

## **PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES**

### *Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Administrativas*

<b>Denominación de la serie:</b>	<b>EXPEDIENTES DE CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS</b>
<b>Composición:</b>	<b>MARCO PEREZ RUIZ. UNIVERSIDAD DE CANTABRIA</b>
<b>Aprobación por el Pleno de la CAU:</b>	<b>20 DE MAYO DE 2016. XXII JORNADAS. TARRAGONA</b>

### **1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

**1.1. Denominación:** Expedientes de créditos generados por ingresos.

**1.2. Definición y características:** Documentación generada en la tramitación de las modificaciones presupuestarias de generación de crédito por las que se incrementan los importes de los créditos de gasto como consecuencia de la realización de ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial.

**1.3. Fechas extremas:**

**1.3.1. Serie:** 1977-

**1.3.2. Fracción de serie:** 1977-2009

**1.4. Normativa:**

**1.4.1. Normativa comunitaria:**

**1.4.2. Normativa estatal:**

- Ley 11/1977, de 4 de enero, General Presupuestaria.
- Real Decreto 543/1979, de 20 de febrero, sobre autonomía provisional económica y presupuestaria de las Universidades.
- Real Decreto 1192/1982, de 14 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 543/1979, de 20 de febrero, sobre autonomía provisional económica y presupuestaria de las Universidades.
- Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.
- Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el

- texto refundido de la Ley General Presupuestaria.
- Orden de 6 de mayo de 1994, del Ministerio de Economía y Hacienda, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.
  - Orden de 1 de febrero de 1996, del Ministerio de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado.
  - Orden de 1 de febrero de 1996, del Ministerio de Economía y Hacienda, por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado.
  - Ley 18/2001, de 12 de diciembre, General de Estabilidad Presupuestaria.
  - Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
  - Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
  - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
  - Resolución de 28 de julio de 2004, por la que se regulan las especificaciones, procedimiento y periodicidad de la información contable a remitir a la Central Contable de la Intervención General de la Administración del Estado, por las entidades del sector público estatal sujetas al Plan General de Contabilidad Pública.
  - ORDEN EHA/657/2007, de 15 de marzo, sobre documentación y tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias y de autorizaciones para adquirir compromisos de gasto con cargo a ejercicios futuros.
  - Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, donde se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.
  - Orden EHA/480/2008, de 20 de febrero, por la que se modifica la Orden de 1 de febrero de 1996, que aprueba los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado; la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada por Orden de 1 de febrero de 1996; la Instrucción de Contabilidad para la Administración General de estado, aprobada por Orden HAC/1300/2002, de 23 de mayo de 2002; y la Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo de 2005, que regula el procedimiento de obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales de las Entidades Estatales de Derecho Público a las que les sea de aplicación la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado.
  - Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

#### **1.4.3. Normativa autonómica:**

- La Ley 7/1984, de 21 de diciembre, de Finanzas de la Diputación Regional de Cantabria.
- Real Decreto 1382/1996, de 7 de junio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Universidades.
- Orden de la Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Cantabria, de 29 de noviembre de 2000, que aprueba el Plan General de Contabilidad Pública para Cantabria (por el que adapta el Plan General de Contabilidad Pública en España, aprobado por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 6 de mayo de 1994).
- Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria.
- Leyes anuales de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### **1.4.4. Normativa propia:**

- Estatutos de la Universidad de Cantabria.

- Normas de ejecución de los presupuestos anuales de la Universidad de Cantabria.
- Manual de gestión presupuestaria de la Universidad de Cantabria.
- Presupuestos anuales de la Universidad de Cantabria.

### **1.5. Trámite administrativo:**

Las generaciones de crédito son modificaciones presupuestarias que incrementan los créditos como consecuencia de la realización de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicialmente aprobado.

Podrán dar lugar a la generación de crédito los ingresos efectivamente recaudados, tanto si corresponden a derechos reconocidos en el ejercicio corriente, como en ejercicios cerrados, los derechos reconocidos y los compromisos firmes de aportaciones por el órgano competente, realizados todos ellos en el propio ejercicio, como consecuencia de:

- a) Aportaciones (incluidas subvenciones y transferencias) de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, para financiar gastos que, por su naturaleza, estén comprendidos en los fines u objetivos de la Universidad, diferentes o superiores a las previstas en el presupuesto inicial.
- b) Ventas de bienes y prestación de servicios.
- c) Enajenaciones de inmovilizado.
- d) Reembolso de préstamos.
- e) Reintegros de ejercicios cerrados.
- f) Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.
- g) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente.
- h) Los ingresos procedentes de trabajos de carácter científico, técnico o artístico y de cursos.
- i) Los ingresos procedentes de la venta de fotocopias.
- j) Los ingresos por prestación de servicios internos entre las diferentes Unidades Funcionales de Gasto (UFG).
- k) Los ingresos por venta de publicaciones, actividades deportivas, cursos de Extensión Universitaria, cursos de verano y similares.
- l) Ingresos excepcionales no previstos inicialmente en el presupuesto.

El procedimiento propiamente dicho se inicia con la comprobación del ingreso efectivo o, en su caso, el compromiso firme del mismo. La realización efectiva de dichos ingresos, se justificará en el expediente con el documento contable acreditativo de haberse efectuado los mismos, y solamente en casos excepcionales, con el documento contable del derecho reconocido.

Una vez comprobado el ingreso efectivo o compromiso firme del mismo la UFG afectada remite un escrito a la Sección de Presupuestos solicitando la incorporación de crédito que le corresponda e indicando la aplicación presupuestaria que se verá modificada.

La Sección de Presupuestos elabora la propuesta de generación de crédito, que irá acompañada de la documentación justificativa correspondiente, refiriendo tanto el importe de la generación de crédito como la aplicación presupuestaria afectada.

El expediente generado se acompaña de la memoria que elabora el Jefe del Servicio Financiero y Presupuestario, especificando el importe y tipo de modificación presupuestaria que se tramita, y del informe de la Auditoría Interna estimando, en su caso, la correcta tramitación del mismo.

Finalmente, toda la documentación es remitida para su aprobación al Gerente, a quién por delegación del Rector, le corresponde la autorización del expediente de generación de crédito.

Cabe decir, por último, que la referida autorización implica la generación de créditos en conceptos ya existentes o la habilitación de uno nuevo.

#### **1.6. Documentos básicos:**

- Documento contable MC (modificación de crédito).
- Documento contable MP-I.
- Documento de ingreso (copia).
- Justificante bancario de ingreso (copia).
- Propuesta de generación de crédito solicitada por la UFG afectada.
- Documentos justificativos de la generación de crédito.
- Memoria del Jefe del Servicio Financiero y Presupuestario.
- Informe de la Auditoría Interna.
- Autorización del Gerente del expediente de generación de crédito.

#### **1.7. Ordenación:**

**1.7.1. Unidad productora:** Cronológica-numérica. Por año y número correlativo de expediente.

**1.7.2. Archivo:** Se respeta la ordenación de la unidad productora.

#### **1.8. Series relacionadas:**

- Expedientes de elaboración del presupuesto.
- Expedientes de transferencia de crédito.
- Expedientes de incorporación de crédito.
- Gestión de la Tesorería:
  - Documentos de ingresos.
  - Justificantes bancarios.
- Cuenta anual.
- Expedientes de auditoría interna.
- Expedientes de auditoría externa.

#### **1.9. Documentos recapitulativos y publicaciones: (VER 5.OBSERVACIONES)**

- Memoria de liquidación del presupuesto anual.
- Cuenta anual.
- Portal de Transparencia informativa de la Universidad de Cantabria. En línea <http://web.unican.es/transparencia-informativa#iec> [Consulta 2015/10/27]

#### **1.10. Número de ejemplares y lugares donde se conservan:**

Cabe destacar que parte del procedimiento se desarrolla de forma electrónica, mediante el sistema de gestión Universitas XXI- Económico (Sorolla). El almacenamiento de los documentos y de la información que se generan queda bajo el control del Servicio de

Informática.

Por otra parte, es habitual que las diferentes UFG que intervienen en el procedimiento conserven copias de su parte del expediente.

Finalmente cabe referir que es la Sección de Tesorería la encargada de conservar los originales de los documentos de ingresos y los justificantes bancarios hasta su transferencia al Archivo General.

## **2. PROCEDENCIA**

---

**2.1 Servicios consultados:** Servicio Financiero y Presupuestario. Sección de Presupuestos.

**2.2. Unidad administrativa productora:** Servicio Financiero y Presupuestario. Sección de Presupuestos.

Otras unidades intervinientes: Auditoría Interna.

### **2.3. Función de la unidad administrativa productora:**

El Servicio Financiero y Presupuestario es el encargado de reflejar la actividad económica de la Universidad mediante el registro de la ejecución del presupuesto, ingresos y gastos, la elaboración del anteproyecto y la liquidación anual del mismo, y de la cuenta anual de la Universidad, y la gestión de la Tesorería de la institución.

La Auditoría Interna es la unidad responsable de supervisar y auditar la actividad presupuestaria y la gestión económica de la Universidad.

## **3. VALORACIÓN (CONSERVACION/ ELIMINACION)**

---

### **3.1. Valoración:**

**3.1.1. Valor administrativo:** Si. Durante la ejecución del ejercicio económico.

**3.1.2. Valor legal/jurídico:** 5 años desde la aprobación de la liquidación del presupuesto por parte del Consejo Social de la Universidad y su remisión al Tribunal de Cuentas.

**3.1.3. Valor fiscal/económico:** 5 años desde la aprobación de la liquidación del presupuesto por parte del Consejo Social de la Universidad y su remisión al Tribunal de Cuentas.

**3.1.4. Valor histórico:** No. La información relativa a esta serie, igual que el resto de información sobre los aspectos económicos y presupuestarios de la Universidad, queda recogida en los presupuestos

anuales, las memorias de liquidación del presupuesto y en la cuenta anual de la Universidad.

### 3.2. Propuesta de conservación / eliminación:

	Soporte	Período de conservación/eliminación			Tabla
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
<b>Ejemplar principal</b>	P/D(1)	888	10 años (2)	E	
<b>Ejemplar secundario</b>					

**Notas:**

(1) Sistema de gestión Universitas XXI- Económico (Sorolla). Los datos informáticos recogidos en la aplicación permanecerán en el Servicio de Informática mientras no se dicte resolución sobre la conservación a largo plazo de los datos y documentos electrónicos.

(2) Los expedientes se conservarán en la Sección de Presupuestos durante 5 años desde el cierre del ejercicio presupuestario. Finalizado dicho plazo se procederá a su transferencia al Archivo General dónde permanecerán 5 años más. Concluido el plazo de 10 años establecido se procederá a su eliminación, conservando una muestra aleatoria de una caja por año.

### 3.3. Soporte alternativo:

	Si	No	Tipos
<b>Conservación</b>		X	
<b>Sustitución</b>			

## 4. ACCESO

---

### 4.1. Acceso a la serie: Libre acceso.

<b>Documentos de acceso restringido:</b>
<b>Notas:</b>

## 4.2 Plazo:

## 4.3 Normativa:

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal
- Ley 3/2002, de 28 de junio, de Archivos de Cantabria.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Normativa propia de protección de datos de carácter personal de la Universidad de Cantabria.

## 5.OBSERVACIONES

---

### 1.9. Documentos recapitulativos y publicaciones:

El portal de Transparencia informativa de la Universidad de Cantabria, en cumplimiento de los requerimientos sobre "Publicidad activa" que se establecen en el Capítulo II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en concreto, en cumplimiento de lo dispuesto en su Artículo 8. *Información económica, presupuestaria y estadística*, publica toda la información requerida relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria de la Universidad.

La información facilitada comprende el presupuesto de la Universidad, los principales estados financieros, la memoria explicativa de las cuentas anuales y el informe de auditoría. Asimismo se ofrece el desglose de los ingresos clasificados en función de sus diferentes fuentes y una descripción de las principales partidas de gasto.

Portal de Transparencia informativa de la Universidad de Cantabria. En línea <http://web.unican.es/transparencia-informativa#iec> [Consulta 2015/10/27].

#### Leyenda:

**C** = Conservación

**D** = Digital

**E** = Eliminación

**F** = Microformas

**M** = Magnético

**P** = Papel

**S** = Selección

**888** = Hasta el cierre del expediente