forma de ejercicio del control interno**

1.- El control interno se realizará mediante técnicas de revisión a posteriori, con el objeto de comprobar que su gestión se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión.

2.- Se exceptúa de este precepto la revisión del envío de los ficheros de nómina mensuales a la entidad bancaria correspondiente, los expedientes de modificación presupuestaria y las convalidaciones de gastos de ejercicios cerrados que hayan de ser aprobados por el Consejo Social, y la asistencia a las mesas de contratación, que serán objeto de revisión a priori.

### **Artículo 71.- Plan anual de actuaciones e informes.**

1.- El Servicio de Control elaborará la propuesta anual de actuaciones a realizar, y la presentará a la Gerencia y al Consejo Social en el último trimestre de cada año para su aprobación.

2.- El Plan de Actuaciones será aprobado por el Consejo Social de la Universidad antes de finalizar el ejercicio en curso.

3.- El Servicio de Control elaborará informes periódicos de las actuaciones realizadas, que incluirán recomendaciones que contribuyan a su mejora. Dichos informes serán remitidos al responsable de la unidad afectada, a la Gerencia, y estarán a disposición del Consejo Social.

4.- El Servicio de Control presentará al Consejo Social un informe de seguimiento de las actividades realizadas en el mes de octubre/noviembre del año en curso, y un informe anual sobre las mismas en mayo/junio del siguiente año.

## **Título VII.- Patrimonio e inventario**

### **Sección 1ª.- Normas generales**

#### **Artículo 72. Elementos que integran el patrimonio de la Universidad**

1.- El patrimonio de la Universidad está constituido por su inmovilizado material y por su inmovilizado intangible.

2.- El inmovilizado material está constituido por los activos tangibles, muebles e inmuebles que:

- a) Posea la Universidad para su uso de manera continuada en la actividad académica, investigadora y administrativa que realiza.
- b) Se espera tengan una vida útil superior a un año.

3.-El inmovilizado intangible está integrado por el conjunto activos intangibles y derechos susceptibles de valoración económica de carácter no monetario y sin apariencia física, que cumplen, además, las características de permanencia en el tiempo y utilización en la producción de bienes y servicios, o constituyen una fuente de recursos para la Universidad.

#### **Artículo 73. Criterios de puesta en funcionamiento del inmovilizado**

1.- Se considerará que un bien está en condiciones de funcionamiento cuando se haya expedido el certificado o acta de recepción, con efectos de la fecha que figure en dicho documento.

2.- Los gastos por depreciación del inmovilizado se devengarán a partir del momento en el que los correspondientes bienes estén en condiciones de funcionamiento.

#### **Artículo 74. Inventario de bienes y derechos de la Universidad.**

1.- El inventario de la Universidad incluirá todos los bienes y derechos considerados como constitutivos y representativos de su patrimonio, así como los que tenga en uso por cualquier título jurídico con validez legal.

2.- Cada uno de los bienes incluidos en el inventario tendrá su valoración, características (físicas, técnicas, económicas y jurídicas) y datos necesarios para su identificación y localización. Así mismo contendrá las modificaciones que se produzcan respecto a la situación jurídica de los bienes.

3.- También incluirá los bienes cedidos o adscritos a otros entes, aunque su valoración no tenga reflejo contable.

4.- La valoración de estos bienes se hará aplicando las normas que se establecen en el Plan General de Contabilidad Pública de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 75. Criterios para el inventario de las aplicaciones informáticas**

1.- Las aplicaciones informáticas propiedad de la Universidad serán inventariables cuando su valor unitario supere la cantidad de 3.000 euros, (IVA incluido).

2.- En caso de que se adquiriera el derecho al uso de una aplicación informática por período superior a un año, deberá procederse a su inventario.

### **Artículo 76. Concepto de bienes muebles y criterios para su inventario**

1.- Se consideran bienes muebles la maquinaria, herramientas, mobiliario y equipos de oficina, ordenadores, material deportivo, equipos para la docencia y la investigación, aparatos de climatización independientes, elementos de transporte, etc., No tendrán tal consideración los bienes fungibles.

2.- Los bienes muebles tendrán carácter inventariable cuando reúnan simultáneamente las dos características siguientes:

- a) Que su periodo de vida útil sea superior a un año.
- b) Que su precio unitario de adquisición sea superior a 600 euros, IVA incluido.

### **Artículo 77. Permanencia de bienes muebles en el inventario.**

Con objeto de racionalizar la gestión y el control del inventario de bienes muebles de la Universidad, a la finalización de cada ejercicio económico y antes de su liquidación y cierre, se procederá a dar de baja en el inventario los bienes muebles que:

- a) Tengan un valor de adquisición inferior al que determinen las bases de ejecución presupuestaria vigentes en el ejercicio económico afectado.
- b) Tengan un valor neto contable inferior a 600 euros, y su valor inicial estuviera entre los 601 y los 6.000 euros.

## **Sección 2ª.- Amortización del inmovilizado**

### **Artículo 78. Concepto de amortización**

Se entiende como amortización la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que les pueda afectar. La dotación anual que se realice expresará la distribución del precio de adquisición o coste de producción, durante la vida útil estimada del inmovilizado.

### **Artículo 79. Requisitos para la amortización de bienes**

Para que un bien pueda ser amortizable deberá reunir las siguientes características:

- a) Tener una vida útil limitada.
- b) Ser utilizado durante más de un ejercicio económico.

### **Artículo 80. Bienes no amortizables**

No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

- a) Los integrantes del dominio público natural.
- b) Los terrenos y bienes naturales.
- c) Las inversiones destinadas al uso general.

### Artículo 81. Criterios y tablas de amortización

1.- Para el cálculo de la amortización la Universidad aplicará el método lineal y constante en función del número de años de vida útil estimados para cada uno de los bienes objeto de inventario, según la siguiente tabla:

Edificios educativos, administrativos y de investigación	75 años
Instalaciones deportivas y otras construcciones	25 años
Instalaciones permanentes en edificios (eléctricas y de gas)	25 años
Otras instalaciones	18 años
Maquinaria y utillaje	6 ó 10 años
Mobiliario	6 años
Equipos informáticos, didácticos y de investigación	4 años
Elementos de transporte	5 años
Otro inmovilizado	6 años

2.- La amortización de las aplicaciones informáticas se realizará sistemáticamente en el plazo de tiempo en que se utilicen, sin que en ningún caso se superen los 5 años.

### Título VII.- De las Responsabilidades

#### Artículo 82. Principios generales

Las autoridades y el personal al servicio de la Universidad Autónoma de Madrid que con sus actos u omisiones y mediante dolo, culpa o negligencia, perjudiquen a la misma, incurrirán en responsabilidad civil, penal o disciplinaria que según el caso proceda.

#### Disposición adicional. Desarrollo de las bases de ejecución

El Gerente podrá dictar cuantas normas de desarrollo sean precisas a través de instrucciones o circulares, así como establecer los procedimientos de gestión económica necesarios para facilitar el cumplimiento de las presentes bases.

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

Las presentes bases de ejecución entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Social de la Universidad, y serán de aplicación en tanto no sean modificadas o sustituidas por otras.

ANEXO I

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
422C.1.03	Proyectos Unión Europea
422C.1.04	Otros proyectos internacionales
422C.1.11	Overhead Proyectos Internacionales
422C.6.00	Proyecto Civis
541D.0.00	Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica
541D.0.01	Del Instituto de Salud Carlos III
541D.0.03	Programa actividades y proyectos de la Comunidad de Madrid
541D.0.04	De la Unión Europea e Internacional
541D.0.08	Fundaciones
541D.0.20	Inscripciones a congresos
541D.0.23	Del Instituto de la Mujer
541D.0.99	Otros
541D.1.24	Suscripciones
541D.2.00	Segainvex
541D.2.02	SIDI
541D.2.03	CMAM
541D.2.04	Gabinete Veterinario
541D.2.05	Centro Computación Científica
541D.2.06	SECYR
541D.2.07	Mejoras en las infraestructuras de apoyo a la investigación
541D.2.08	Edificio de infraestructuras de investigación
541D.3.00	Captación de talento
541D.3.01	Incentivación grupos de investigación
541D.3.05	Inversiones en investigación
541D.3.07	Reformas y equipamientos laboratorios investigación
541D.7.10	Contratos Ramón y Cajal
541D.7.16	Técnicos de apoyo a infraestructuras I+D
541D.7.17	Contratos Postdoctorales Juan de la Cierva
541D.7.20	Programa de ayudas FPU
541D.7.21	Programa de Ayudas FPI
541D.7.24	Programa de ayudas predoctorales Gobierno Vasco
541D.7.38	Convenio Colaboración UAM-Fundación La Caixa
541D.7.40	Personal técnico. Empleo Juvenil MCIU
541D.7.41	Ayudantes Inv. y Técnicos Lab. Empleo Juvenil CM
541D.7.43	Programa Investigo de la Comunidad de Madrid
541D.7.45	Captación Talento C.M.
541D.7.46	Contratos predoct. Fund. Tatiana Pérez de Guzmán el Bueno
541D.7.48	Programa Intertalentum
541D.7.49	Programa Beatriz Galindo

541D.7.50	Programa Marie Slovoska-Curie: Individuales e ITNs
541D.7.51	Programa de Excelencia para el profesorado universitario
541D.7.52	Programa Cofund Civis
541D.7.53	Programa de recualificación del sistema universitario español
541D.7.60	Programa Investigo
541D.7.63	Ayudas a la investigación en políticas de inclusión
541D.7.64	Contratos predoctorales Ramón Areces
541D.9.00	Ayudas fomento investigación estudios Máster
541D.9.01	Ayudas para la organización de congresos
541D.9.02	Programa ayudas FPI (UAM)
541D.9.03	Programa Francisco Tomás y Valiente
541D.9.04	Bolsas viaje para congresos Internacionales
541D.9.05	Ayuda para estancias breves PDI Formación
541D.9.06	Estancias cortas en el extranjero FPI UAM
541D.9.07	Programa de promoción de proyectos europeos en la UAM
541D.B.01	Centros e Institutos de Investigación