

RESOLUCIÓN REITORAL DE 29 DE MAIO DE 2015 POLA QUE SE REGULAN AS BASES DO PROGRAMA DE PEDIDOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO

A Universidade de Vigo ten establecido un sistema auxiliar de xestión económica e orzamentaria que permite confeccionar os documentos contables correspondentes á execución do orzamento nas súas diferentes fases; esta ferramenta permite tamén obter información sobre a situación das facturas e demais xustificantes de gasto, entre outras utilidades.

Este sistema auxiliar permite executar o orzamento de acordo coas normas que se aproban cada ano co documento orzamentario e atende á delegación de competencias do Reitor (establecidas na Resolución Reitoral do 7 de maio de 2014, modificada pola Resolución Reitoral do 14 de maio), ao tempo que permite transferir os documentos contables ao sistema informático SIC3, que é o que soporta a Contabilidade pública da Universidade de Vigo.

A *Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público* obriga á Universidade a establecer un sistema informático que permita recepcionar o ficheiro electrónico correspondente a cada factura.

A *Ley Orgánica 2/2012* establece a obriga de comunicar e publicar o periodo de pagamento a provedores, de todas as administracións públicas, que deben incluír a todas as demais administracións do seu ámbito de competencia; é por isto que, a Universidade ten a obriga de enviar cada mes o estado das facturas recibidas, e a súa situación, á Xunta de Galicia. A remisión desta información debe realizarse por dous medios: de maneira informatizada a través dunha plataforma web instalada no portal electrónico da Xunta de Galicia e de maneira tradicional enviado cada mes un resumo en Excel da execución do orzamento e do periodo medio de pago, así como das facturas pendentes de pagar.

Para dar cumprimento o anterior, a Universidade viuse na tesitura de decidir entre un cambio radical no sistema auxiliar de xestión económica e orzamentaria, dificilmente asumible no prazo de tempo do que se dispuña, ou desenvolver unha ferramenta informática que permitira cumprir coas novas obrigas de información e o mesmo tempo, sirva de base dun novo sistema auxiliar de xestión económica e orzamentaria via web.

Na Universidade de Vigo as decisións de gasto lévanse a cabo en función da delegación de competencias do reitor, o orzamento está desconcentrado en campus, departamentos, facultades, escolas, e servizos; malia o anterior, e dada a especialidade dos gastos referidos á investigación e ás dotacións docentes e de laboratorios, cómpre que as decisións se adopten en colaboración cos responsables de cada unha desas actividades, especialmente no referido á proxectos de investigación.

Todas estas especialidades estaban contempladas no anterior procedemento administrativo de xestión do presuposto de gastos, xa que estaba asentado, e admitido, que cando un investigador, director de departamento, etc. asinaba a factura física estaba a recoñecer a súa conformidade coa decisión adoptada polo responsable da execución do gasto (Xerente, Administrador de Campus/Ámbito e Director da Biblioteca, etc.), pero este procedemento quebra coa implantación da factura electrónica porque, ao non existir documento en soporte papel, non é posible reflectir esa conformidade.

Para cumprir coas obrigacións legais e manter a posibilidade de que, nalgunha das etapas do procedemento, se reflecta a conformidade a que se refire o parágrafo anterior, a Universidade decide desenvolver unha ferramenta informática que se denominará **APLICACIÓN DE PEDIDOS**.

Polo tanto, a vista do anterior,

RESOLVO:

1º. A posta en marcha da **APLICACION DE PEDIDOS** que deberá permitir:

- a) rexistrar os pedidos (compromisos de gasto) cos provedores;
- b) identificar o órgano responsable do gasto a realizar, de acordo coa delegación de competencias do reitor.
- c) rexistrar a conformidade do responsable das activades para as que se realiza o pedido.
- d) relacionar a factura electrónica emitida polo proveedor co pedido correspondente.

2º.- A **APLICACIÓN DE PEDIDOS** establece perfís de usuarios, en función das tarefas que deba desenvolver cada un deles, e será accesible exclusivamente a través da Secretaría Virtual. Os perfís establecidos son os seguintes:

- Administrador do sistema
- Responsable de unidade tramitadora
- Responsable de unidade de gasto
- Validador
- Solicitante

O Servizo de Contabilidade, Orzamentos e Tesouraría será o único administrador do sistema.

Terán a condición de unidades tramitadoras os órganos administrativos que teñan delegadas as competencias do reitor en materia de contratación pública.

Terán a condición de responsables de unidades de gasto, os directores/as de departamentos, e aquelas persoas que dirixan un proxecto de investigación básica.

Terán a condición de validadores os/as Vicerreitores/as, os/as Decanos/as, os/as directores/as de Centros de Investigación, tales como o CACTI, ECIMAT, etc. así como os/as I.P. de actividades de transferencia (contratos do artigo 83), debido a especial circunstancia que concorren na xestión orzamentaria dos mesmos; tamen poderán ter a condición de validadores os demais cargos electos de Departamentos, sempre que así o autoricen/soliciten as direccións.

A diferenciación entre os perfís de Responsable de Unidade de Gasto e Validador, é unha cuestión técnica, de funcionamento, non de competencias.

Podera ter o perfil de solicitante aquela persoa que, tendo a condición de persoal da Universidade, sexa habilitado a tal efecto por un RUG.

3°. Habilitarlle á Xerencia para que dite cantas instrucións e notas técnicas estime necesarias para o correcto funcionamento da ferramenta e para o desenvolvemento e aplicación desta Resolución reitoral.

Vigo, 29 de maio de 2015

 O Reitor

Salustiano Mato de la Iglesia