



Guía Principales Novedades de las Bases de Ejecución y Funcionamiento

Presupuesto 2023

Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial

Exposición de las Principales Modificaciones de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023

Bases

Estructura Normativa: Diferenciación

- Bases de Ejecución (Anexos B-)
- Normativas Naturaleza Económica (Anexos N-)

Principales Modificaciones Bases de Ejecución:

- Art. 12: Incorporación Remanentes Proyectos financiados Presupuesto Participativo
- Art. 18 al 20: Contabilización Previa a la Firma de Documentos Contables.
- Art. 23 y 34: Adaptación Gestión Subvenciones
- Art. 34: Adaptación Bienes Muebles en Desuso

Anexos

Anexos Bases de Ejecución (B-)

- B- IV Actas de Recepción
- B-XIX Criterios Adquisición Equipamiento Informático
- B-XX Normativa Gestión Eficiente de los Créditos Disponibles y Retenidos Personal en Actividades Finalistas.
- B-XXII Normativa PES

Anexos Normativas (N-)

- N-XII Presupuesto Participativo
- N-XXII Normativa Gestión Eficiente Remanentes (AR)
- N-XXI Convenios -N-XXV Subvenciones
- N-XXVI Reglamento Gestión Patrimonial e Inventario Bienes UMH.
- N- XXVII Gestión Bienes Muebles en Desuso (Reutiliza)
- N-XXVIII Reglamento para Uso del Parque Móvil

Novedades Específicas

- Protocolo de gestión de gastos : Pago Directo y Pago por Caja Fija
- Novedades Fiscales

- Gestión de Personal

Objetivo de la Guía

Exposición de las Principales Modificaciones de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023

Exposición de las Principales Modificaciones de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023

Modificación	Novedad	Detalle Modificación
Art. 12 Incorporación de Remanentes de Créditos	Incorporación de remanentes de los proyectos financiados por el Presupuesto Participativo, concedidos y no ejecutables en el año adjudicado.	<u>Artículo 12</u>
MODIFICACIÓN EN EL ARTÍCULO 13. NUEVO APARTADO.	Sobre la tramitación y autorización de las modificaciones del presupuesto, se añade un nuevo apartado: <i>3-j) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a servicios generales (subfunción:122).</i>	<u>Artículo 13</u>
Art. 18 a 20 MODIFICACIONES CONTABILIZACIÓN	Documentos contables “RC”, “A”, “D”, “O” y “AD”: se solicitará por correo electrónico al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera la contabilización del documento contable correspondiente, previa a la firma por el Responsable de la Unidad Orgánica.	<u>Artículos 18-20</u>

Exposición de las Principales Modificaciones de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023

Modificación	Novedad	Detalle Modificación
MODIFICACIÓN EN EL ARTÍCULO 23	Adaptación integral del artículo conforme a la nueva normativa de Subvenciones	<u>Artículo 23</u>
MODIFICACIÓN EN EL ARTÍCULO 34	Se incluye regulación para subvenciones por resolución y no por convenio en el apartado de ingresos de las bases.	<u>Artículo 34</u>
NUEVA REDACCIÓN ARTÍCULO 35	Adaptación de la redacción según el nuevo Reglamento de Gestión de Bienes Muebles en desuso.	<u>Artículo 35</u>

Exposición de las Principales Modificaciones de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023

Modificación	Novedad	Detalle Modificación
<i>Indemnizaciones por Razón del Servicio y Asistencias y Servicios Específicos</i>	Actualización Límites Económicos, Reconocimiento Altos Cargos, Reformulación de Grupos,	<u>Anexo B-I</u>

Exposición de las Principales Modificaciones de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023

Modificación	Novedad	Detalle Modificación
ACTUALIZACIÓN DE LOS ECONÓMICOS DE GASTOS E INGRESOS	Actualización de los económicos de gastos e ingresos según los Estados de Gastos e Ingresos del Presupuesto 2023 aprobado.	<u>Anexo B-I</u>

Exposición de las Principales Modificaciones de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023

Modificación	Novedad	Detalle Modificación
NUEVA ACTA PARA RECEPCIÓN DE CONTRATOS MENORES SOLO PARA PAGO DIRECTO EN ANEXO B-IV: ACTAS DE RECEPCIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Nueva Acta para la recepción de bienes adquiridos mediante contratos menores solo para pago directo.• Modificación del Acta de Recepción de Suministros y Servicios, se añade un campo (nº pedido / contrato menor) a cumplimentar siempre que se realice una adquisición del Acuerdo Marco de Material Informático Inventariable.	<u>Anexo B-IV</u>

Exposición de las Principales Modificaciones de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023

Modificación	Novedad	Detalle Modificación
NUEVA REDACCIÓN : NORMATIVA DE GESTIÓN EFICIENTE DE LOS CRÉDITOS DISPONIBLES Y RETENIDOS DE PERSONAL EN ACTIVIDADES FINALISTAS.	Nueva redacción adaptando a la realidad actual.	<u>Anexo B-XX</u>
ACTUALIZACIÓN DEL PES (ANEXO B-XXII)	Nueva Normativa que regula el Plan Estratégico de Subvenciones, alineado con el Plan Estratégico de la UMH.	<u>Anexo B-XXII</u>

Exposición de las Principales Modificaciones de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023

Modificación	Novedad	Detalle Modificación
ANEXO INSTRUCCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO UMH.	Nuevo Anexo que recoge instrucciones y criterios para la Adquisición de Equipos TIC.	<u>Anexo B-XIX</u>
ANEXO NORMATIVA SOBRE LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS UMH PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	Nuevo Anexo que recoge los criterios para la Elaboración y Ejecución de los Presupuestos Participativos.	ANEXO N-XII

Exposición de las Principales Modificaciones de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023

Modificación	Novedad	Detalle Modificación
ANEXO NORMATIVA POR LA QUE SE REGULA LA TRAMITACIÓN DE CONVENIOS EN LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.	Nueva Normativa de Gestión de Convenios	<u>Anexo N-XXI</u>

Exposición de las Principales Modificaciones de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023

Modificación	Novedad	Detalle Modificación
ANEXO NORMATIVA SOBRE LA GESTIÓN EFICIENTE DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES (AR)	Incorporación de cuadro de temporalidad de incorporación de remanentes al 2023 y 2024.	<u>Anexo N-XXII</u>
ANEXO NORMATIVA DE SUBVENCIONES.	Nueva Normativa de Subvenciones	<u>Anexo N-XXV</u>

Exposición de las Principales Modificaciones de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023

Modificación	Novedad	Detalle Modificación
ANEXO REGLAMENTO DE GESTIÓN PATRIMONIAL E INVENTARIO DE BIENES	<p>Adaptación del Reglamento que regula los criterios para el inventario de los bienes de la UMH :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Artículo 13: Apartado c): : Bienes que se adquieran para premios no se inventarían. -Artículo 20: Las adquisiciones de bienes para ser instalados en bienes Inmuebles cuyo importe unitario no alcance los 300 € (IVA Incluidos), se tratarán como mayor valor del edificio en lugar de inventariarlos separadamente. 	<u>Anexo N-XXVI</u>
ANEXO REGLAMENTO DE GESTIÓN BIENES MUEBLES EN DESUSO	Nuevo Reglamento que permitirá que bienes en Desuso de la UMH, puedan ser destinados a Cesión para Entidades sin ánimo sin lucro, y venta de segunda mano.	ANEXO N-XXVIII
ANEXO REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA UMH.	Nuevo Reglamento que regula el Uso de los Vehículos propiedad de la UMH.	<u>Anexo N-XXV</u>

Fichas Explicativas

Principales Adaptaciones Normativas:

**A) Bases de ejecución y
funcionamiento**



Modificación

Consultas y Dudas
Habituales

ARTÍCULO 12: Incorporaciones de Remanentes de Crédito .

...

No obstante, lo previsto en el Artículo 5º sobre el carácter anual de los créditos, podrán incorporarse al Presupuesto corriente los siguientes remanentes de crédito:

...

Nuevo apartado:

i) Remanentes de créditos de los proyectos aprobados en el ámbito del Presupuesto Participativo y que por sus características no hayan podido ser ejecutados en el año de adjudicación.

Efectos sobre la Gestión

Presupuesto Participativo. Incorporación de lo no ejecutado concedido a un proyecto en el año de concesión. Se incluye Anexo N-XII.



Modificación

Consultas y Dudas
Habituales

ARTÍCULO 13: Tramitación y Autorización de las Modificaciones del Presupuesto.

...

Corresponde la aprobación de las modificaciones de crédito que se relacionan seguidamente, a los siguientes Órganos de Gobierno:

Gerente:

...

3-j) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a servicios generales (subfunción: 122).

Efectos sobre la Gestión

✓ Inclusión de nuevo tipo de modificación presupuestaria que cuya competencia recae en Gerencia.



Modificación

ARTÍCULOS 18 y 19: Norma general de tramitación de Gastos.

...

Novedad:

Una vez emitido documentos contables “RC”, “A”, “D”, “O” y “AD”, se solicitará por correo electrónico al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera la contabilización del documento contable correspondiente, previa a la firma por el Responsable de la Unidad Orgánica.

Se exceptúa lo anterior, cuando el trámite sea para el documento contable ADO como forma de procedimiento abreviado. (No se modifica a tal fin el artículo 20).

Consultas y Dudas
Habituales

Efectos sobre la Gestión

Documentos contables “RC”, “A”, “D”, “O” y “AD”: se solicitará por correo electrónico al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera la contabilización del documento contable correspondiente, previa a la firma por el Responsable de la Unidad Orgánica.

Modificación

Consultas y
Dudas
Habituales

ARTÍCULO 23: Ayudas, Subvenciones y Becas.

Se adapta de manera integral este artículo, ampliando su aplicación con la nueva normativa de Subvenciones de la Universidad, así como la adaptación de la Normativa PES.

Destacan los siguiente cambios:

- **Concepto:** En el PES, así como en la propia Convocatoria, debe indicarse expresamente el OBJETIVO que se persigue, su indicador y meta; y con carácter previo a la entrega del importe, deberá previamente justificarse: Resultado alcanzado sobre el objetivo fijado, la ejecución del proyecto y la realización de la Actividad.
- **Tramitación:**
 - **Concurrencia Competitiva:** El órgano responsable que, a través de la correspondiente unidad instructora, en su caso, vaya a gestionar una subvención, debe solicitar al Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa el trámite de aprobación de la convocatoria. Una vez aprobado el inicio y abierto el expediente de la convocatoria de la subvención, solicitará al Servicio de Gestión Presupuestaria el Código de Subvención y la firma del documento RC. Posteriormente, el Servicio de Modernización remitirá al Servicio Jurídico el expediente para que emita su informe. Siendo favorable solicitará el documento contable "A" y se remitirá al Servicio de Control Interno para su fiscalización. Posteriormente, siendo favorable a firma del Rector y se envía al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera para su contabilización. Se publica la resolución de la convocatoria en el BOUMH. El Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa, en el plazo de 3 días hábiles tras la publicación en el BOUMH, registrará la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) solicitando la publicación en el DOGV y comunicará el código de registro de BDNS a la unidad instructora de la convocatoria.
 - **De Concesión Directa:** Las subvenciones nominativas se instrumentarán a través del correspondiente Convenio, que en ningún caso podrá contener disposiciones propias de los contratos, quedando sometidas igualmente al resto de obligaciones de las subvenciones genéricas. Estos Convenios serán gestionados de acuerdo a lo establecido en la ley 40/2015, de Régimen del Sector Público y en la normativa de convenios de la Universidad Miguel Hernández de Elche. Además, en el Convenio se deberá especificar el código de la línea de subvención correspondiente en el PES.

Obligaciones de las Subvenciones:

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

La forma de la justificación y el plazo de rendición de la misma vendrán determinados por las correspondientes bases reguladoras de las subvenciones públicas. Su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

En caso de estar ante una actividad subvencionada con fondos propios este plazo estará condicionado a lo establecido en las normas de ejecución y funcionamiento vigentes de la universidad.

El incumplimiento de dicha justificación llevará aparejado el decaimiento del derecho a percibir la subvención y, en su caso, el reintegro de cantidades percibidas, en las condiciones previstas en la ley.

Consultas y Dudas
Habituales

Gestión Presupuestaria: FASES de GESTIÓN

Incoada la apertura del correspondiente expediente, se **Incorporará documento contable “RC”** de certificación de existencia de crédito con cargo a los créditos de la U.O. correspondiente, tanto en las distribuciones de dotaciones de capítulo II (redistribución interna), como en las financiadas con capítulo IV/VII.

Una vez dictada resolución de aprobación del Expediente, y en su caso con carácter previo a la publicación de Convocatoria, se confeccionará **documento contable “A”** de autorización del gasto, para las subvenciones financiadas con capítulo IV/VII.

Formalizado el Contrato o Concedida la Beca; procederá la emisión de **documento contable “D”**, para subvenciones financiadas con capítulo IV/VII.

- En el caso de Beca, se remitirá documento contable a RRHH para su contabilidad.
- Con respecto a las distribuciones de dotaciones de capítulo II (redistribución interna), se deberá aportar Expediente de Reserva de Crédito junto a la **propuesta de modificación presupuestaria de concesión**.
- En el supuesto de la formalización de convenios nominativos, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose a través del **procedimiento abreviado “AD”**.

Reconocimiento de la Obligación (**Fase “O”** del gasto): Una vez justificada la realización de la actividad de conformidad, o mensualmente en el caso de Becarios, se realizará documento contable “O”, de reconocimiento de obligaciones.

Reintegro y control de subvenciones

El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá el reintegro total o parcial más los correspondientes intereses de demora, atendiendo a los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido, el incumplimiento de alguno de los requisitos y condiciones de adjudicación de la subvención llevará consigo el decaimiento del derecho y, en su caso, la exigencia del reintegro de todo o parte del importe de una ayuda percibida por el beneficiario.

El beneficiario podrá realizar la devolución voluntaria de todo o parte del importe de la subvención a favor del órgano concedente.

Consultas y Dudas
Habituales

Efectos sobre la Gestión

- Cumplimiento Gestión de Subvenciones BDNS.
- Publicidad Concesión y Resolución.
- Control Gestión Actos Administrativos con las Fases Gestión Gastos

Modificación

ARTÍCULO 34: Norma General de Tramitación de Ingresos.

Se incluye un nuevo supuesto de ingresos recibidos, para reconocer las subvenciones directas otorgadas mediante Resolución (en lugar de convenio), que viene a ser una práctica nueva de la GVA.

...

En cuanto a los ingresos recibidos mediante subvención directa por Resolución de un organismo público externo, se estará a lo establecido en el Título Quinto de estas Bases.

Consultas y Dudas
Habituales

Efectos sobre la Gestión

Adaptar la Normativa propia de la UMH a una nueva forma de otorgar subvenciones por la GVA.



Modificación

Consultas y Dudas Habituales

ARTÍCULO 35: Enajenación de Bienes.

Se modifica este artículo según el nuevo Reglamento de Gestión de Bienes Muebles en desuso.

....

La enajenación y adjudicación directa de los bienes muebles obsoletos o deteriorados por el uso, cuyo valor no supere 6.000,00 Euros por unidad, será autorizada por la Gerencia, por delegación del Rector.

La enajenación y adjudicación directa de los bienes muebles obsoletos o deteriorados cuyo valor supere 6.000,00 euros, será autorizada por el Consejo de Gobierno.

Efectos sobre la Gestión

- Por criterios de agilidad en la gestión de los bienes muebles de importes que no superen los 6.000,00 euros, se facilita la puesta en marcha de la nueva normativa de gestión de bienes en desuso..

Modificación

Título II Indemnizaciones por Razón del Servicio y Asistencias y Servicios Específicos

Puede consultarse todos los cambios en : podéis consultar en el siguiente [enlace](#).

Entrada en vigor: 26 de julio de 2023

Ámbito de Aplicación: Los límites se aplican para las actividades financiadas con fondos propios de la UMH. En caso de financiación externa, se estará a las condiciones de elegibilidad de cada organismo, siendo supletoria.

- Principales modificaciones del título II:
 - Se han fusionado los anteriores 3 grupos de personal de la Tabla I “Importes Máximos Dietas, KMs, Asistencias a Tribunales”, en uno sólo.
 - Adicionalmente se ha creado la figura del “Alto Cargo”, al que resulta de aplicación lo recogido en el artículo 39 : “ En situaciones justificadas de inexistencia de alojamientos adecuados por localización o condiciones básicas en destino, que en aplicación del criterio de eficiencia en el uso de los recursos públicos destinados a financiar el alojamiento y desplazamientos al lugar de celebración del acto o reunión; el personal reconocido como Alto Cargo en la tabla I de este título, excepcionalmente podrá superar los límites establecidos para alojamiento en la Tabla I referida”.
 - En el artículo 45, se ha enfatiza en los límites para gastos de desplazamiento para miembros de tribunales de Oposiciones, Comisiones de Valoración, o Tribunales de Tesis Doctorales, que son aplicables para cada Tribunal o Comisión en su conjunto, conforme a los siguientes importes:

“...con los siguientes límites para gastos de desplazamiento por Tribunal o Comisión:

- **Oposiciones/Concursos:**

- Con miembros procedentes del territorio nacional, hasta el límite de 700,00 Euros.
- Con miembros procedentes de otros países, hasta el límite de 900,00 Euros.

- **Tesis Doctorales:**

- Con carácter general, hasta el límite de 1.750,00 Euros por Tesis Doctoral.
- Con miembros procedentes de otros países, hasta el límite de 2.250,00 Euros por Tesis que opte a mención “Doctorado Internacional”.

Así mismo, se hace extensivo al personal externo miembro de estos tribunales o comisiones, el tratamiento que recibía nuestro personal propio de la UMH en sus asistencias externas, por lo que resultará de aplicación los mismos límites máximos recogidos en la tabla I anexa al Título II, los límites máximos recogidos en la Tabla I anexa, salvo situaciones excepcionales de inexistencia de alojamientos adecuados que justifiquen la indemnización por alojamiento por importe superior al establecido en la Tabla I anexa, debiéndose imputar este importe superior en todo caso a partida presupuestaria del Departamento o Centro

Consultas y Dudas Habituales

Consulta: ¿los importes correspondientes a la normativa estatal y autonómica, los que venimos aplicando a los proyectos de investigación financiados por esas administraciones, han sufrido algún cambio o siguen siendo los mismos.? Solo he visto que incrementan el precio del kilometraje a 0,26 euros, pero no he visto que hayan incrementado los importes de dietas (37,40 euros) y alojamiento (65,97 euros).

Respuesta:

Conforme a lo recogido en la introducción del TITULO II.

La aplicación de estas normas es de carácter supletorio para aquellas indemnizaciones que se rijan por la regulación o normas específicas, recogidas en los programas, convocatorias o convenios por los que se obtengan la financiación de otras Administraciones Públicas y Entes del Sector Público, tanto a efectos de importes como de justificación de cantidades.

Por tanto, la modificación de nuestras normas, no afectan a los límites que en cada convocatoria de fondos finalistas, resulten aplicables según los criterios de elegibilidad (consultar a Servicio Especializado, en caso de investigación, OTRI).



Modificación

Consultas y Dudas Habituales

Título II Indemnizaciones por Razón del Servicio y Asistencias y Servicios Específicos

- Se incrementan los límites de indemnizaciones por razón del servicio, en los siguientes términos:

A) Por **Desplazamiento**

a. por uso de **vehículo particular**:

- Automóviles: 0,26 €/Km
- Motocicletas: 0,106 €/Km

b. por **vehículos de alquiler** : se amplían los importe hasta el tope los 0,26 €/Km en Automóviles, y los 0,106 €/Km en Motocicletas.

B) Por **Alojamiento y Restauración**:

B.1) *En territorio Nacional*:

Alojamiento: 140,00 Euros para Madrid y Barcelona, y 100,00 Euros para el resto de España.

Restauración: 53,34 Euros

B.2) *En territorio Internacional* : incremento del 30%.

En **Otras Atenciones de Representación del artículo 51**, que correspondan a efemérides o actos de celebración periódica, servirá la primera autorización para los sucesivos actos iguales posteriores, adjuntado el anexo B-VIII primero autorizado

Principales Adaptaciones Normativas:

B) Anexos

Modificación

ANEXO B-I: ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS: POR CAPÍTULO

...

Se actualizan algunas económicas de gastos e ingreso, así como se adaptan las descripciones de las mismas, según la procedencia y adaptando a los nuevos organismos.

Estas son algunas de ellas:

...

31111: Escuelas de Verano y Aula Junior .

31120:Programas Lingüísticos.

31122: Programas Lingüísticos: Inscripción de cursos.

31132: Cursos de Preparación al Ingreso.

40106: Ayudas a la contratación: Juan de la Cierva.

40115: Estancias Breves Investigación: FPU y FPI MECD.

45112: Subvención Adicional por Objetivos.

Consultas y Dudas
Habituales

Efectos sobre la Gestión

✓ Actualización de económicas de gastos e ingresos



Modificación

ANEXO B-IV: ACTAS DE RECEPCIÓN

....

CONTRATO MENOR N°:

PARTIDA PRESUPUESTARIA:

Datos del Contrato:

- Objeto:
- Contratista:
- Importe de adjudicación:

Datos del acto:

- Fecha de recepción/finalización del servicio:
- Campus: - Edificio:

SUMINISTRO: Material Docente Fondos Feder CE Otros

SERVICIO:

En el lugar y fecha indicados, es examinada la prestación realizada por el contratista, encontrándola conforme lo que en cumplimiento de lo preceptuado por el Art. 210.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, da por recibida / finalizada.

Y para que conste y surta, en el lugar y fecha indicados.

Responsable del Contrato Menor:

Consultas y Dudas
Habituales

Efectos sobre la Gestión

Despliega los plenos efectos sobre los bienes que se adquieren por contratos menores

Modificación

Consultas y Dudas
Habituales

ANEXO B-IV: ACTAS DE RECEPCIÓN

... En el Acta de Recepción de Suministros-Servicios de adquisición por Acuerdo Marco de Material Informático Inventariable, se cumplimentará en el Campos Número de Expediente, el Número de Pedido para facilitar su gestión:

ACTA DE RECEPCIÓN DE INVERSIONES: SUMINISTROS Y SERVICIOS

EXPEDIENTE / N^º DE PEDIDO:

PARTIDA PRESUPUESTARIA:

Datos del Contrato:

Efectos sobre la Gestión

Se mejora la gestión de la adquisición de bienes informáticos inventariables:

-Anteriormente: Cuando se adquiría un equipo informático, el usuario primero solicitaba inventario aportando todos los datos requeridos, y posteriormente debía poner un CAU para la asignación del equipo con los mismos datos ya aportados a SGPP.

-Ahora: el usuario sólo dará los datos a SGPP al cumplimentar el Alta de Inventario, indicando el Número de Pedido, y será SGPP quién dará los datos que necesite Servicios Informáticos para asignar el equipo al usuario.

Modificación

ANEXO B-XX: NORMATIVA DE GESTIÓN EFICIENTE DE LOS CRÉDITOS DISPONIBLES Y RETENIDOS DE PERSONAL EN ACTIVIDADES FINALISTAS.

....

Renuncias: Producida la renuncia de la persona, el Servicio de PAS comunicará los datos de renuncia al Servicio de profesorado, Nómina y Seguridad Social (en adelante Servicio de PNYSS) , con indicación del RC de financiación del Contrato. Esta renuncia también será comunicada al responsable de los fondos para que inicie los trámites oportunos de liberación de crédito.

Consultas y Dudas
Habituales

Efectos sobre la Gestión

Reordenación en el proceso de renunciaciones, coordinándose los Servicios competentes en materia de Personal, debiendo ser el personal de administración que gestione los créditos del profesor responsable, quien gestione los documentos contables de liberación de créditos resultantes, y recabe su firma electrónica y contabilización.

Modificación

ANEXO B-XXII: NORMATIVA PES (PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES).

...

Nueva redacción del Plan Estratégico de Subvenciones y adaptación al ejercicio 2023, alineando los objetivos a los recogidos en el Plan Estratégico de la UMH, así como ampliándolo a un escenario de 3 años.

Consultas y Dudas
Habituales

Efectos sobre la Gestión

Los Objetivos Específicos de cada Convocatoria serán los que se recojan en el PLAN ESTRATÉGICO de SUBVENCIONES; y alineados con los Objetivos Estratégicos de la Normativa del PES



NOVEDAD

ANEXO B-XIX: INSTRUCCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO.

...
Nuevo Anexo

...
Se hace necesario la unificación de criterios para la adquisición de equipamiento informático de forma que se optimice tanto el proceso de adquisición como la durabilidad de los equipos, asegurando el período mínimo de uso y unos plazos de renovación de equipamiento, lo que permitirá alcanzar una eficiencia presupuestaria y una mejora en el rendimiento de equipos y de usuarios de la Universidad.

Se establecen los siguientes períodos mínimos para renovación de equipamiento:

- a) Los ordenadores (portátiles o fijos) podrán renovarse a partir de los 5 años.
- b) Los monitores podrán renovarse a partir de los 10 años.
- c) Las impresoras podrán renovarse a partir de los 10 años.
- d) Los teléfonos móviles podrán renovarse a partir de los 3 años.
- e) Los teléfonos fijos podrán renovarse a partir de los 10 años.

Los equipos de espacios comunes se asignarán al responsable del espacio y no una persona.

Consultas y Dudas
Habituales

Efectos sobre la Gestión

✓ Serán de aplicación para la valoración de las autorizaciones de adquisiciones de equipamiento informático.

NOVEDAD

ANEXO N-XII: PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.

...

NUEVA NORMATIVA SOBRE LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS UMH PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Consultas y Dudas
Habituales

Efectos sobre la Gestión

✓ En 2022 se puso en marcha la primera edición de los presupuestos participativos, siendo el 2023 el segundo año, y para facilitar la gestión de los créditos que se convocan a través del presupuesto participativo, se incorpora esta normativa que recoge su procedimiento..



Modificación

Consultas y Dudas
Habituales

ANEXO N-XXI: NORMATIVA POR LA QUE SE REGULA LA TRAMITACIÓN DE CONVENIOS EN LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

...

NUEVA NORMATIVA POR LA QUE SE REGULA LA TRAMITACIÓN DE CONVENIOS EN LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

Se suprime la instrucción que hasta ahora daba cobertura a la tramitación de Convenios. Dado el volumen y casuística, se hacía necesario una nueva normativa, que estable la gestión coordinada de los diferentes servicios que participan, con la implantación de una aplicación informática desarrollada para facilitar su seguimiento y agilizar los trámites.

Efectos sobre la Gestión:

Reordenación del procedimiento en la tramitación de Convenios, que realizarán a través de los Órganos de Gobierno Unipersonales.



Modificación

Consultas y Dudas
Habituales

ANEXO N-XXII: NORMATIVA SOBRE LA GESTIÓN EFICIENTE DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES (AR)

...
Incorporación de cuadro de temporalidad de remanentes, para futuras incorporaciones al ejercicio 2023 y 2024.

Disposición Transitoria Cuarta Las Cátedras Institucionales incorporan su remanente de la siguiente forma:
El remanente de 2022 se rige por el siguiente tratamiento a efectos de su posible incorporación a 2023:

- Remanente Incorporado de 2021: Incorporable a 2023 $\leq 40\%$.
- Cobros Externos de 2022: Se incorpora a 2023 el 100% por una vez.
- Financiación Propia 2022: No incorporable a 2023.

El remanente de 2023 se rige por el siguiente tratamiento a efectos de su posible incorporación a 2024.

- Remanente incorporado de 2022: No incorporable a 2024, salvo proveniente de cobros externos de 2023, si provienen de 2022 pueden ir a PAR.

Efectos sobre la Gestión

Avance en la transitoriedad aplicable a los remanentes de créditos de Cátedras Institucionales



Modificación

Consultas y Dudas
Habituales

ANEXO N-XXV: NORMATIVA PARA LA TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES A CONCEDER POR LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

NUEVA NORMATIVA PARA LA TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES A CONCEDER POR LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

Resultado del estudio realizado durante el año 2022 por un Equipo de Mejora compuesto por los Servicios de Gestión implicados en la tramitación de Subvenciones (SMCA, SJ, SGPP, y SICGEyF), se ha conseguido una nueva normativa que garantizará el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la gestión de las Subvenciones, la aplicación adecuada de un procedimiento eficaz coordinado por el Servicio de Gestión Coordinador (SMCA), que incorpora los modelos de justificación oficiales a presentar, y los procedimientos de justificación y en su caso reintegro.

Efectos sobre la Gestión

- ✓ Nueva normativa de gestión de Subvenciones para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales.
- ✓ Se impartirá un curso específico sobre ésta nueva normativa..



Modificación

ANEXO N-XXVI: REGLAMENTO DE GESTIÓN PATRIMONIAL E INVENTARIO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

...

Artículo 13. Bienes no inventariables.

No serán inventariables los bienes muebles:

Nuevo: Apartado:

c) Aquellos que se adquieran para premios. Se deberá adjuntar Informe Justificativo de la concesión del premio por parte de la unidad tramitadora.

Artículo 20: Nueva redacción

...No se entenderá como mayor valor de los edificios en los que se integran, determinados bienes instalados de modo fijo en ellos, tales como persianas interiores, cortinas, estores, rótulos, carteles, buzones o mamparas, salvo que su importe unitario sea de 300.-€, Iva excluido.

Efectos sobre la Gestión

✓ Racionalización en los criterios de los criterios de inventario.

Consultas y Dudas
Habituales

Modificación

ANEXO N-XXVII: REGLAMENTO DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES EN DESUSO PORDE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE ...

NUEVO REGLAMENTO.

1. **Mejorar la Gestión** de aquellos bienes muebles que ya han satisfecho sus necesidades, bienes muebles en desuso (*en adelante BMD*) que siendo de titularidad de la Universidad Miguel Hernández de Elche, puedan ser destinados a **otros usos**:

- Tanto en la propia Universidad
- Como en beneficio de la sociedad

En todo caso, se quiere garantizar la retirada *sostenible y respetuosa* con el medio ambiente.

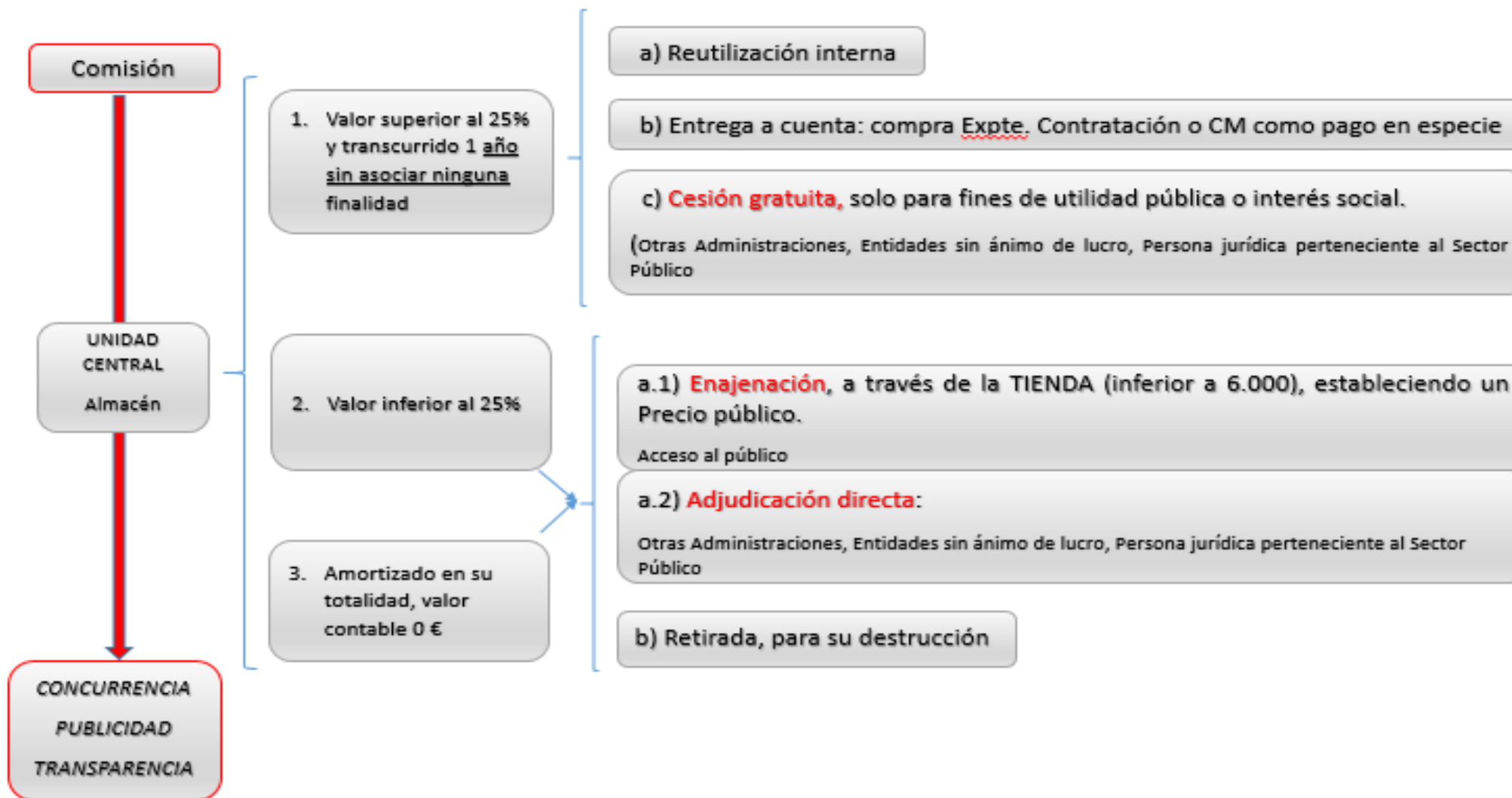
2. **Normalizar el destino de los BMD**, que habiendo satisfecho las necesidades para las cuales se adquirieron, se considere necesaria su reutilización o retirada sostenible, conforme a los criterios, **CATEGORIZANDO** según estado del bien.

Efectos sobre la Gestión

- ✓ Facilitar la reutilización de bienes Muebles en desuso, bien a la sociedad a través de cesiones a entidades sin ánimo de lucro, o bien para ofertarlo para su venta. Portal REUTILIZA con apartado Ecommerce.

Consultas y Dudas
Habituales

ESQUEMA



Consultas y Dudas
Habituales



Modificación

ANEXO N-XXVIII: REGLAMENTO DE GESTIÓN PATRIMONIAL E INVENTARIO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

...

NUEVO REGLAMENTO. El presente Reglamento establece el uso de los vehículos propiedad de la UMH.

Consultas y Dudas
Habituales

Efectos sobre la Gestión

✓ Habilitación de sistema de reservas electrónico para el uso del Parque Móvil UMH.

C) Actualización Anexos Tasas y Precios Públicos

Principales Adaptaciones Normativas:

✓ Actualización de Anexos de Tasas:

- ✓ ANEXO T-I: TASAS POR SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE
 - ✓ Se incluyen tasas por presentación a bolsas de trabajo y se eliminan tarifas obsoletas del Secretariado de Ext. Universitaria.
- ✓ ANEXO T-II: GESTIÓN DE GASTOS DE LOS ACTOS EXTRAORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE
 - ✓ Se mejora la redacción y se actualizan las tarifas de los apéndices I y II, así como la solicitud de exenciones.
- ✓ ANEXO T-IV: TARIFAS SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL
 - ✓ Se actualizan los precios unitarios.

Principales Adaptaciones Normativas:

✓ Actualización de Anexos de Tasas:

✓ ANEXO T-V: SERVICIOS PRESTADOS A TRAVÉS DEL USO DE EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

✓ Se actualiza y mejora el cálculo del estudio de costes de los precios para su aplicación a proyectos europeos y nacionales.

✓ ANEXO T-VI: TARIFAS DE USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

✓ Se actualizan tarifas y se homogeniza la aplicación de descuentos.

✓ ANEXO T-VII: TARIFAS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURAS TIC

✓ Se incluyen las tarifas de los Servicios de Impresión Centralizada.

Principales Adaptaciones Normativas:

✓ Actualización de Anexos de Tasas:

✓ ANEXO T-XXIII: PRECIOS PÚBLICOS ESCUELA DE VERANO Y AULA JUNIOR

✓ Se actualizan tarifas.

✓ ANEXO T-XXXI TARIFAS PARA LA GESTIÓN DE LAS SALAS DE DISECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

✓ Se incluye un nuevo precio para material cadavérico a partir de una utilización.

✓ ANEXO T-XXXII TARIFAS POR LA UTILIZACIÓN DE ESTACIONES DE RECARGA PARA VEHÍCULOS ELÉCTRICOS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

✓ Se actualiza la tarifa.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

Presupuesto 2023

PLANIFICACIÓN INCORPORACIÓN DE REMANENTES

TABLA INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE 2022 AL 2023			
EXPTE.	DENOMINACIÓN	FECHAS INCORPORACIONES UXXI	
		PROVISIONAL	DEFINITIVA
001R/23	REMANENTES DE FINANCIACIÓN AFECTADA	20/01/2023	15/02/2023
002R/23	REMANENTES DE SERVICIOS CAP. II	31/01/2023	
003R/23	REMANENTES DE INVERSIONES CAP. VI	31/01/2023	
004R/23	REMANENTES CAPÍTULOS IV Y VII	31/01/2023	
005R/23	REMANENTES PAR-CAR	31/01/2023	
006R/23	REMANENTES A SOLICITUD MOTIVADA	15/02/2023	



2.- Novedades específicas:

a) Gestión Contable y Fiscal



Novedades del Protocolo de gestión de gastos – Pago Directo y Pago por Caja Fija

Índice:

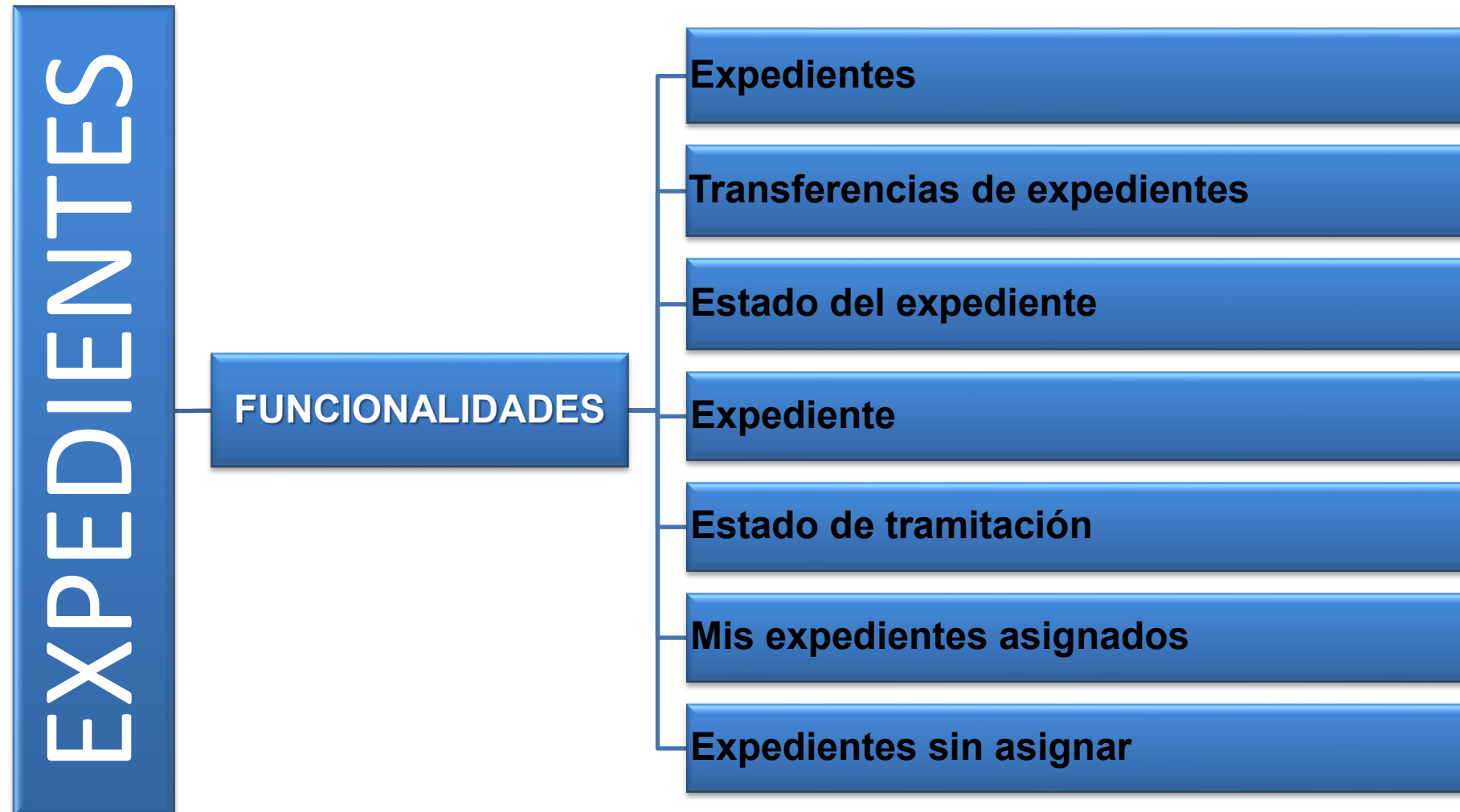
- 1**– Gestor de Expedientes
- 2**– Tramitación por Pago Directo
- 3**– Tramitación por Anticipo de Caja Fija



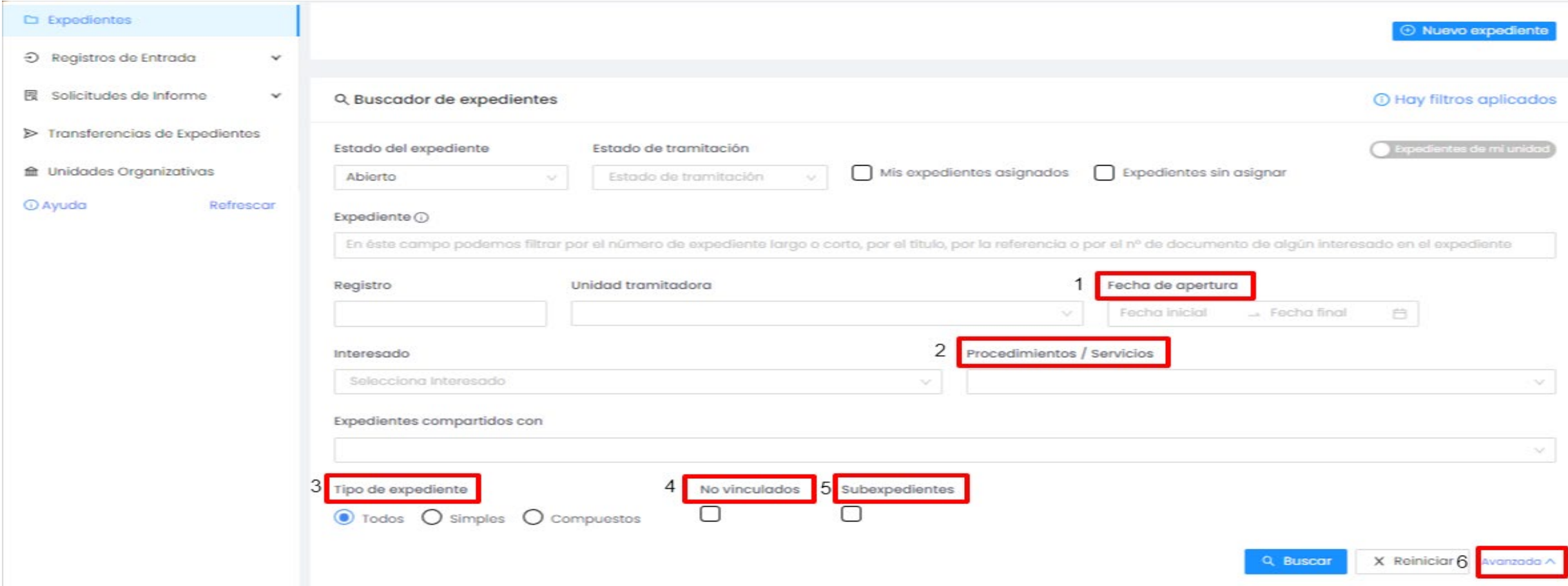
1.- Gestor de Expedientes:

Tramitación de gastos 2023

APLICACIÓN GESTOR EXPEDIENTES



APLICACIÓN GESTOR EXPEDIENTES



The screenshot shows the 'Gestor Expedientes' application interface. On the left is a sidebar with navigation options: Expedientes, Registros de Entrada, Solicitudes de Informe, Transferencias de Expedientes, Unidades Organizativas, Ayuda, and Refrescar. The main area contains a search bar and various filters. Annotations 1 through 6 highlight specific elements: 1. 'Fecha de apertura' (Date of opening) in the 'Fecha inicial' field. 2. 'Procedimientos / Servicios' in the 'Interesado' dropdown menu. 3. 'Tipo de expediente' (Type of case) in the radio button group. 4. 'No vinculados' (Not linked) in the radio button group. 5. 'Subexpedientes' (Subcases) in the radio button group. 6. 'Avanzada' (Advanced) in the search options dropdown.

Expedientes

Registros de Entrada

Solicitudes de Informe

Transferencias de Expedientes

Unidades Organizativas

Ayuda

Refrescar

Nuevo expediente

Buscador de expedientes

Hay filtros aplicados

Estado del expediente: Abierto

Estado de tramitación: Estado de tramitación

Mis expedientes asignados

Expedientes sin asignar

Expedientes de mi unidad

Expediente

En éste campo podemos filtrar por el número de expediente largo o corto, por el título, por la referencia o por el nº de documento de algún interesado en el expediente

Registro

Unidad tramitadora

1 Fecha de apertura

Fecha inicial → Fecha final

Interesado

2 Procedimientos / Servicios

Selecciona interesado

Expedientes compartidos con

3 Tipo de expediente

4 No vinculados

5 Subexpedientes

Todos

Simple

Compuestos

6 Avanzada

Buscar

Reiniciar

GESTIÓN DE GASTOS

GESTOR DE EXPEDIENTES

OBLIGATORIEDAD

Resolución del Sr. Rector 05063/2021

Tramitación obligatoria a través del Gestor de Expediente

TIPOLOGÍA DEL PAGO

Pago Directo

Pago por Caja Fija

GESTIÓN DE GASTOS

GESTOR DE EXPEDIENTES

UMH

**Criterios generales y
procedimiento de imputación**

En ningún caso con cargo a las cajas fijas podrán realizarse gastos de material inventariable.

Tramitación con cargo a las cajas fijas aquellos gastos corrientes cuyo importe no sea superior 5.000,00 euros (IVA excluido).

Pago Directo

Tramitación de Acuerdos Marco. Excepto AM de Agencia Viajes que se tramitarán con cargo a las cajas fijas.

Tramitación de Contratos Menores. En aquellos casos que se realicen por Pago Directo será necesario Informe Necesidades y Proposición Económica, y la documentación que proceda.

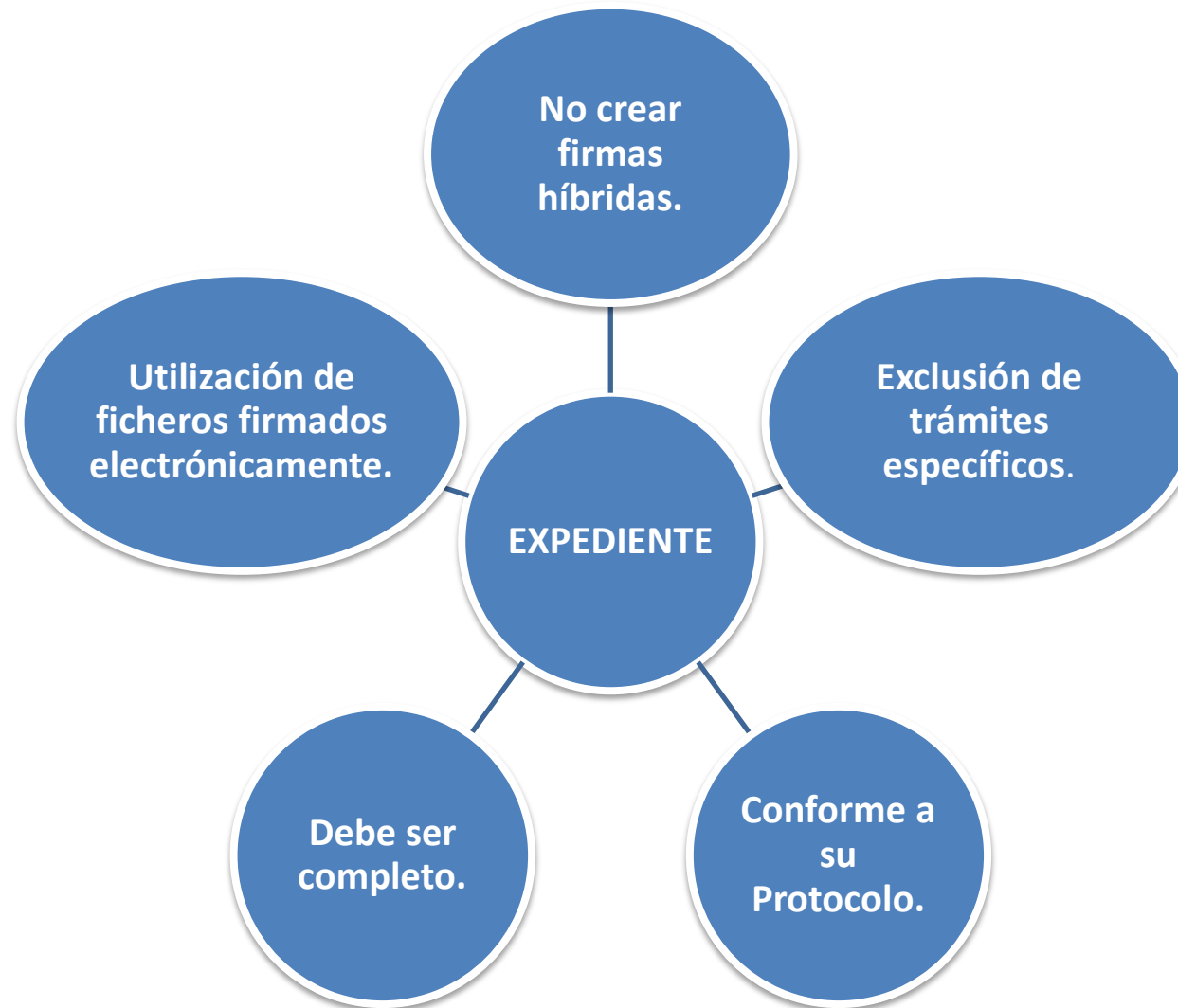
Pago por Caja Fija

Atención inmediata de gastos corrientes de funcionamiento de carácter periódico o repetitivo.

Documentación necesaria según lo dispuesto Art.28 de las Bases de Ejecución y Funcionamiento.

CONSIDERACIONES DE TIPO GENERAL

TRAMITACIÓN DE
GASTOS A TRAVÉS
GESTOR DE
EXPEDIENTES

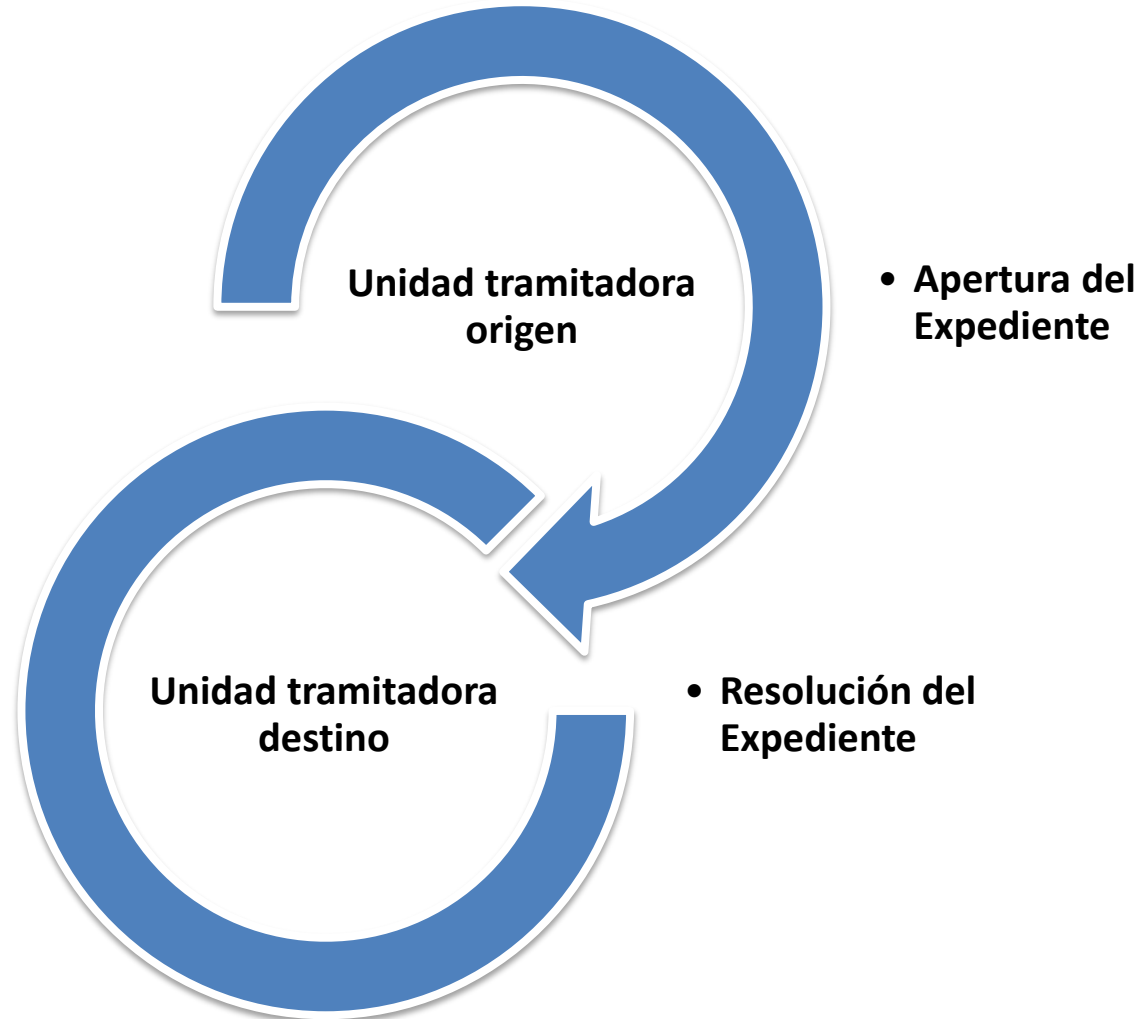




2.- Pago directo

Novedades 2023 Protocolo Pago Directo

RUTA DEL EXPEDIENTE



NOVEDADES 2023 DEL PROTOCOLO

ACCIONES A REALIZAR POR LOS USUARIOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA



TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES

**APERTURA
EXPEDIENTE:**
Homogeneidad
en las
descripciones.

**REFERENCIA DEL
EXPEDIENTE:**
Cumplimentación
en casos
específicos.

**INCORPORACIÓN
FICHEROS PDF:**
Debidamente
firmados
electrónicamente

METADATOS:
Debidamente
cumplimentados.

**TRANSFERENCIA
DEL EXPEDIENTE:**
Servicio
Información
Contable.

**DOCUMENTOS
NO VALIDOS:**
Devolución del
Expediente.

**ACCESO A
EXPEDIENTES:**
Dar acceso por
seguimiento.

NOVEDADES 2023 DEL PROTOCOLO

- Procedimiento del AM concreto.
- Documentación a incorporar en el Expediente:
 - ADO.
 - Factura.
 - Anexo de la agrupación del gasto del Justificante de Gasto.
 - Inventario, en su caso.

Tramitación
Acuerdo Marco

- Procedimiento del Contrato menor (Módulo CM).
- Documentación a incorporar en el Expediente:
 - ADO. Factura.
 - Informe de Necesidades.
 - Proposición Económica.
 - Acta de recepción CM.
 - Inventario, en su caso.

Tramitación
Contrato Menor

- Procedimiento específico establecido.

Tramitación
resto de gastos

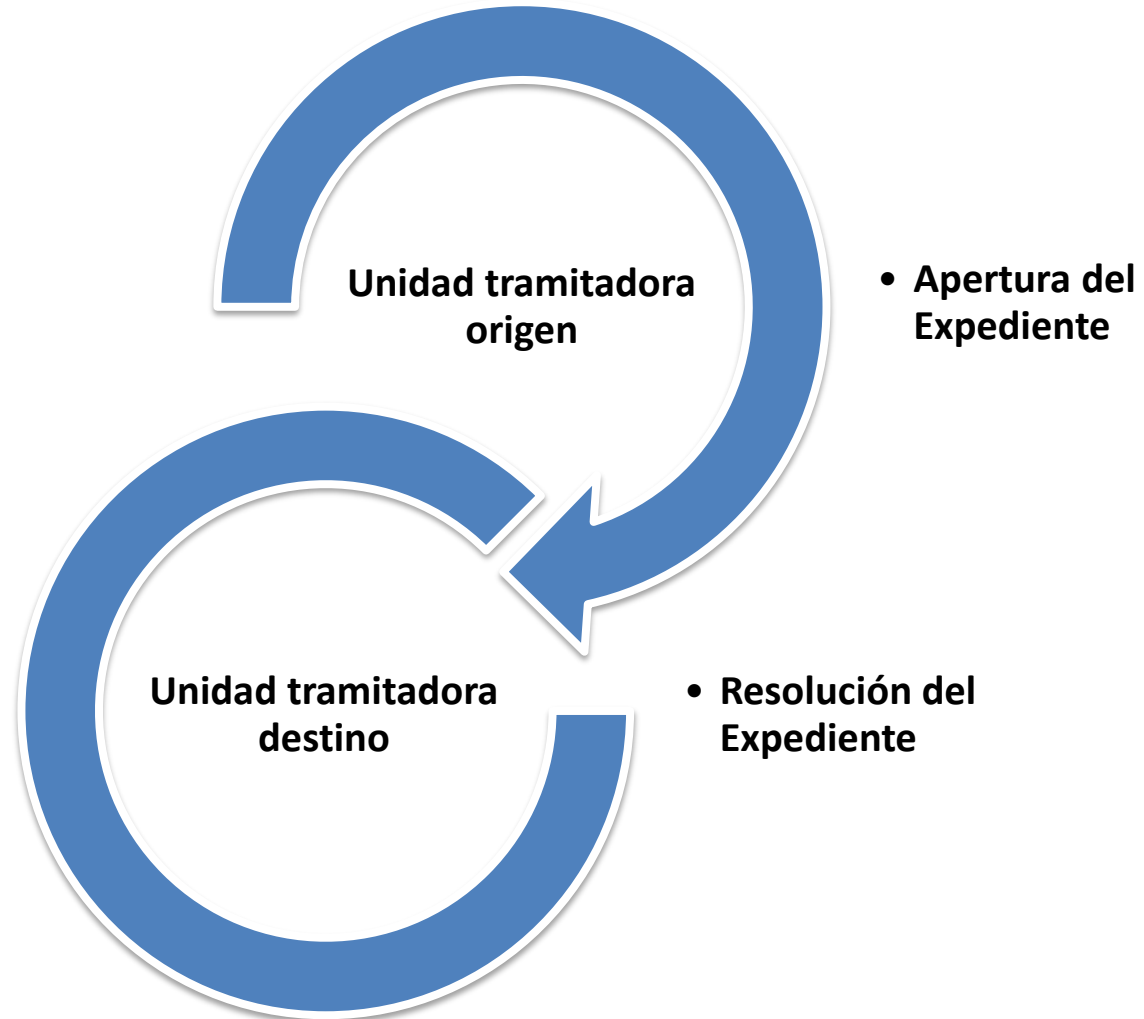


3.- Pago por Caja Fija

Novedades 2023

Protocolo Pago por Caja Fija

RUTA DEL EXPEDIENTE



NOVEDADES 2023 DEL PROTOCOLO

ACCIONES A REALIZAR POR LOS USUARIOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA



TRAMITACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO

**APERTURA
EXPEDIENTE:**
Homogeneidad
en las
descripciones.

**REFERENCIA DEL
EXPEDIENTE:**
Cumplimentación
en casos
específicos.

**INCORPORACIÓN
FICHEROS PDF:**
Debidamente
firmados
electrónicamente

METADASTOS:
Debidamente
cumplimentados.

**TRANSFERENCIA
DEL EXPEDIENTE:**
CEGECA
correspondiente.

**DOCUMENTOS
NO VALIDOS:**
Devolución del
Expediente.

**ACCESO A
EXPEDIENTES:**
Dar acceso por
seguimiento.

NOVEDADES 2023 DEL PROTOCOLO

- Procedimiento del Contrato menor, en su caso, (Módulo CM).
- Único archivo con el siguiente orden de documentos:
 - Justificante de Gasto.
 - Datos fiscales, en su caso.
 - Hoja de operaciones.
 - Factura/Anexo PPA.

Tramitación
Facturas/Pagos
Personal Ajeno

- Único archivo con el siguiente orden de documentos:
 - Justificante de Gasto.
 - Datos fiscales.
 - Hoja de operaciones.
 - Liquidación de comisión de servicios.
 - Hoja comisión de servicios.
 - Autorización comisión de servicios.
 - Documentos justificativos de los importes liquidados.
 - Otros documentos, en su caso

Liquidaciones de
comisiones de
servicio

Novedades Fiscales 2023

IVA:

- 1**– Nuevo tipo del 5%
- 2**– Porcentaje IVA deducible: listado actividades
- 3**– Exportaciones: permite introducir el IVA a mano
- 4**– Importancia de las fechas
- 5**– Asistencia a cursos, congresos y similares en el extranjero (online o presencial)

IRPF / IRNR:

1- IRPF:

F 02: colaboraciones docentes y de investigación esporádicas
F 02: patentes (dejamos de utilizar clave I 02), retención 15%

2- IRNR:

Clave 20 subclave **12**: dietas para gastos de viaje
(Sin retención)

No dar de alta el tercero con número de pasaporte



2.- Novedades específicas:

b) Gestión de Personal



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

Presupuesto 2023

Líneas de Investigación – Contratación indefinida

Definiciones

Actividad finalista de I+D+i: a las consignaciones presupuestarias que soportan la ejecución del gasto de una actividad específica, financiada con ingresos afectados tanto de investigación como de transferencia, bien con recursos propios o ajenos. Los créditos correspondientes a actividades finalistas se gestionan a través de las unidades orgánicas.

Línea de investigación: conjunto de conocimientos, inquietudes, productos y proyectos, contruidos de manera sistemática alrededor de un eje temático en el que confluyan actividades realizadas por uno o más grupos de investigación y requerirá su desarrollo siguiendo las pautas metodológicas adecuadas en forma de proyectos de I+D+i

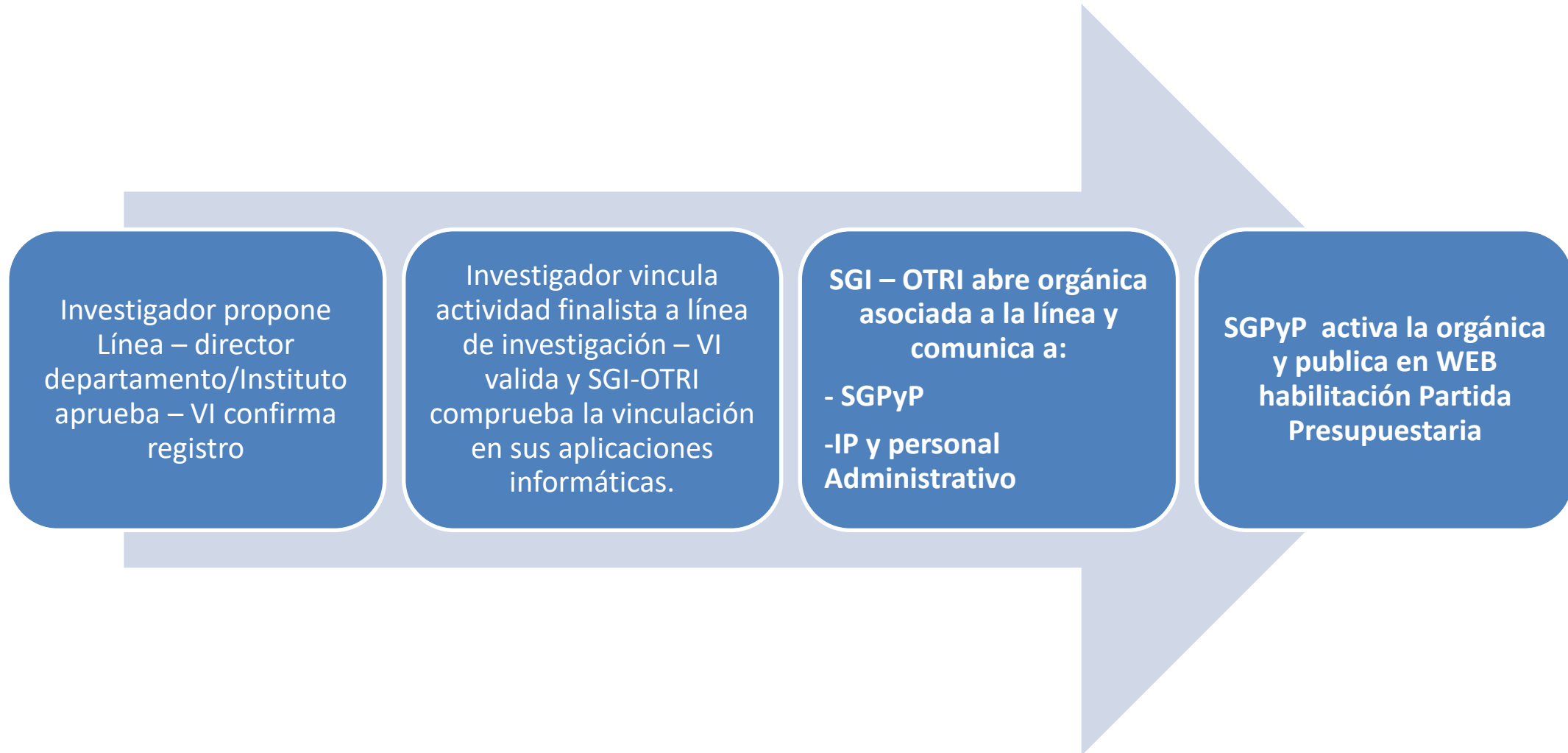
Ley de la Ciencia

Artículo 23 bis. Contrato de actividades científico-técnicas.

El objeto de los contratos de actividades científico-técnicas será la realización de actividades vinculadas a líneas de investigación o de servicios científico-técnicos, incluyendo la gestión científico-técnica de estas líneas que se definen como un conjunto de conocimientos, inquietudes, productos y proyectos, contruidos de manera sistemática alrededor de un eje temático en el que confluyan actividades realizadas por uno o más grupos de investigación y requerirá su desarrollo siguiendo las pautas metodológicas adecuadas en forma de proyectos o contratos de I+D+I.

Los contratos de actividades científico-técnicas, tendrán duración indefinida.

Procedimiento de Creación de Línea



Procedimiento administrativo de la contratación de personal con carácter indefinido

Cumplimentación de Anexo-1-Propuesta-de-contratacion Indefinida indicando la línea de investigación y la actividad finalista (proyecto, convenio, ...) que soporta financieramente el contrato durante el periodo establecido, acompañado de:

RC por cada partida presupuestaria:

- Por el Coste del contrato: Partida Actividad Finalista.
- Por el Coste de Indemnización: Partida Línea (*)

(*) De necesitar financiación en la Línea, podrá proponerse previamente modificación presupuestaria de transferencias de créditos, con los siguientes criterios:

- Partidas de Financiación (Partida que Disminuye): Centros de Gastos finalistas que no estén sujetos a justificación a agentes financiadores.
- Partida que se financia (Partida que Aumenta) : La partida presupuestaria de la Línea de Investigación.

Procedimiento administrativo para el mantenimiento del contrato indefinido

Cumplimentación de ANEXO 2.1-Mantenimiento Contrato Indefinido, indicando la línea de investigación y la actividad finalista (proyecto, convenio, ...) que soporta financieramente el contrato durante el periodo establecido, acompañado de los mismos documentos contables RC y según lo recogido en el punto anterior

GRACIAS POR
SU ATENCIÓN