

20
20

PRESUPUESTO

PRINCIPALES NOVEDADES

El Presupuesto de la Universidad de Córdoba del ejercicio 2020 se ha aprobado por Pleno del Consejo Social de fecha 20 de diciembre de 2019.

Sus principales novedades se recogen en los siguientes cuadros de forma resumida y, al final del documento, se transcribe todos los artículos afectados:

TEXTO ARTICULADO	DESCRIPCIÓN	ARTÍCULO
	Anticipos nómina	10.4
	Incorporación de remanentes. Definición de remanentes afectados y no afectados	13
	Transferencia de crédito. Necesidad de solicitud por parte del responsable de la unidad de gasto (nuevo impreso)	14
	Compensaciones internas matrículas estudios no reglados. Necesidad justificar idoneidad y necesidad de acudir a esta formación (actualización impreso)	18.4
	Adaptación a la nueva regulación de los procedimientos de los pagos a justificar	26
	Adaptación a la nueva regulación de los procedimientos de los anticipos de caja fija	27
	Adaptación a la nueva regulación de los procedimientos de los contratos menores (Capítulo 6)	47-50
	Referencia a la limitación de las retribuciones por actividad investigadora para el personal docente y el procedimiento para establecer un mecanismo de control	38
	Control Interno. Competencias y régimen especial de fiscalización (Capítulo 8)	53-54

OTRAS NOVEDADES	DESCRIPCIÓN	ARTÍCULO
	Adecuación del Presupuesto 2020 a la regla del gasto establecida y al cumplimiento de la estabilidad presupuestaria	Apartado 1.3. b
	Incorporación RPT Personal Docente e Investigador para dar cumplimiento a la totalidad del artículo 74 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público	Anexo 3.2
	Nuevos precios públicos por servicios administrativos de los estudios propios y retribuciones a percibir por el profesorado	Anexo 3.5
	Nuevo Anexo Retribuciones profesorado impartición cursos formación para el personal UCO	Anexo 3.13

ARTÍCULOS TEXTO ARTICULADO

Artículo 10. De los Créditos de Personal.

4. Anticipos nómina.

De conformidad con lo establecido en el art. 27 del Reglamento de Acción Social de la UCO, el personal de la Universidad Córdoba contemplado en los apartados a), b), c) y d) del artículo 3.3 de dicho Reglamento podrá solicitar anticipos de nómina en base a los requisitos y procedimientos regulados en dicho Reglamento:

- La cuantía del anticipo será como máximo el importe de dos mensualidades líquidas de sus retribuciones fijas y periódicas, no pudiendo superar la cantidad de 3.000 €.
- El anticipo no devengará interés alguno.
- Dado el carácter de concurrencia y de limitación de créditos destinados a estos anticipos de nómina se hace necesario la justificación de la necesidad que motiva la petición. Las solicitudes de anticipos reintegrables serán resueltas atendiendo a la fecha y hora de entrada en el registro, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias, abonándose mediante transferencia bancaria o cheque.
- De existir insuficiencia de créditos para atender todas las solicitudes presentadas de anticipos reintegrables, la concesión de estos se realizará atendiendo a la fecha y hora de presentación de solicitudes, y en caso de igualdad de derecho, en favor de las peticiones de importe inferior.
- La devolución de la cantidad anticipada mediante descuento en la nómina se efectuará a partir del mes siguiente al de su abono. La cuantía a descontar mensualmente será la resultante de dividir el importe del anticipo reintegrable por el número de mensualidades en que se determine su reintegro, que no podrá ser superior a 12 meses, y en todo caso, tendrá que estar cancelado a 31 de diciembre, por lo que su importe se dividirá entre el número de mensualidades pendientes de abonar hasta la nómina de diciembre incluida. Si la devolución

del anticipo reintegrable, en atención a las cantidades a descontar mensualmente, no fuera posible amortizarlo en un periodo máximo de doce meses, su concesión será denegada.

- En el caso de solicitantes de anticipos reintegrables para los que se prevea su jubilación forzosa en un plazo inferior a doce meses, o antes del 31 de diciembre, la amortización del anticipo se efectuará, como máximo, en el número de meses que resten para hacer efectiva su baja por dicha contingencia. Iguales plazos se aplicarán en todos aquellos supuestos en los que tratándose de un contrato temporal, éste tenga señalada fecha de vencimiento inferior a los doce meses o finalice antes de 31 de diciembre.
- Si se produjera el cese definitivo de la prestación de servicios con posterioridad a la concesión del anticipo reintegrable y antes de concluir su amortización, se procederá a la cancelación de la deuda con cargo a las cantidades que pudieran corresponder al empleado público en concepto de liquidación.



Artículo 13. Incorporación de crédito

1. La incorporación de créditos supone el traspaso de un crédito presupuestario no aplicado en el ejercicio al inmediato siguiente.
2. Incorporación de **remanentes afectados** de crédito al Estado de Gastos del ejercicio siguiente.

Se consideran remanentes afectados:

- a) Los remanentes generados a 31 de diciembre vinculados a ingresos afectados, que de acuerdo con los organismos financiadores deba ser gastado o consumido a lo largo de 2020 y siguientes.
- b) Créditos habilitados que tengan su origen en recursos abonados por un tercero como contraprestación por actividades realizadas por la Universidad de Córdoba, tales como matrículas de másteres propios, cursos, congresos, etc., y que deban incorporarse al ejercicio siguiente con objeto de poder sufragar los gastos que genere el desarrollo de las citadas actividades.
- c) Los saldos de los créditos presupuestarios destinados a atender los gastos de personal contratado o becario para proyectos y programas específicos, con independencia de su fuente de financiación (recursos propios o externos)

En estos tres casos, se incorporarán de oficio automáticamente al ejercicio corriente a la misma Unidad de Gasto.

- d) Créditos que a 31/12/19 se encontraran contablemente en fase retención de crédito (Fase RC) o comprometidos (Fase AD) como consecuencia de haberse iniciado los trámites para la contratación de obras, entrega de suministros o prestaciones de servicios y cuyo reconocimiento de la obligación (Fase O) se producirá en el año 2020, salvo que en el correspondiente pliego se establezca otra cosa diferente.

- e) Saldo de los créditos no dispuestos a 31 de diciembre de 2019 correspondiente al fondo para préstamos reintegrables al personal de la Universidad de Córdoba.
- f) Dotaciones presupuestarias autorizadas y aprobadas por los órganos de gobierno competentes destinadas al desarrollo de actividades específicas enmarcadas dentro de los Planes Propios existentes en la Universidad (Investigación, Innovación y Transferencia, de Cooperación al desarrollo, Obras RAM, Internacionalización...).

No obstante, la incorporación de los remanentes afectados correspondientes a los apartados d), e) y f) quedará vinculada a la existencia remanente positivo al cierre del ejercicio, condicionada a los límites máximos que garanticen el cumplimiento de los compromisos de la Universidad de Córdoba en materia de estabilidad presupuestaria y deberá ser aprobada por el Rector, a propuesta de la Gerencia.

- 3. El **remanentes no afectado** podrán ser incorporado al presupuesto de gastos, siempre que exista remanente no afectado positivo en el estado consolidado de gastos del ejercicio anterior y previa autorización de la Junta de Andalucía.
- 4. Igualmente, se podrá autorizar la incorporación al estado de gastos del presupuesto del año 2020 de los créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito, así como de las transferencias de crédito que hayan sido concedidas o autorizadas, respectivamente, en el último mes del ejercicio presupuestario y que, por causas justificadas, no hayan podido utilizarse durante el propio ejercicio.



Artículo 14. Transferencias de crédito.

- 1. Las transferencias de crédito son trasposos de dotaciones entre créditos. Pueden realizarse entre diferentes créditos del presupuesto, incluso con la creación de créditos nuevos, con las siguientes restricciones:
 - a) No podrán realizarse, si cuentan con financiación externa afectada, desde créditos para operaciones financieras al resto de los créditos, ni desde créditos para operaciones de capital a créditos por operaciones corrientes.
 - b) No minorarán créditos extraordinarios o los que se hayan suplementado o ampliado en el ejercicio.

Las anteriores limitaciones serán de aplicación cuando se traten de transferencias dentro de una misma unidad de gasto y no serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reasignaciones o redistribuciones de créditos, ni cuando afecten a créditos del capítulo 1 de Gastos de Personal.

Nuevo [impreso solicitud transferencia de crédito](#)



Artículo 18. Derechos económicos**1. Ayudas y subvenciones:**

- a. No se podrán conceder ayudas o subvenciones para sufragar matrículas de estudios reglados o no reglados internos o externos al personal de la Universidad cuando estas ayudas o subvenciones existan en otro capítulo del presupuesto (por ejemplo: acción social).
- b. La concesión de ayudas o subvenciones para sufragar matrículas externas a alumnos o al personal de la Universidad que queden fuera del apartado anterior, deberán contar con la preceptiva convocatoria pública y el acuerdo del órgano colegiado del ámbito de aplicación (Centro, Departamento, Instituto). Este acuerdo corresponderá al Rector en el caso de Servicios, Vicerrectorados y unidades de gasto no asociadas a los órganos anteriores.

En el caso de los pagos de las matrículas de estudios reglados o no reglados impartidos por la Universidad de Córdoba, se realizarán por compensación entre el crédito presupuestario que asume el gasto y la aplicación de ingresos que corresponda, por lo tanto, no se pueden realizar pagos en firme o a justificar de esta naturaleza, debiéndose en el caso de los estudios reglados aportar el Convenio/Resolución que acredite la ayuda y en el de los estudios no reglados, justificar la idoneidad y necesidad de acudir a esta formación para el desarrollo de la labor docente, investigadora o de gestión administrativa de la Universidad de Córdoba.

Actualización [impreso solicitud Compensación interna cursos \(estudios no reglados\) impartidos UCO](#)

**Artículo 26. Pagos a justificar.**

Tendrán el carácter de pagos a justificar las cantidades que, excepcionalmente, se libren para atender gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa correspondiente.

Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar en los supuestos siguientes:

- a. Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formularse la propuesta de pago.
- b. Cuando los servicios o prestaciones a que se refieran hayan tenido o vayan a tener lugar en territorio extranjero.
- c. Cuando, por razones de oportunidad u otras debidamente ponderadas, se considere necesario para agilizar la gestión de los créditos. En el supuesto de pagos a empresas y profesionales superiores a 400 € (IVA incluido), será obligatorio el ID del expediente UCompras.

La autorización para su expedición corresponde a la Gerencia.

El responsable de la Unidad de Gasto deberá indicar el destino de los fondos, que quedarán vinculados a él y explicar la oportunidad de este procedimiento en la "Solicitud de pago a justificar desde servicios centralizados (ADOPJ)"

Los perceptores de estas órdenes de pago a justificar quedan obligados a rendir cuenta justificativa de la aplicación de las cantidades percibidas. 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. No se podrá librar una nueva cantidad con este carácter, si, transcurrido el referido plazo, existiesen órdenes pendientes de justificar.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar estarán sujetos al régimen de responsabilidad

patrimonial que establece la normativa vigente, y deberán reintegrar a la Universidad las cantidades no invertidas o no justificadas en tiempo y forma debidos.



Artículo 27. Anticipos de caja fija.

Se entienden por Anticipos de Caja Fija (ACF) las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen en Cajas habilitadas para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos y repetitivos.

Solo se efectuarán “anticipos de caja” a aquellas unidades de gasto que hayan justificado el pendiente de años anteriores.

El **destino** que se dará a la cantidad solicitada por ACF será necesariamente para:

- Dietas y bolsas de viaje.
- Inscripciones a congresos, jornadas, seminarios y actividades análogas, así como cuotas de asociaciones.
- Pagos a personal ajeno por conferencias, cursos o similares.
- Los gastos de atenciones protocolarias y representativas definidos en el artículo 30 del Texto Articulado del Presupuesto, siempre que reúnan las condiciones y se acompañen de la memoria explicativa recogida en el mismo.
- Facturas **hasta un importe máximo, cada factura, de 400 € IVA incluido**, en las que no se haya fraccionado el objeto del contrato, no sea obligatoria la gestión del expediente por UCOmpras, y resulta necesario su pago por esta vía.

Excepcionalmente, las previsiones de gastos superiores a 400 € (IVA incluido) que los responsables necesiten abonar por el sistema de ACF requerirán el cumplimiento del procedimiento descrito en el artículo 4.2 de la Instrucción 2/2019 de la Gerencia, motivando la urgencia del pago y el número del “ID UCOmpras del Expediente que corresponda”. Caso de ser autorizada, se procederá a su ingreso y deberá justificarla en el plazo establecido en el artículo 4.2.3º de la referida Instrucción, presentando la factura y el documento del “Expediente UCOmpras”.

No se podrán realizar con cargo a anticipo de caja fija pagos a personal que tenga cualquier vínculo laboral con la Universidad de Córdoba, los cuales deberán incluirse en su nómina, con excepción de las cantidades a abonar por indemnizaciones por razón del servicio.

En ningún caso se podrá pagar con cargo al anticipo de caja las matriculas de estudios reglados o no reglados impartidos por la Universidad de Córdoba. Este pago, en el caso que procediera sólo se puede realizar por compensación, o sea, sin salida de fondos.

Las facturas justificativas deberán corresponder al período en que se solicitó el anticipo a justificar. No serán aceptadas facturas que correspondan a un ejercicio económico distinto al del anticipo.

Los perceptores de estos anticipos deberán justificar las cantidades percibidas de acuerdo con los plazos indicados en el capítulo 7, y estarán sujetos al régimen de responsabilidad patrimonial que establece la normativa vigente, debiendo reintegrar a la Universidad las cantidades no invertidas o no

justificadas en tiempo y forma.

La entrada en vigor a partir del 15 de enero de 2015 de la *Ley 25/2013, de 27 diciembre, impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, así como, la aplicación del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas*, hace necesario que se minimice el uso de los anticipos de caja, así como que se reduzcan las cuentas corrientes habilitadas.

Los Cajeros Habilitados y los responsables de las unidades de gasto que gestionen anticipos de caja deberán remitir a la Gerencia, a través del Servicio de Tesorería y Contabilidad, las facturas y los justificantes de gastos asociados a la misma debidamente relacionados, que deberán contar con la conformidad o autorización expresa de los responsables de Unidad de Gasto.

Existen dos procedimientos:

1. **ANTICIPO CAJA FIJA PARA UNIDADES DE GASTO CON “CUENTA CORRIENTE HABILITADA”.** El pago al proveedor/tercero es efectuado por el responsable de la unidad de gasto, preferentemente por transferencia bancaria, para tener la trazabilidad del pago. Caso de necesitar efectuar los pagos en efectivo, deberá constar el sello de “pagado” del proveedor/tercero.

No está permitida la recepción de ingresos distintos de los efectuados desde servicios centralizados, la domiciliación de pagos ni la emisión de cheques “al portador”.

1.1. "Centros, departamentos y servicios universitarios": (grupos 1 y 2)

- El primer día hábil del año se efectuará una provisión inicial de fondos de 2.400,00 €.
- A medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos y en todo caso, dentro del ejercicio presupuestario, rendirán cuentas por los gastos/pagos efectuados entre los relacionados anteriormente en función de su destino (*), presentando los justificantes/facturas/recibos y demás documentos necesarios.
- En el supuesto de necesitar una dotación de fondos “extraordinaria” por importe superior a 600 € para atender los destinos de gastos permitidos (*) será necesario motivar la misma. Si ésta es autorizada, se procederá a su ingreso en la c/c de ACF y deberá justificarse en su totalidad a la mayor brevedad posible, en el plazo máximo de 3 meses y, en todo caso, dentro del ejercicio presupuestario.
- El 05 de diciembre, o inmediato hábil posterior si éste fuera inhábil, será el último en que se atenderán las reposiciones de fondos, siendo posible seguir efectuando pagos hasta el penúltimo día hábil de cada año, fecha en la cual se retiran los fondos “no gastados” mediante traspasos a la c/c centralizada de la Universidad de Córdoba, para su justificación e ingreso en la unidad de gasto correspondiente.

1.2. Restantes unidades de gasto con c/c habilitada: proyectos de investigación, Prestaciones de Servicios, Grupos de investigación y otras unidades de gasto (grupos 3 a 6 respectivamente):

- Para disponer de fondos de ACF deben solicitarlos relacionando los gastos previstos entre los especificados anteriormente según su destino (ver destinos art.27) por conceptos e importes.
- Caso de ser concedida, se procederá a su ingreso y deberá justificarse en su totalidad a la mayor brevedad posible, en el plazo máximo de 3 meses y, en todo caso, dentro del ejercicio presupuestario, remitiendo las facturas/justificantes y demás documentación pertinente, para lo cual se tendrá en cuenta que:
 - Si el sumatorio de los justificantes/facturas importa menos que lo solicitado se hará

constar en el impreso de remisión “retirar de la cuenta corriente la diferencia no justificada” (sobrante).

- Si el sumatorio de las facturas/justificantes excede de la cantidad ingresada y se quiere recuperar la diferencia, se hará constar en el impreso: “solicito la reposición del exceso justificado”. En tal caso, se efectuará una transferencia/reposición por la cuantía excedida.

2. ANTICIPO CAJA FIJA POR “CHEQUE NOMINATIVO/TRANSFERENCIA”. El pago al proveedor/tercero es efectuado por el responsable de la unidad de gasto, el cual solicitará previamente un “Anticipo caja fija por Cheque nominativo/Transferencia”.

El responsable de la unidad de gasto deberá motivar dicha solicitud, relacionar los gastos previstos entre los especificados anteriormente según su destino (ver destinos art.27) por conceptos e importes e indicar las razones para la urgencia en su pago.

La solicitud deberá justificarse en su totalidad a la mayor brevedad posible, en el plazo máximo de 3 meses y, en todo caso, dentro del ejercicio presupuestario, remitiendo las facturas/justificantes y demás documentación pertinente, para lo cual se tendrá en cuenta que:

- Si el sumatorio de los justificantes/facturas importa menos que lo solicitado se efectuará el ingreso de la diferencia en la cuenta centralizada de ingresos de esta Universidad nº ES41 0237 0210 30 9154323757 en concepto de “sobrante u.g. _____” (la que corresponda).
- Si el sumatorio de las facturas/justificantes excede a la cantidad ingresada y se quiere recuperar la diferencia, se hará constar en el impreso: “solicito la reposición del exceso justificado”. En tal caso, se efectuará un cheque/transferencia por la cuantía excedida.

El 05 de diciembre será el último en que se atenderán las solicitudes de cheques nominativos/transferencias. Los cheques extendidos hasta dicha fecha deberán hacerse efectivos antes del último día hábil del año.



Artículo 38. Gestión de los recursos económicos

Todos los recursos generados como consecuencia de la actividad de colaboración con otras entidades o personas físicas previstas en el artículo 83 de la L.O.U., así como los generados por la concesión de subvenciones o el establecimiento de convenios con terceros, deberán ingresarse en la Universidad y justificarse a través de la Gerencia, en la forma que reglamentariamente se establezca.

Como norma general, para la gestión de cada uno de los contratos regulados en el artículo 83 de la L.O.U, procede la apertura de una unidad de gasto independiente. No obstante, en el caso de que el objeto de los contratos sea semejante (aun siendo la empresa diferente) y que para la ejecución de los contratos se incluya en su memoria económica la contratación de personal, se podrá gestionar estos contratos en una única unidad de gasto.

En base a lo establecido en el artículo único del RD 1450/1989, de 24 de noviembre, que modifica el artículo 5º, Uno, b) del RD 1930/1984, de 10 de octubre y que establece la limitación de las retribuciones por actividad investigadora para el personal docente, de acuerdo con el RD 1086/1989, se establecerán los mecanismos de control necesarios por la Gerencia, en coordinación con la OTRI y el Área de Recursos Humanos, para que las retribuciones por la actividad investigadora no sobrepase

el 50% de las retribuciones anuales que pudiera percibir la máxima categoría docente, en régimen de jornada completa, por todos los conceptos previstos para el personal docente.

Para ello, una vez se solicite la inclusión en nómina de una retribución correspondiente a actividad investigadora, se emitirá previamente informe por la OTRI o la OPI, para asegurar tanto su procedencia como la verificación de los importes percibidos de acuerdo con el contrato firmado. El Área de Recursos Humanos trimestralmente realizará informe de seguimiento para el control de este tipo de retribuciones.



CAPITULO 6 REGULACIÓN ESPECÍFICA DE LA TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES

La entrada en vigor el 9 de marzo de 2018 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP en adelante) cambia el régimen jurídico de los contratos menores, entre sus novedades:

- El artículo 118 establece que se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trata de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios y
- el deber por parte del órgano de contratación de comprobar que no se han suscrito más contratos menores con el mismo contratista que individual o conjuntamente superen los citados límites.

Posteriormente, la disposición final cuadragésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, introdujo, con vigencia indefinida, una nueva disposición adicional quincuagésima cuarta en la LCSP, en la que se establecía la consideración de “contratos menores” a los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, siempre que no fueran destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación.

Por último, con la modificación de la disposición adicional quincuagésima cuarta de la LCSP (BOE nº 35 de 09-02-2019) referida al régimen aplicable a los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como con la Resolución de 6 de marzo de 2019 (BOE de 7-3-2019) de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (en adelante, OIReScon) por la que se publica la Instrucción 1/2019 de 28 de febrero, se modifican significativamente los procedimientos de gestión de la contratación de carácter menor, por su carácter vinculante a todo el sector público estatal.

En base a lo que antecede, la Universidad de Córdoba ha tomado una serie de medidas para dar respuesta a toda esta nueva regulación, mediante:

- El diseño de una herramienta informática UCOmpras, que inicialmente sirvió para cuantificar las compras efectuadas a un mismo operador económico antes de su facturación, con objeto de que no se sobrepasaran los límites establecidos en la LCSP y posteriormente se le han añadido otras muchas funcionales, que permiten controlar el cumplimiento de los principios del contrato menor.

- Instrucciones de la Gerencia y Acuerdos del Consejo de Gobierno, por los que se han ido regulando los procedimientos internos para atender las normas, los cuales se resumen en este articulado, para la correcta tramitación específica de los contratos menores.

Artículo 47. Aspectos generales.

1. La regla general establecida en art. 118.1 LCSP es que los contratos menores del sector público son la forma con que pueden contratarse las obras de valor estimado inferior a 40.000 euros (IVA excluido) y los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior a 15.000 euros (IVA excluido).
2. En aquellos casos en que haya que iniciar una compra por contrato menor en el extranjero, dado que UCOMpras, solo permite importes en euros, se debe realizar la validación del pedido calculando el importe en euros según el cambio actual, incrementado en un 20% a modo de porcentaje de reserva para prever la oscilación del cambio, ya que el contravalor exacto de las monedas lo facilita el banco al realizar la compra.
3. Los contratos menores del sector público no pueden tener una duración superior a un año ni prorrogarse. (art. 29.8 LCSP).
4. Podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación (art.131 LCSP).
5. El expediente debe contener como mínimo los siguientes documentos (art.118 de la LCSP e Instrucción 1/2019 de la OIReScon):
 - Justificación de su necesidad.
 - Aprobación del gasto (crédito adecuado y suficiente).
 - En el contrato menor de obras, se deberá añadir el presupuesto de las obras, el proyecto cuando así se requiera, y el informe de las oficinas o unidades de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
 - Justificación de que no se está fraccionando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación
 - Justificación de que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los importes límites del contrato menor, por “unidad de gasto” y por “objeto contractual”.
 - Obligatoriedad de acreditar la solicitud de al menos tres ofertas, obligación que se entenderá cumplida con la publicidad de la contratación (*).
 - Incorporación de la factura.

En coherencia con las medidas de agilidad y flexibilización establecidas por las normas del contrato menor y la instrucción de la OIReScon, que establece la posibilidad de justificar motivadamente la no procedencia de la petición de ofertas cuando dicho trámite no contribuya al fomento del principio de competencia, o bien, dificulte, impida o suponga un obstáculo para cubrir de forma inmediata las necesidades que en cada caso motiven el contrato menor, por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2019 se excluye de la obligación de solicitar tres presupuestos a aquellos gastos que no excedan de 400 € IVA incluido, ante la necesidad de dotar de mayor agilidad la satisfacción de necesidades de escasa cuantía, sin que se trate de vulnerar los principios generales de la contratación pública.

6. El conjunto de contratos menores que se pueden adjudicar a un mismo operador económico no podrán superar los importes estipulados en la LCSP por unidad de gasto y por objeto del contrato ya que la Instrucción de la OIReScon viene a aclarar que pueden suscribirse contratos con un mismo operador económico si el objeto contractual es cualitativamente distinto al de otros que hayan sido perfeccionados anteriormente, o no constituyen una unidad funcional, es decir, si cada una de las prestaciones cumplen una función económica o técnica por si solas.

A través de UCOMPRAS se efectuará la retención del crédito en la partida presupuestaria correspondiente y se controlará que en el ejercicio presupuestario no se superan los límites cuantitativos establecidos, incorporándose la referencia del objeto contractual como supuestos en los que no operarían los límites cuantitativos del artículo 118.3.

Artículo 48. Límites

1. Contratos menores de valor estimado HASTA 400 € IVA incluido:

Por acuerdo de Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2019 se aprueba la exclusión de la obligación de solicitud tres presupuestos en aquellos gastos que no excedan de 400 € IVA incluido, siendo opcional, aunque recomendable (1), la gestión del pedido a través de la aplicación UCOMpras, antes o después de la fecha de la factura, seleccionando que la previsión de gasto es menor o igual a 400 €.

(1) Se recomienda su utilización por los siguientes motivos:

- Mejorará la gestión de su unidad de gasto pudiendo obtener listados contables en formato Excel;
- No se decretan las facturas;
- Control del disponible (sin que se devuelvan facturas por dicho motivo),
- Referencias con SIGE,
- Control del cumplimiento de los principios de la contratación menor.

2. Contratos menores de valor estimado SUPERIOR A 400 € IVA incluido

a) Límites en “Suministros y servicios”:

Programa 541A y ART. 64: Unidades de Gasto de Investigación:

- **Si la estimación del gasto, IVA incluido, se encuentra entre 15.000,00 € hasta 50.000 €:**
Se tramitarán a través de UCOMpras, realizando la reserva de crédito con cargo a la partida presupuestaria correspondiente, y describirán de forma detallada el objeto del contrato para su supervisión por el Servicio de Contratación y Patrimonio, en adelante SCYP, el cual, para la correcta tramitación del expediente, podrá recomendar otro procedimiento.
- **Si la estimación del gasto, IVA incluido, se encuentra entre 400,01 € hasta 14.999,99 €:**
Se tramitará el expediente a través de UCOMpras con cargo a la partida presupuestaria correspondiente, de acuerdo al procedimiento de licitación descrito posteriormente.

Programas de gasto distintos del 541A y ART.64: Resto Unidades de Gasto:

Si la estimación del gasto, IVA incluido, se encuentra entre 400,01 € hasta 14.999,99 € se tramitará el expediente a través de UCOMpras con cargo a la partida presupuestaria correspondiente, de acuerdo al procedimiento de licitación descrito posteriormente.

b) Límites en Obras:

De forma similar al apartado anterior, pero con el límite de 39.999,99 € (en lugar de 14.999,99 €).

Artículo 49. Procedimiento

1º) Se efectuará la solicitud del expediente del Contrato Menor en la aplicación UCOMpras seleccionando:

- Tipo de contrato (contrato/suministro u obra),
- Unidad de gasto (automáticamente seleccionará al responsable de la misma).
- Declaración de que se cumplen los requisitos del contrato menor (duración menor al año, no admite prórrogas, etc)
- Los datos necesarios para la recepción de presupuestos, que posteriormente serán publicados en el “Tablón de Licitaciones de contratos menores”:

Objeto del Contrato.

Programa/Aplicación económica.

Importe máximo de licitación (IVA incluido).

Descripción detallada del objeto del contrato. Que será publicado tal y como se incluya:

En suministros, se cumplimentará un formulario con los datos mínimos:

- nº unidades;
- lugar y plazo de entrega;
- necesidad de instalación: SI/NO;
- características del producto, donde saldrá un aviso: “no incluir referencias ni modelos específicos y caso de preferencia por alguna marca, añadir “o similar”.

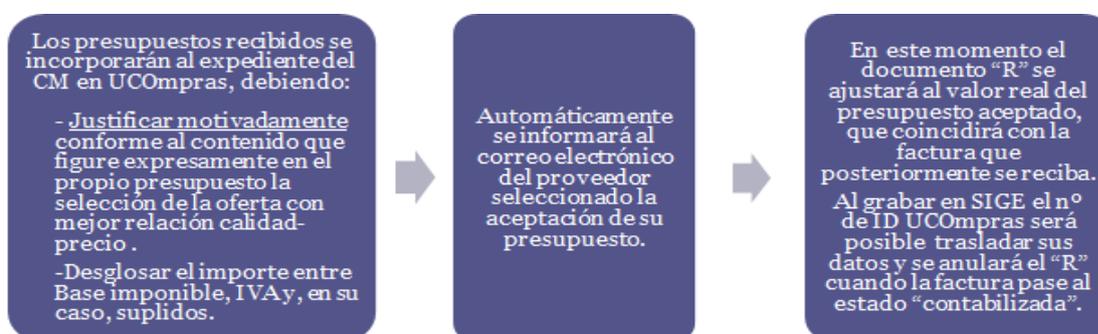
En servicios u obras, detallar suficientemente.

Plazo de licitación, entre un mínimo de 48 horas y máximo de 120 horas.

Al “ENVIAR” se efectuará la “Retención de crédito” en la aplicación económica seleccionada y se publicará en el “Tablón de Licitaciones de Contratos Menores en fase de presentación de ofertas”. Solo será posible anular una oferta licitada cuando se hubiera producido un error material en la misma, detallando el motivo de dicha anulación.

2º) Expirado el plazo de licitación, los presupuestos recibidos se incorporarán al expediente del Contrato Menor en UCOMpras, debiendo:

- Justificar motivadamente, conforme al contenido que figure expresamente en el propio presupuesto, la selección de la oferta con mejor relación calidad-precio.
- Desglosar el importe del presupuesto aceptado entre Base imponible, IVA y, en su caso, suplidos.



Si no se reciba ningún presupuesto, el expediente pasa al estado “desierto provisional”, con un plazo de expiración de un mes desde la publicación de la licitación, siendo posible:

- Que antes de la expiración se disponga de un presupuesto válido, por importe igual o inferior al licitado, en cuyo caso se pulsará en la opción “adjudicación” y se cumplimentarán los datos del proveedor e importes, sin necesidad de volver a licitar.
- Que antes de la expiración, al no disponer de ningún presupuesto válido por debajo del importe licitado, se declare “desierta definitiva”, en cuyo caso se pulsará en la opción “Desierta” y retornará el importe retenido a la unidad de gasto. Si correspondiera, se podrá volver a licitar por un importe superior.
- Que no se haga nada en el plazo de un mes, es decir, que expire, en cuyo caso pasaría al estado “desierta definitiva” y retornará el importe retenido a la unidad de gasto. Si correspondiera, se pueda volver a licitar por un importe superior.

Si ningún presupuesto se ajustara a lo demandado deberá justificarlo, exponiendo las causas, pasando al estado “desierto provisional” del apartado anterior.

Si se recibieran presupuestos superiores al importe máximo de la licitación (IVA incluido) serán “visibles” pero no podrán ser seleccionados, aunque fueran los únicos. En tal caso, siempre que se disponga de fondos para ello y no se dispusiera de ninguna oferta por debajo del importe máximo de licitación, habría que volver a una 2ª licitación por un importe máximo superior.

3º) Una vez aceptado el servicio, suministro u obra, se cumplimentará en UCOmpras la fecha de recepción de conformidad y se imprimirá el documento “Expediente de CM” donde constarán los textos que previamente han sido seleccionados:

- Es menor al año; no admite prórroga ni revisión de precios; no se ha incurrido en fraccionamiento del objeto del contrato, no es un gasto recurrente (o se encuentra en fase de planificación de un contrato centralizado o acuerdo marco) y se no superan los límites del art. 118.3 LCSP.
- El tipo de contrato, el órgano de contratación (responsable de la unidad de gasto), el objeto y descripción del contrato, la aplicación presupuestaria, la justificación de la necesidad, las fechas y horas en que estuvo publicada la licitación en el “tablón de licitaciones”, los presupuestos recibidos, el proveedor seleccionado, la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio y el importe desglosado en Base Imponible, IVA y, en su caso, suplidos.

y se firmará por el responsable de la unidad de gasto.

El proveedor deberá emitir la factura a la mayor brevedad posible, y siempre en el plazo de 15 días. En aplicación del Art. 24 del presente Texto Articulado, caso de factura en papel, una vez conformada, debe entregarse en el registro administrativo en un plazo no superior a 5 días. En el caso de factura electrónica, una vez recibida en la unidad tramitadora, procederá a su rechazo o validación en un plazo de 5 días y remitirla a la oficina contable en el plazo de 10 días.

En ambos casos se tramitará, bien al Servicio de Tesorería y Contabilidad o bien al Servicio de Gestión de la Investigación (elegibilidad), acompañada del “Expediente de Contrato Menor” de UCOmpras y, en su caso, la documentación complementaria necesaria (hoja de inventario, sello de biblioteca, etc.) relacionándola en el impreso-oficio de remisión de facturas:

- EN FIRME, para su PAGO desde los servicios centralizados.

- **PAGADAS:** Si previamente fue adelantado el pago por Anticipo de Caja Fija, Pago a justificar (ADOPJ) o por el responsable, aportando la trazabilidad del pago.

Artículo 50. Régimen de los contratos subvencionados y gastos excluidos del procedimiento.

Conforme al artículo 10 “Disposición Adicional” de la Instrucción 2/2019 de la Gerencia, en la contratación de suministros y servicios de carácter menor que estén subvencionados y destinados a actividades de investigación, transferencia del conocimiento e innovación, se estará en todo caso, a las normas que para la ejecución de dichas subvenciones se haya dictado por el órgano concedente.

Asimismo, en aplicación del artículo 8 de la Instrucción 2/2019 de la Gerencia y los artículos 6, 9, 11, 25 y 310, de la LCSP quedan excluidos de lo establecido en el art. 118 de la citada Ley los gastos que a continuación se especifican, sin que su adjudicación deba efectuarse por licitación pública a través de UCOmpras:

1. Terrenos y bienes naturales, y arrendamientos de edificios y otras construcciones: quedan excluidos los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas, a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se registrarán por la legislación patrimonial.
2. Tributos: Gastos destinados a la cobertura de tasas, contribuciones e impuestos, ya sean estatales, autonómicos o locales.
3. Las relaciones jurídicas consistentes en la prestación de un servicio público cuya utilización por los usuarios requiera el abono de una tarifa, tasa o precio público de aplicación general. Se incluyen en este apartado las facturas correspondientes a gastos de préstamo interbibliotecario.
4. Las entradas a museos, parques científicos y análogos gestionados por instituciones públicas.
5. ITV de vehículos.
6. Gastos de combustible y los desplazamientos en taxis y otros medios de locomoción, así como parking o peajes, no incluidos en bolsas de viajes o indemnizaciones por razón de servicio.
7. Comunicaciones postales y telegráficas de la empresa Correos. El resto de gastos de mensajería deberán seguir el procedimiento establecido para los contratos menores.
8. Gastos de aduanas gestionados por empresas de transportes.
9. Gastos Jurídicos-contenciosos.
10. Gastos producidos por litigios, actuaciones o procedimientos en que sea parte la Universidad, incluidos costes judiciales, honorarios y minutas de letrados y procuradores.
11. Multas y sanciones.
12. Gastos por indemnizaciones, como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, siempre que por su naturaleza no deban imputarse al concepto presupuestario correspondiente.
13. Premios y pagos en especie.
14. Cuotas de asociación.
15. Gastos asociados a indemnizaciones por razón de servicio y bolsas de viaje, en todo su desarrollo, cuyas facturas hayan sido emitidas directamente al interesado.
16. Actuaciones que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos u otras actuaciones análogas.

17. Los contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3 (servicios bancarios y de inversiones).
18. Las prestaciones de servicios de las aseguradoras. Facturas o recibos de seguros, sean del importe o naturaleza que sean (vehículos, salud, responsabilidad civil, etc.).
19. Retribuciones o percepciones de terceros por conferencias, cursos o seminarios: los contratos que tengan por objeto la prestación de actividades docentes en centros del sector público desarrolladas en forma de cursos de formación o perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración, cuando se trate de seminarios, coloquios, conferencias, o cualquier otro tipo similar de actividad, siempre que dichas actividades sean realizadas por personas físicas.
20. Publicaciones en revistas especializadas.
21. Inscripciones a congresos, jornadas, seminarios y actividades análogas.
22. Relaciones vinculadas a través de convenios, cuyo contenido no esté comprendido en el de los contratos regulados en la Ley 9/2017 o en normas administrativas especiales. Según el artículo 6 de la Ley, si las entidades intervinientes cumplen con las condiciones de no vocación de mercado, garantía de servicio público y cooperación para el interés público, quedan excluidas del ámbito de la ley de contratos en lo que concierne a la actividad y/o relaciones entre las partes firmantes, siempre y cuando esta esté circunscrita a las actividades, fines y principios recogidos en el citado convenio.
23. Adquisición de libros científicos/fondos bibliográficos por tratarse de bienes de propiedad incorporal (derechos de propiedad intelectual o industrial).
24. Contratación del acceso a base de datos y suscripción a publicaciones.
25. Los gastos de atenciones protocolarias y representativas definidos en el artículo 30 del Texto Articulado del Presupuesto, que reunirán las condiciones y se acompañarán de la memoria explicativa recogida en dicho artículo.
26. Los casos excepcionales en que, siendo la estimación del gasto superior a 400 € IVA incluido, el responsable de la unidad de gasto, asumiendo la responsabilidad derivada del contrato, motive en una memoria específica para cada caso firmada por él:
 - La no procedencia de la petición de ofertas por no contribuir con dicho trámite al fomento del principio de competencia, o bien, se dificulte, impida o suponga un obstáculo para cubrir de forma inmediata las necesidades que en cada caso motiven el contrato menor.
 - La ausencia de fraccionamiento del objeto del contrato, la no recurrencia y demás requisitos del contrato menor.



CAPITULO 8 CONTROL INTERNO

Artículo 53. Competencia.

1. La Universidad de Córdoba, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de sus Estatutos, el artículo 82 de la LOU y el artículo 89 de la LAU, asegurará el control interno de sus ingresos, gastos e inversiones, de acuerdo con criterios de legalidad, eficacia y eficiencia. Este control interno se realizará por el Servicio de Control Interno que actuará bajo la dependencia orgánica del Rector.

A través del Reglamento 5/2018 por el que se regula el Control Interno en la Universidad de Córdoba (BOUCO nº 2018/00825, de fecha 21/12/2018), la Universidad de Córdoba establece una regulación marco que tiene por objeto constituir y consolidar un adecuado sistema de control interno que contribuya a la consecución de los fines institucionales que la LOU le encomienda y al desarrollo de su estrategia corporativa de gobierno y gestión.

Concebido como un conjunto ordenado de competencias, funciones y responsabilidades, el sistema de control interno será supervisado por el Servicio de Control Interno que, según el artículo 209 de los Estatutos de la UCO, desarrollará sus funciones mediante las correspondientes técnicas de auditoría.

2. El Servicio de Control Interno ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto a los órganos cuya gestión controle, desarrollando sus actividades mediante la realización de auditorías u otras técnicas de control que acuerde la Universidad, de acuerdo con una programación anual aprobada por el Consejo de Gobierno, en la que se delimitará la clase y el alcance del control a efectuar.

Así como, ejercerá todas las competencias y contará con las prerrogativas atribuidas a la Intervención en el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en cuanto a las funciones de fiscalización y auditoría.

3. Las actuaciones de control previo se realizarán siguiendo las guías de fiscalización establecidas por la Intervención General de la Junta de Andalucía y las resoluciones dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado, por las que se da aplicación a la previsión de los artículos 147 y 152 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

Artículo 54.-Régimen especial de fiscalización.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 17.1 del citado Reglamento de Control Interno, el régimen especial de fiscalización para el presente ejercicio queda establecido del siguiente modo:

Las actuaciones que serán sometidas a fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos se limitarán como mínimo, en su caso, a la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.
- c) La competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.
- d) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.
- e) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.