



RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2020, de la Presidenta del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, por la que se aprueba la INSTRUCCIÓN GENERAL de Gestión Económica del CSIC.

El Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) es una Agencia Estatal para la investigación científica y el desarrollo tecnológico, dependiente del Ministerio de Ciencia e Innovación, cuyo objeto de acuerdo con el artículo 4 de su Estatuto, aprobado por el Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, es el fomento, la coordinación, el desarrollo y la difusión de la investigación científica y tecnológica de carácter multidisciplinar, con el fin de contribuir al avance del conocimiento y al desarrollo económico, social y cultural, así como a la formación de personal y al asesoramiento a entidades públicas y privadas en estas materias.

Para la consecución de este objeto, el CSIC tiene encomendadas variadas funciones que abarcan desde la realización de investigación científica y tecnológica hasta la formación de investigadores y expertos en gestión de la ciencia y la tecnología, pasando por la gestión de instalaciones o la colaboración con universidades, entre otras.

En el desarrollo de estas actividades, el CSIC es responsable de un muy significativo volumen de ingresos y gastos en todo el territorio nacional y en el exterior, a través de más de 130 delegaciones, institutos, centros y otras unidades, lo que conlleva la existencia de un gran número de centros de imputación de coste y de decisión autónoma de gasto.

Por otro lado, una de las singularidades del CSIC como organismo público es que una proporción importante de su actividad se financia con cargo a recursos externos que sus investigadores obtienen de forma competitiva de los diversos agentes financiadores de la Ciencia y de la Industria que demandan sus servicios. Estas características, unidas a la especificidad, competitividad e internacionalización de la actividad científica, determinan la complejidad de la vertiente económico-financiera y presupuestaria del CSIC, tanto desde el punto de vista conceptual como de la propia gestión, y, por tanto, la necesidad de abordar su administración de forma integral.

Por todo ello, con la aprobación de esta instrucción general se pretende consolidar la normativa interna del CSIC en materia económica en una única disposición interna de ámbito general que integre los fundamentos, principios y criterios que rigen dicha actividad y establezca los elementos básicos que han de aplicarse en los procedimientos de gestión económico-financiera y presupuestaria. En el marco de esta instrucción general, y sobre sus bases, se aprobarán distintas instrucciones sobre ámbitos específicos de especial relevancia económica, así como los procedimientos internos que las desarrollen.

De esta manera, se busca disponer, en una primera instancia, de una norma de carácter estable explicativa del procedimiento, principios general y principales directrices de la política de gestión económica del CSIC, que pueda servir, al mismo tiempo, de guía para todo el personal sobre las particularidades y condicionantes de toda actividad con trascendencia económica que se desarrolle en el organismo.



A partir de esta norma general, y en un segundo nivel, la normativa interna estará constituida por diferentes procedimientos internos de carácter económico desarrollados por los órganos y unidades gestoras, cuyo contenido se centrará en los detalles técnicos del procedimiento y, por tanto, tendrá un carácter más contingente al estar sometido a las modificaciones y actualizaciones que recomiende la práctica diaria.

Por último, y en paralelo con los niveles anteriores, convivirán las diferentes instrucciones, indefinidas o temporales, que se dicten para regular en detalle determinados ámbitos de actividad del organismo con incidencia económica, y que podrán ser desarrolladas también por procedimientos internos.

En definitiva, el objetivo final de esta instrucción general es contribuir a consolidar una cultura institucional clara y rigurosa sobre la administración de los medios económicos y financieros del CSIC, fomentando así una mayor seguridad jurídica, coherencia y coordinación de todos los procesos de gestión presupuestaria y económico-financiera, que redunde en una mayor eficacia y eficiencia tanto en los ingresos como en el gasto.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Presidencia del CSIC por los artículos 10.1 y 11.2.0) del Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, por el que se crea la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y se aprueba su Estatuto, dispongo:

Primero.- Aprobación de la Instrucción

Mediante la presente resolución se aprueba la Instrucción General de Gestión Económica del CSIC, cuyo texto se inserta a continuación.

Con carácter general, la Instrucción General de Gestión Económica tendrá carácter supletorio en los ámbitos de gestión económica del CSIC que carezcan de normativa específica, o cuando este carácter específico se refiera a aspectos técnicos no económicos.

Segundo.- Habilitación para su desarrollo e interpretación.

En desarrollo de la Instrucción General de gestión económica se autoriza a la Secretaría General para que dicte cuantas instrucciones sean necesarias para la regulación específica de ámbitos económicos de especial relevancia, dando cuenta a la Presidencia del CSIC.

Asimismo, se autoriza a la Secretaría General y a la Secretaría General Adjunta de Actuación Económica para que dicten los procedimientos internos previstos en la Instrucción General de Gestión Económica, así como todos aquellos que estimen necesarios para su completo desarrollo y las demás circulares y comunicaciones que procedan.

Igualmente, compete a la Secretaría General la interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de la Instrucción General de Gestión Económica, así como la modificación de aspectos concretos por razón de urgencia, dando cuenta a la Presidencia.



Tercero.- Disposición derogatoria.

Quedan derogadas las siguientes normas internas del CSIC:

- a) La instrucción de la Secretaría General de 29 de abril de 2011 de Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria.
- b) Cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente resolución.

Cuarto.- Entrada en vigor.

La Instrucción General de Gestión Económica entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación.

Madrid, a 26 de febrero de 2020

LA PRESIDENTA

Rosa Menéndez López

RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2020, de la Presidenta del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, por la que se aprueba la INSTRUCCIÓN GENERAL de Gestión Económica del CSIC.

El Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) es una Agencia Estatal para la investigación científica y el desarrollo tecnológico, dependiente del Ministerio de Ciencia e Innovación, cuyo objeto de acuerdo con el artículo 4 de su Estatuto, aprobado por el Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, es el fomento, la coordinación, el desarrollo y la difusión de la investigación científica y tecnológica de carácter multidisciplinar, con el fin de contribuir al avance del conocimiento y al desarrollo económico, social y cultural, así como a la formación de personal y al asesoramiento a entidades públicas y privadas en estas materias.

Para la consecución de este objeto, el CSIC tiene encomendadas variadas funciones que abarcan desde la realización de investigación científica y tecnológica hasta la formación de investigadores y expertos en gestión de la ciencia y la tecnología, pasando por la gestión de instalaciones o la colaboración con universidades, entre otras.

En el desarrollo de estas actividades, el CSIC es responsable de un muy significativo volumen de ingresos y gastos en todo el territorio nacional y en el exterior, a través de más de 130 delegaciones, institutos, centros y otras unidades, lo que conlleva la existencia de un gran número de centros de imputación de coste y de decisión autónoma de gasto.

Por otro lado, una de las singularidades del CSIC como organismo público es que una proporción importante de su actividad se financia con cargo a recursos externos que sus investigadores obtienen de forma competitiva de los diversos agentes financiadores de la Ciencia y de la Industria que demandan sus servicios. Estas características, unidas a la especificidad, competitividad e internacionalización de la actividad científica, determinan la complejidad de la vertiente económico-financiera y presupuestaria del CSIC, tanto desde el punto de vista conceptual como de la propia gestión, y, por tanto, la necesidad de abordar su administración de forma integral.

Por todo ello, con la aprobación de esta instrucción general se pretende consolidar la normativa interna del CSIC en materia económica en una única disposición interna de ámbito general que integre los fundamentos, principios y criterios que rigen dicha actividad y establezca los elementos básicos que han de aplicarse en los procedimientos de gestión económico-financiera y presupuestaria. En el marco de esta instrucción general, y sobre sus bases, se aprobarán distintas instrucciones sobre ámbitos específicos de especial relevancia económica, así como los procedimientos internos que las desarrollen.

De esta manera, se busca disponer, en una primera instancia, de una norma de carácter estable explicativa del procedimiento, principios general y principales directrices de la política de gestión económica del CSIC, que pueda servir, al mismo tiempo, de guía para todo el personal sobre las particularidades y condicionantes de toda actividad con trascendencia económica que se desarrolle en el organismo.

A partir de esta norma general, y en un segundo nivel, la normativa interna estará constituida por diferentes procedimientos internos de carácter económico desarrollados por los órganos y unidades gestoras, cuyo contenido se centrará en los detalles técnicos del procedimiento y, por tanto, tendrá un carácter más contingente al estar sometido a las modificaciones y actualizaciones que recomiende la práctica diaria.

Por último, y en paralelo con los niveles anteriores, convivirán las diferentes instrucciones, indefinidas o temporales, que se dicten para regular en detalle determinados ámbitos de actividad del organismo con incidencia económica, y que podrán ser desarrolladas también por procedimientos internos.

En definitiva, el objetivo final de esta instrucción general es contribuir a consolidar una cultura institucional clara y rigurosa sobre la administración de los medios económicos y financieros del CSIC, fomentando así una mayor seguridad jurídica, coherencia y coordinación de todos los procesos de gestión presupuestaria y económico-financiera, que redunde en una mayor eficacia y eficiencia tanto en los ingresos como en el gasto.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Presidencia del CSIC por los artículos 10.1 y 11.2.0) del Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, por el que se crea la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y se aprueba su Estatuto, dispongo:

Primero.- Aprobación de la Instrucción

Mediante la presente resolución se aprueba la Instrucción General de Gestión Económica del CSIC, cuyo texto se inserta a continuación.

Con carácter general, la Instrucción General de Gestión Económica tendrá carácter supletorio en los ámbitos de gestión económica del CSIC que carezcan de normativa específica, o cuando este carácter específico se refiera a aspectos técnicos no económicos.

Segundo.- Habilitación para su desarrollo e interpretación.

En desarrollo de la Instrucción General de gestión económica se autoriza a la Secretaría General para que dicte cuantas instrucciones sean necesarias para la regulación específica de ámbitos económicos de especial relevancia, dando cuenta a la Presidencia del CSIC.

Asimismo, se autoriza a la Secretaría General y a la Secretaría General Adjunta de Actuación Económica para que dicten los procedimientos internos previstos en la Instrucción General de Gestión Económica, así como todos aquellos que estimen necesarios para su completo desarrollo y las demás circulares y comunicaciones que procedan.

Igualmente, compete a la Secretaría General la interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de la Instrucción General de Gestión Económica, así como la modificación de aspectos concretos por razón de urgencia, dando cuenta a la Presidencia.

Tercero.- Disposición derogatoria.

Quedan derogadas las siguientes normas internas del CSIC:

- a) La instrucción de la Secretaría General de 29 de abril de 2011 de Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria.
- b) Cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente resolución.

Cuarto.- Entrada en vigor.

La Instrucción General de Gestión Económica entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación.

Madrid, a 26 de febrero de 2020

LA PRESIDENTA

Rosa Menéndez López



ÍNDICE

RESOLUCIÓN de 24 de febrero de 2020, de la Presidenta del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, por la que se aprueba la INSTRUCCIÓN GENERAL de Gestión Económica del CSIC.	1
1. DISPOSICIONES GENERALES	1
1.1 Objeto	1
1.2 Instrucciones	1
1.3 Procedimientos Internos de desarrollo	2
1.4 Circulares y Comunicaciones	3
1.5 Ámbito de aplicación	3
1.6 Régimen jurídico aplicable a la gestión económica del CSIC	3
1.7 Principios de gestión económica del CSIC	4
A) Autonomía de la Investigación	4
B) Legalidad y procedimiento	4
C) Personalidad jurídica única y distribución de competencias	4
D) Dualidad presupuestaria	5
E) Ejecución de todo ingreso, gasto y pago a través del CSIC	5
F) Orientación de todo gasto a una finalidad pública	5
G) Aprobación previa de todo compromiso y gasto y regla del “Servicio Hecho”	6
H) Registro previo de toda actividad científica con incidencia económica	6
I) Solidaridad interna	6
J) Austeridad y eficiencia en el gasto	6
1.8 Organización de la gestión económica del CSIC	7
1.8.1. Estructura de la gestión económica	7
1.8.2. Órganos Competentes	8
1.9 Informes y certificados	11



1.9.1. Informes	11
1.9.2. Certificados y declaraciones	11
2. EL PRESUPUESTO DEL CSIC	12
2.1 Naturaleza.....	12
2.2 Presupuesto de Ingresos.....	13
2.2.1. Estructura	13
2.3 Presupuesto de Gastos	14
2.3.1. Estructura	14
2.4 División Interna y Distribución del Presupuesto de Gastos.....	15
2.4.1. Subprogramas Internos: Funcionamiento y Proyectos.....	15
2.4.2. Partidas internas	18
2.4.3. Dotación de crédito a las unidades tramitadoras.....	18
2.5 Los Escenarios Presupuestarios de la ORGC	19
2.5.1. Concepto y Estructura.....	19
2.5.2. Administración y Gestión	20
2.6 El Presupuesto de Funcionamiento de los ICU.....	20
2.6.1. Concepto	20
2.6.2. Gastos a atender por el Presupuesto de Funcionamiento	20
2.6.3. Asignación Anual y Dotaciones Adicionales y Extraordinarias.....	21
2.6.4. Administración y Gestión. Principio de Anualidad Presupuestaria	22
2.6.5. Especialidades de los Institutos Mixtos	22
2.7 El Crédito de Proyectos	23
2.7.1. Sistema Centralizado de Gestión.....	23
2.7.2. Conceptos de crédito y forma	24
2.7.3. Plazos y calendario de las dotaciones.....	25
2.7.4. Anticipo al subprograma de proyectos con cargo a ingresos futuros.....	25
2.7.5. Administración y Gestión. Principio de Ejecución Plurianual.....	25



2.7.6. Especialidades de los Institutos Mixtos	26
2.8 Políticas y Programas Internos de Gasto de la ORGC	26
2.8.1. Concepto, Aprobación y Dotación.....	26
2.8.2. Tipología.....	27
2.9 Movimientos de Crédito Intercentros	29
2.10 Retiradas de Crédito a los ICU	29
2.11 Modificaciones Presupuestarias	30
2.11.1. Modificaciones presupuestarias.....	30
2.11.2. Variaciones presupuestarias.....	30
2.12 Información e Informes Presupuestarios	31
2.12.1. Certificación e información presupuestaria interna.....	31
2.12.2. Informes sobre creación, participación y colaboración con otras entidades	31
3. FACTURACIÓN.....	32
3.1 Requisitos formales de una factura	32
3.2 Facturas electrónicas.....	32
3.3 Emisión de facturas en el CSIC.....	33
3.3.1. Medios de expedición	33
3.3.2. Requisitos que deben contener las facturas.....	33
3.3.3. Plazo de emisión	34
3.3.4. Plazo de vencimiento	34
4. GESTIÓN DE INGRESOS	34
4.1 Los ingresos en el CSIC	34
4.2 Clasificación de los ingresos	35
4.2.1. Transferencias.....	35
4.2.2. Subvenciones y ayudas sujetas a procedimiento de reintegro o devolución	35
4.2.3. Ingresos propios que se perciben como contraprestación por la actividad que.....	35
4.2.4. Precios Públicos.....	36



4.2.5. Ingresos financieros	36
4.2.6. Enajenación de bienes y valores patrimoniales.....	37
4.2.7. Ingresos derivados del uso por terceros de espacios e instalaciones.....	37
4.2.8. Reintegros de ejercicio cerrado	37
4.2.9. Ingresos extrapresupuestarios.....	37
4.2.10. Herencias, Donaciones, Donativos o Aportaciones voluntarias	37
4.3 Reconocimiento de derechos	38
4.3.1. Normas de reconocimiento de derechos	39
4.4 Extinción del derecho	40
4.4.1. Causas de extinción del derecho.....	40
4.4.2. Ejecución de la anulación de derechos	41
4.5 Gestión del cobro.....	42
4.5.1. Cuentas de abono.....	42
4.6 Procedimiento de liquidación e imputación de cobros	44
4.6.1. Ingresos abonados en las cuentas restringidas de ingresos.....	44
4.6.2. Ingresos abonados directamente en la cuenta del Banco de España.....	45
4.7 Distribución de ingresos	46
4.8 Devolución de ingresos	47
4.8.1. Devolución de subvenciones y ayudas sujetas a procedimiento de reintegro	48
4.8.2. Devolución de ingresos indebidos o erróneos	48
4.9 Control de deudores	49
4.9.1. Reclamación de facturas por los ICU.....	50
4.9.2. Reclamación de factura por la vía judicial	50
5. EJECUCIÓN DEL GASTO	51
5.1 El gasto en el CSIC.....	51
5.2 Procedimiento de ejecución presupuestaria del gasto.....	51
5.2.1. Fases del Procedimiento.....	51



5.2.2. Límites generales en la Ejecución del Gasto	52
5.2.3. Cierre del Ejercicio	54
5.2.4. Obligaciones pendientes de ejercicios cerrados.....	54
5.3 Principios y criterios generales de ejecución de gastos.....	54
5.3.1. Gastos de Proyectos.....	54
5.3.2. Gastos con cargo a Remanentes de proyectos.....	55
5.3.3. Pagos a personas físicas:	55
5.3.4. Cesión y Embargo de Crédito	57
6. SISTEMAS DE ORDENACIÓN DEL GASTO Y PAGO	57
6.1 Pago en firme.....	57
6.1.1. Definición.....	57
6.1.2. Gastos y Pagos atendibles mediante pago en firme	58
6.2.1. Definición.....	58
6.2.2. Gastos y pagos atendibles mediante DTO	59
6.2.3. Gestión de la DTO.....	59
6.2.4. Justificación y Reposición de la DTO.....	60
6.3 Libramientos a justificar	60
6.3.1. Definición.....	60
6.3.2. Gastos y pagos atendibles mediante libramientos a justificar	61
6.3.3. Solicitud y Gestión	61
6.3.4. Justificación del ADOPJ.....	61
7. ESPECIALIDADES DE GESTIÓN DE DETERMINADOS GASTOS.....	62
7.1 Gastos de Personal	63
7.1.1. Retribuciones del personal.....	63
7.1.2. Formación	63
7.1.3. Transporte de personal	63
7.1.4. Seguros de accidente, asistencia médica o responsabilidad civil profesional	63



7.2 Gastos corrientes en bienes y servicios	64
7.2.1. Indemnizaciones por razón del servicio	64
7.2.2. Ayudas para gastos de transporte, manutención alojamiento	66
7.2.3. Gastos de matrículas y tasas académicas	66
7.2.4. Eventos organizados por el CSIC	66
7.2.5. Reuniones con comida de trabajo.....	68
7.2.6. Retribuciones por la impartición de cursos, conferencias seminarios y actividades similares.....	69
7.2.7. Distribución de beneficios derivados de derechos de explotación de patentes	69
7.2.8. Responsabilidad patrimonial	70
7.2.9. Seguros de responsabilidad civil para edificios y vehículos	70
7.2.10. Tributos de gestión desconcentrada	70
7.2.11. Ejecución de sentencia judicial	71
7.3 Gastos Financieros	73
7.4 Transferencias corrientes	73
7.4.1. Definición.....	73
7.4.2. Transferencias corrientes en el CSIC	73
7.4.3. Especialidades	73
7.5 Inversiones reales.....	74
7.6 Transferencias de capital.....	75
7.7 Pasivos financieros	75
8. LAS CAJAS PAGADORAS DEL CSIC.....	75
8.1 Unidad Central de Caja y Cajas Pagadoras del ICU.....	75
8.2 Apertura, modificación y cancelación de cajas pagadoras.	76
8.3 Estructura de las cajas pagadoras: dirección, gerencia y caja pagadora	76
8.4 Claveros.....	76
8.5 Funciones de la caja pagadora.....	77
8.6 Obligaciones y responsabilidades	77



9. LAS CUENTAS CORRIENTES DEL CSIC	78
9.1 Cuentas en el Banco de España	78
9.2 Cuentas abiertas en entidad bancaria distinta del Banco de España	78
9.2.1. Cuenta de la Caja Central	78
9.2.2. Cuenta de Nóminas	78
9.2.3. Cuentas Corrientes de Pagos	79
9.2.4. Cuentas Corrientes Restringidas de Ingresos	79
9.3 Relación de cuentas corrientes	80
10. LA TESORERÍA DEL CSIC.....	80
10.1 Fondos que componen la Tesorería del CSIC y su distribución.	80
10.2 Asignación de DTO para las cajas pagadoras de los ICU	80
10.3 Efectivo de las Cajas Pagadoras.....	80
10.4 Disposición de fondos y formas de pago.....	81
10.5 Control de la Tesorería: Estados de Situación de Tesorería y Liquidaciones de Ingresos.....	81
11. REINTEGROS Y DEVOLUCIONES.....	81
12. LA CONTABILIDAD DEL CSIC	82
12.1 Régimen contable y operativa contable	82
12.2 Gestión de Contabilidad	83
12.2.1. Cuentas Anuales	83
12.2.2. Cierre y apertura	84
12.3 Relaciones con el Tribunal de Cuentas y la IGAE.....	85
12.3.1. Rendición de las Cuentas Anuales	85
12.3.2. Consolidación de la Cuenta General del Estado (CGE).....	85
13. ESPECIALIDADES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA EN EL CSIC	86
13.1 Costes indirectos	86
13.2 Remanente de tesorería	86
13.3 Productividad PRO	87



13.4 Participación en otras entidades.....	87
13.5 Inventario	87
13.6 Gestión tributaria.....	88
13.6.1. Régimen del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)	88
13.6.2. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).....	90
13.6.3. Otros impuestos	91
13.7 Gestión de terceros.....	91
13.7.1. Registro de Terceros.....	91
13.7.2. Datos bancarios de Terceros	92
14. EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CSIC.....	92
14.1 Información económica a órganos de control.....	92
14.1.1. Consejo Rector y Comisión de Control.....	92
14.1.2. Otros informes.....	93
14.2 Actuaciones de control financiero permanente	93
14.2.1. Informes de control financiero permanente	94
14.2.2. Informes globales anuales	94
14.2.3. Planes de acción.....	94
14.3 Actuaciones de auditoría pública y control financiero de subvenciones y ayudas públicas	94
14.3.1. Plan anual de Auditorías	95
14.3.2. Control financiero de subvenciones y ayudas públicas nacionales.....	95
14.4 Actuaciones de control del Tribunal de Cuentas	96
14.5 Transparencia	96
15. OTROS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CON TRASCENDENCIA ECONÓMICA EN EL CSIC.....	97
15.1 Subvenciones y ayudas.....	97
15.2 Contratos	97
15.2.1. Expedientes de contratación gestionados por la SGAOI.....	97
15.2.2. Contratos Centralizados y Acuerdos Marco del Ministerio de Hacienda.....	98



15.2.3. Contratos Centralizados/Agregados/Unificados en el CSIC (Acuerdos Marco).....	98
15.2.4. Contrato Menor	99
15.2.5. Contratos Privados.....	99
15.3 Convenios	99
15.3.1. Gestión económica de los convenios	101
15.4 Negocios Patrimoniales	103
15.5 Encargos.....	103
15.5.1. Encargos de terceros al CSIC como medio propio para la prestación de un servicio o suministro	103
15.5.2. Encargos del CSIC a sus medios propios con la finalidad de obtener un servicio o suministro	104

INSTRUCCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA DEL CSIC

I. DISPOSICIONES GENERALES

I.1 Objeto

Esta instrucción general tiene por objeto la regulación de la gestión económico-financiera y presupuestaria de general aplicación en el CSIC, incluyendo los principios que la orientan, las bases de los procedimientos internos requeridos para su ejecución y los órganos competentes que intervienen en ella.

No obstante, la definición de los órganos competentes que realiza esta instrucción –y en general la organización y distribución de funciones que establece- quedará condicionada y deberá interpretarse conforme al esquema de delegación de competencias de la Presidencia del CSIC que en cada momento se encuentre vigente.

I.2 Instrucciones

Esta instrucción general se completará con instrucciones cuyo contenido se centrará en la regulación de ámbitos específicos de especial relevancia y con sustantividad propia e incidencia en la gestión económica del organismo. Según su ámbito temporal, las instrucciones se clasifican en:

a) Instrucciones indefinidas:

- Instrucción de la Presidencia del CSIC relativa a la determinación, asignación y distribución de los costes indirectos de la actividad investigador en el CSIC (en adelante, Instrucción COIN).
- Instrucción de la Presidenta del CSIC por la que se fijan criterios y se establecen instrucciones para la asignación de los diferentes componentes del complemento de productividad del personal (en adelante Instrucción General de Productividad).
- Instrucción de la Presidencia del CSIC sobre la tramitación del Contrato Menor (en adelante, Instrucción sobre el Contrato Menor).
- Instrucción de la Presidencia relativa a la Gestión Económica de Subvenciones y Ayudas públicas en los Institutos, Centros y Unidades (ICU) del CSIC (en adelante, Instrucción PIGESA).
- Instrucción de la Secretaría General por la que se establece el Sistema de Administración Normalizada de Cuentas Internas en los Institutos y Centros del CSIC (en adelante, Instrucción SANCI).



- Instrucción de la Secretaría General por la que se regula el funcionamiento del Catálogo de Prestaciones de los Servicios Científico-Técnicos del CSIC y se establecen los modelos de cálculo de sus costes, tarifas de uso interno y precios externos (en adelante, Instrucción sobre Prestaciones de los Servicios Científico-Técnicos).
- Instrucción de la Secretaría General relativa a los procedimientos de solicitud, justificación y pago de las comisiones e indemnizaciones por razón del servicio (en adelante, Instrucción sobre Comisiones de Servicio).
- Instrucción de la Secretaría General relativa a la Gestión Económica de Subvenciones y Ayudas públicas en los Institutos, Centros y Unidades (ICU) del CSIC (en adelante, Instrucción PIGESA).
- Instrucción de la Secretaría General a la gestión de la Productividad por Objetivos (en adelante, Instrucción PRO).
- Cualesquiera otras instrucciones que se aprueben por la Presidencia o por la Secretaría General sobre aquellos temas para los que sea conveniente una regulación específica de vigencia indefinida.

b) Instrucciones temporales:

- Instrucción Anual de la Presidencia por la que se aprueban los Presupuestos de Funcionamiento de los Institutos, Centros y Unidades (ICU), la dotación del crédito de proyectos, la Dotación de Tesorería Operativa (DTO) y determinados criterios de gestión económica para el ejercicio (en adelante, Instrucción Anual de Apertura).
- Instrucción Anual de la Secretaría General por la que se establecen las reglas de cierre del ejercicio (en adelante, Instrucción Anual de Cierre).
- Cualesquiera otras instrucciones que, por razones coyunturales, se aprueben por la Presidencia o la Secretaría General estableciendo medidas temporales de administración y gestión económica o presupuestaria.

I.3 Procedimientos Internos de desarrollo

Esta instrucción general –y, en su caso, las instrucciones- se desarrollará mediante procedimientos internos dictados por la Secretaría General (SEGE) o la Secretaría General Adjunta de Actuación Económica (SGAAE), referidos a los trámites, flujos y modelos a utilizar por las distintas unidades en su actividad con trascendencia económica. En los procedimientos internos también podrán establecerse criterios generales de actuación, habilitaciones, limitaciones y excepciones.

Los procedimientos internos se aplicarán e interpretarán de conformidad con esta instrucción general.

I.4 Circulares y Comunicaciones

Los órganos competentes en materia de gestión económica, dentro de su ámbito de responsabilidad y competencia, podrán dictar circulares o remitir comunicaciones con fines informativos de novedades o recordatorios de la normativa aplicable, pudiendo asimismo establecer criterios generales para su aplicación o una interpretación uniforme de sus preceptos dirigida a la efectiva coordinación de actuaciones entre los distintos órganos o unidades jerárquicamente dependientes del órgano que dicte la circular o comunicación.

I.5 Ámbito de aplicación

Esta instrucción general, los procedimientos internos de desarrollo y las instrucciones se aplicarán en todo el CSIC, tanto a los Institutos, Centros y Unidades (ICU), como a la Organización Central (ORGC), estando especialmente dirigida a regir la actividad de gerencias y asimilados, cajeros pagadores y unidades de la SEGE.

Las relaciones financieras y económicas del CSIC con los Institutos Mixtos y otras entidades que haya creado o en las que participe se regirán por lo que determinen sus normas reguladoras, convenios de creación o acuerdos de sus órganos de gobierno.

No obstante, las competencias y funciones con trascendencia económica que se ejerzan en los Institutos Mixtos en relación a los derechos, bienes muebles o inmuebles de su titularidad o gestión, así como los ingresos, gastos, derechos y obligaciones, que se administren a través de los sistemas de gestión del organismo, deberán cumplir con el régimen de gestión económica establecido en esta instrucción general y en el resto de normativa interna del CSIC.

I.6 Régimen jurídico aplicable a la gestión económica del CSIC

El régimen económico-financiero, presupuestario, de contabilidad, control y tesorería del CSIC, se rige por lo establecido específicamente en la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias Estatales para la mejora de los servicios públicos y, en todo lo no regulado específicamente en dicha ley, por las disposiciones de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y su normativa de desarrollo; por su Estatuto, aprobado por el Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, y por las demás disposiciones vigentes en la materia.

A partir del momento en que se produzca la adaptación del CSIC a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se aplicará el régimen económico-financiero, presupuestario, de contabilidad, control y tesorería que corresponda.

En todo lo no previsto en las anteriores disposiciones legales o reglamentarias, la actuación económica del CSIC se regirá por esta instrucción general, sus procedimientos internos de desarrollo y las instrucciones que se dicten.

Las actuaciones y procedimientos regulados en esta instrucción y su normativa interna de desarrollo constituyen actos internos de administración y gestión, por lo que, salvo en los casos en que expresamente se establezca lo contrario, no tendrán la consideración de actos administrativos dictados conforme al procedimiento administrativo común regulado en la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, por tanto, no les resultará de aplicación el régimen de audiencia, notificación, plazos, silencio administrativo, recursos administrativos y demás derechos que tienen los ciudadanos y los interesados en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

I.7 Principios de gestión económica del CSIC

A) Autonomía de la Investigación

La gestión económica del CSIC viene condicionada por el sistema de organización y funcionamiento de la ciencia y la investigación en la Administración General del Estado. En este sentido, en el marco del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación (SECTI), el CSIC es un agente de ejecución para el que las prioridades científico-técnicas, los objetivos y las líneas de investigación prioritarias de interés, vienen orientadas por los agentes de financiación, principalmente el Ministerio de adscripción a través de la Estrategia Española de Ciencia y Tecnología y de Innovación de las ayudas y subvenciones del Plan Estatal, y por la Unión Europea a través del Programa de fomento de la investigación científica que corresponda.

En consecuencia, el CSIC no tiene como misión principal orientar la actividad de su personal científico, a quien fundamentalmente debe proveer del soporte procedimental y la infraestructura necesarios para la ejecución de sus líneas de investigación, conforme a la legalidad vigente. Por tanto, los investigadores del CSIC tienen un amplio campo de libertad científica a la hora de elegir los enfoques, metodologías, prioridades, etc., que van a aplicar a su investigación, todo ello en ejercicio de su derecho fundamental a la libertad de investigación científica recogida en el artículo 20.1 b de la Constitución.

B) Legalidad y procedimiento

La libertad y autonomía de los investigadores se manifiesta plenamente respecto a la actividad de investigación científica y técnica per no se refiere a la organización, disposición, contratación o adquisición de los medios económicos, materiales y humanos indispensables para llevarla a cabo. Estos medios, al estar provistos por fondos públicos y ejecutados por una organización de naturaleza pública –a la que están vinculados para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente en calidad de empleados públicos-, se encuentran sometidos a los principios públicos de objetividad, mérito y capacidad, transparencia y publicidad, jerarquía y sometimiento pleno a la ley y al Derecho, todos ellos desarrollados por normas y procedimientos de obligado cumplimiento en las organizaciones públicas.

C) Personalidad jurídica única y distribución de competencias

El CSIC actúa con personalidad jurídica única, desarrollando su actividad a través de los ICU en los que se estructura, de acuerdo con las facultades atribuidas por la normativa interna del organismo.

Por tanto, cuando los ICU del CSIC asumen compromisos, contratan personal, realizan pagos, etc. lo hacen siempre en ejercicio de una competencia que les ha sido previamente delegada, actuando en nombre y representación del CSIC –y nunca en nombre propio-, vinculando plenamente a la

institución, sin perjuicio de la responsabilidad personal por el incumplimiento de la normativa o por la mala gestión desarrollada.

En consecuencia, ningún empleado público del CSIC tiene capacidad legal para comprometer jurídica, laboral y/o económicamente al CSIC –y a ninguno de sus ICU- verbalmente o mediante la firma unilateral de compromisos de gasto o solicitudes de ayudas y subvenciones, contratos, convenios e instrumentos jurídicos análogos, a no ser que sea titular de un órgano en el que expresamente la Presidencia haya delegado competencia para ello.

Por tanto, se tendrán por no realizadas por el CSIC cualesquiera de las actuaciones unilaterales anteriores, imputándose personalmente a todos los efectos a quienes las hayan realizado, con las responsabilidades jurídico-económicas y disciplinarias o penales que procedan.

D) Dualidad presupuestaria

Las especiales características del CSIC en cuanto a sus distintas fuentes de ingresos y su correlativa afectación a gastos de proyectos o gastos de funcionamiento general, implican que la actividad económico-financiera y presupuestaria se desarrolla en base a la división primaria entre “gastos de funcionamiento” y “gastos de proyectos”, instrumentada a través de los subprogramas presupuestarios F y P respectivamente.

E) Ejecución de todo ingreso, gasto y pago a través del CSIC

Todo ingreso obtenido en el desarrollo de la actividad de un instituto o derivado de la actividad profesional de los empleados del CSIC –a excepción de la participación autorizada en actividades científicas de otras entidades, o de los casos autorizados de compatibilidad para el ejercicio de otra actividad pública o privada-, debe ingresarse en las cuentas corrientes autorizadas a nombre del organismo. A todos los efectos, estos ingresos tienen la consideración de fondos públicos de los que responde y dispone en última instancia la Presidencia del CSIC, sin perjuicio de su puesta a disposición de los institutos y grupos de investigación en forma de crédito presupuestario, o de su consideración a efectos de generación de complementos de productividad.

Todo gasto o pago destinado al funcionamiento del CSIC o que requiera realizarse para el desarrollo de una actividad científica, deberá ejecutarse directamente por los órganos y cajas pagadoras del Consejo a través de cuentas bancarias de pago autorizadas y cumpliendo los procedimientos establecidos. Salvo en los casos especialmente previstos (indemnizaciones por razón de servicio, principalmente), el CSIC no compensará a sus empleados, particulares u otras instituciones por los gastos y pagos que pudieran haber realizado directamente por cuenta del Consejo, aunque sean en beneficio o desarrollo de una actividad o finalidad de aquel.

F) Orientación de todo gasto a una finalidad pública

Toda decisión de gasto público que se ejecute a través del CSIC –con cargo a recursos obtenidos en su ámbito de gestión, ya sean estructurales u obtenidos a iniciativa o con el concurso de su personal- deberá estar siempre orientada y vinculada al cumplimiento de alguna misión o función pública del organismo, sin que pueda imputarse al exclusivo beneficio de cualquiera de sus

empleados o de terceras instituciones o empresas, de acuerdo con los límites establecidos por el ordenamiento jurídico y los procedimientos de gestión económica que correspondan.

G) Aprobación previa de todo compromiso y gasto y regla del “Servicio Hecho”

La asunción de compromisos económicos por parte del CSIC con proveedores o terceros corresponde en exclusiva a los órganos competentes para su aprobación y autorización, los cuales con carácter previo podrán o deberán en caso de que esté estipulado exigir a la unidad, departamento o grupo de investigación promotor del gasto una memoria justificativa sobre la necesidad de realizarlo.

Salvo las excepciones previstas, la ejecución del gasto y la realización del pago de las obligaciones y compromisos contraídos por el CSIC se efectuarán previa acreditación y certificación de la realización de conformidad de la prestación, suministro o derecho del acreedor (regla del “servicio hecho”).

H) Registro previo de toda actividad científica con incidencia económica

Toda actividad científica que se desarrolle en el CSIC, especialmente si origina ingresos para el Organismo y/o exige realización de gastos (salvo en los casos que expresamente se exceptione por la normativa interna del organismo), debe ser objeto de registro previo en la Base de Datos Corporativa (BDC) con el fin de garantizar su adecuado seguimiento, análisis y valoración, así como para habilitar la gestión económico-administrativa por los ICU en donde se haya originado. Este registro pretende facilitar la realización de gastos a través de la creación de las correspondientes cuantas internas y, en particular, la identificación, tratamiento y distribución de los ingresos que genere, incluyendo el tratamiento de costes indirectos y el reparto de los complementos de productividad que puedan corresponder.

I) Solidaridad interna

A través de la ORGC y de sus ICU, el CSIC proporciona el soporte indispensable para el desarrollo de la investigación científica y técnica realizada por los investigadores y grupos de investigación mediante la asunción de los gastos correspondientes a la nómina del personal y al mantenimiento y funcionamiento ordinario de la infraestructura común. De este modo, los fondos obtenidos competitivamente por los investigadores deben contribuir no solo a financiar los costes directos asociados al desarrollo de la actividad científica, sino también los costes indirectos en los que incurre el CSIC.

J) Austeridad y eficiencia en el gasto

Los recursos y fondos públicos asignados al CSIC para el desarrollo de su actividad deben administrarse con austeridad, evitando ineficiencias, promoviendo la cooperación entre ICU, generando economías de escala, evitando duplicidades innecesarias y favoreciendo el uso común compartido de instalaciones y equipamientos.

I.8 Organización de la gestión económica del CSIC

I.8.1. Estructura de la gestión económica

A) Presupuesto único: Órgano Gestor

La gestión económica del CSIC se basa en la existencia de un presupuesto único que contiene la autorización máxima del gasto y las previsiones de ingresos del ejercicio y es aprobado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año. Dicho presupuesto se administra centralizadamente desde la ORGC.

La SGAAE es el Órgano Gestor del presupuesto y distribuye internamente los créditos presupuestarios entre las distintas unidades tramitadoras para la ejecución desconcentrada del gasto mediante la Instrucción Anual de Apertura. Asimismo, la SGAAE ejerce de unidad tramitadora única para la liquidación final e imputación al presupuesto de todos los ingresos obtenidos por el CSIC.

B) Los ICU

Los créditos del presupuesto del CSIC se distribuyen internamente y se gestionan en régimen de desconcentración por los ICU a los que se les asigne un presupuesto o escenario presupuestario propio y/o cuenten con actividad científica propia, constituyéndose con carácter general en centros de decisión y propuesta de gasto y en centros de imputación de los ingresos que su actividad pueda generar.

En función de sus capacidades de gestión y decisión en materia económica, los ICU pueden ser de dos clases:

- a. Unidad Tramitadora: Lo son todos aquellos ICU que cuentan con una gerencia y caja pagadora propia con capacidad para la ejecución directa de gastos y pagos de su presupuesto asignado o de su actividad científica, para la propuesta de liquidación de sus ingresos y para el registro de ambos en cuentas internas, sin perjuicio de que puedan prestar estos servicios a otros ICU como centros de prestación de servicio o bajo otras fórmulas.
- b. Unidad Proponente: Lo son todos aquellos ICU que no cuentan con una caja pagadora propia pero que, teniendo un presupuesto o escenario presupuestario propio y/o una actividad científica propia, constituyan centros de decisión y propuesta de gasto y/o de imputación de ingresos, requiriendo para su gestión de los servicios de caja de una unidad tramitadora.

C) Tesorería propia: Unidad Central de Caja y Pagas Pagadoras

El CSIC dispone de una cuenta corriente en el Banco de España destinada a la centralización de la tesorería, además de otras cuentas corrientes de distintos tipos en entidades bancarias privadas autorizadas por el Tesoro Público:

- a. Una cuenta destinada a la atención de pagos por la caja pagadora central del organismo.
- b. Una cuenta para el pago de haberes y retribuciones.

- c. Diversas cuentas corrientes en las distintas cajas pagadoras de los ICU del CSIC destinadas a pagos.
- d. En algunos casos, cuentas destinadas a ingresos no tributarios.

La SGAAE ejerce como Unidad Central de Caja del organismo y entre sus principales funciones se encuentra la coordinación de las diferentes cajas pagadoras de los ICU.

D) Contabilidad única: Oficina Contable

El CSIC gestiona su contabilidad de forma centralizada desde la SGAAE, que ejerce de Oficina Contable para todo el organismo. Por lo tanto, toda operación o acto con trascendencia económica que se realice por los ICU deberá ser objeto de adecuado registro y reflejo contable.

Como entidad contable única, el CSIC está obligado a formular y rendir sus cuentas anuales, previo informe de auditoría de la Intervención Delegada, y a consolidarlas en la Cuenta General del Estado.

1.8.2. Órganos Competentes

A) El Consejo Rector

El Consejo Rector es, junto con la Presidencia, el máximo órgano de gobierno del CSIC, correspondiéndole, de conformidad con la Ley de Agencias (artículo 8) y el Estatuto (artículo 7), y sin perjuicio de su delegación en otros órganos, las siguientes competencias económico-presupuestarias:

- a. Aprobar el anteproyecto de presupuestos del CSIC, a propuesta de la Presidencia.
- b. Proponer al Ministerio de Hacienda las variaciones en la cuantía global del presupuesto y las que afecten a los gastos de personal a las que hace referencia el artículo 27.3 de la Ley de Agencias, a iniciativa de la Presidencia.
- c. Autorizar la contratación de obligaciones de carácter plurianual dentro de los límites fijados en su caso, en el Contrato de gestión.
- d. Aprobar la distribución del resultado del ejercicio.
- e. Aprobar las cuentas anuales del CSIC que formule la Presidencia, una vez hayan sido auditadas por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).
- f. Controlar la gestión de la Presidencia y, con carácter general, realizar el seguimiento, la supervisión y el control superiores de la actuación del CSIC en materia económico-presupuestaria.

B) La Comisión de Control

La Comisión de Control es el órgano colegiado constituido en el seno del Consejo Rector, al que le corresponden, de conformidad con la Ley de Agencias (artículo 12) y el Estatuto (artículo 14), las siguientes funciones:

- a. Conocer los informes que se elaboren sobre el desarrollo y ejecución del Contrato de gestión con objeto de evaluar los niveles de cumplimiento de resultados del organismo.
- b. Conocer las cuentas del organismo y vigilar el cumplimiento de los requerimientos formales.
- c. Conocer los resultados del control llevado a cabo por cualquiera de los órganos y organismos a los que se refiere el artículo 40 del Estatuto y analizar y, en su caso, proponer las estrategias encaminadas a corregir debilidades de gestión puestas de manifiesto en los informes.
- d. Impulsar la adecuación e integridad de los sistemas de gestión internos.
- e. Determinar la información económico-financiera que ha de suministrarse al Consejo Rector y su periodicidad.

C) La Intervención Delegada en el CSIC

La Intervención Delegada, de acuerdo con la Ley de Agencias (artículo 31) y con el Estatuto (artículo 40), ejerce con independencia y autonomía funcional respecto del CSIC, el control interno de su actividad económico-financiera a través de los sistemas de control financiero permanente y de auditoría pública, consistente en un sistema de comprobaciones y actuaciones de control continuas y ex post sobre la situación y funcionamiento económico-financiero del organismo.

Los órganos de la ORGC, los ICU y todos los empleados públicos del CSIC deberán prestar a los funcionarios de la Intervención Delegada el apoyo, concurso, auxilio y colaboración que sean precisos, facilitando la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus funciones.

D) La Presidencia

La Presidencia es, junto con el Consejo Rector, el máximo órgano de gobierno del CSIC, así como su único órgano ejecutivo, responsable de la dirección y gestión ordinaria del organismo, de acuerdo con la Ley de Agencias (artículo 8) y el Estatuto (artículo 7). Sin perjuicio de su delegación en otros órganos, le corresponden las siguientes competencias en materia económico-presupuestaria:

- a. Proponer al Consejo Rector la aprobación del anteproyecto de presupuestos del CSIC y de sus cuentas anuales.
- b. Acordar, o en su caso someter a la aprobación por el Consejo Rector, las variaciones presupuestarias en los términos y con los límites fijados en el artículo 27 de la Ley de Agencias.
- c. Acordar la aplicación de los remanentes de tesorería no afectados a financiar incremento de gastos, de acuerdo con los límites fijados en el artículo 27 de la Ley de Agencias.
- d. Administrar los créditos para gastos de los presupuestos del CSIC.

E) La Secretaría General (SEGE)

La SEGE es, de acuerdo con el Estatuto (artículo 19), el órgano directivo del CSIC, dependiente de la Presidencia, al que le corresponde la dirección de la gestión económico-financiera y presupuestaria y el control interno, así como la coordinación, tutela y control de las gerencias y unidades asimiladas.

F) La Secretaría General Adjunta de Actuación Económica (SGAAE)

La SGAAE es, de acuerdo con el Estatuto (artículo 19), el órgano directivo del CSIC dependiente de la SEGE responsable de la gestión económico-financiera y presupuestaria del organismo.

Es la unidad encargada de realizar la auditoría interna económico-financiera de carácter ordinario a los ICU del CSIC, pudiendo crearse o subcontratarse, por decisión de la SEGE, equipos de auditoría interna integral formados, en su caso, con personal de otras unidades.

G) La Oficialía Mayor

La Oficialía Mayor es el órgano del CSIC, dependiente de la SEGE, encargado de las funciones gerenciales en la ORGC y ejerce como unidad tramitadora que presta los servicios de caja para la gestión de los asuntos económicos propios de la ORGC y de sus unidades proponentes.

H) Las Direcciones de los ICU

De conformidad con el Acuerdo de 26 de junio de 2013 del Consejo Rector del CSIC, por el que se aprueba la Norma reguladora de los Institutos de Investigación y demás estructuras organizativas vinculadas al desarrollo de la actividad investigadora del CSIC (en adelante Norma de Institutos), la dirección de los ICU se responsabiliza en el ámbito de la gestión económica, con carácter general y sin perjuicio de las competencias que al respecto tengan las gerencias, de dirigir, coordinar y supervisar su funcionamiento.

Asimismo, en coordinación y con la asistencia de la gerencia del ICU, aprueba la distribución de los recursos disponibles entre los distintos departamentos, grupos de investigación y unidades de servicios, velando por su óptima utilización para el desarrollo de las actividades e informando al Claustro científico y a la Junta sobre dicha distribución y sobre los criterios empleados para realizarla.

I) Las Gerencias de los ICU

De conformidad con la Norma de Institutos, las gerencias de los ICU son las unidades de apoyo a la investigación, responsables de ofrecer el soporte técnico y administrativo necesario para el correcto funcionamiento de los ICU, así como de la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados.

Las gerencias son los órganos responsables de controlar el correcto uso de los fondos públicos y asegurar el cumplimiento de los procedimientos de gestión económico-financiera y presupuestaria, sin perjuicio de la responsabilidad asumida por los investigadores principales (IP) respecto a su actividad científica.

Las gerencias dependen orgánica y funcionalmente de la SEGE, por lo que ejercen sus funciones de conformidad con las instrucciones, procedimientos internos, circulares y directrices que ésta establezca, sin perjuicio de la orientación, impulso, evaluación y control de su actividad por la dirección del Instituto, a la que deberán rendir cuentas.

Cada gerencia será responsable de la caja pagadora que se adscriba a su ICU. La caja pagadora realizará los pagos que ordene la gerencia y que hayan de atenderse con cargo a los fondos provistos, de conformidad con el Sistema de Dotación de Tesorería Operativa (DTO) o el de libramientos a justificar.

Excepcionalmente y previa aprobación de la SEGE, podrán existir órganos con unidades asimiladas a las gerencias que desempeñarán sus mismas funciones y a los que se adscribirá una caja pagadora.

I.9 Informes y certificados

I.9.1. Informes

La solicitud de informes económicos para la toma de decisiones en el CSIC se dirigirá a la SGAAE para su posterior envío al servicio competente.

Los servicios de la SGAAE dispondrán de, al menos, una semana para elaborar el informe solicitado, a fin de asegurar la calidad y pertinencia del análisis realizado y, en última instancia, la idoneidad de la decisión a adoptar por la unidad solicitante.

Mediante procedimiento interno se establecerá cuáles de estos informes son de carácter preceptivo o potestativo, vinculante o no vinculante y los plazos para su emisión, que podrán ser diferentes al plazo anteriormente señalado.

I.9.2. Certificados y declaraciones

La SGAAE tramitará las siguientes solicitudes de certificaciones, que deberán dirigirse al correo electrónico sgaae@csic.es:

- La solicitud de realización de trámites ante la Agencia Tributaria (aceptación de mercancías sujetas a exención de impuestos especiales, certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias, presentación de libros trimestrales de existencias de alcoholes, tramitación del pago de tasas por instalaciones radiactivas, etc.).
- La solicitud de remisión a los centros de notificaciones electrónicas presentadas por distintos entes ante la dirección general electrónica habilitada (notificaciones.060).

La SGAAE dispondrá de, al menos, una semana para preparar la documentación solicitada.

La Oficina de Gerencias gestionará la expedición de declaraciones responsables y/o certificaciones de cumplimiento de obligaciones derivadas de la participación del CSIC en convocatorias o licitaciones públicas o cualesquiera otros documentos a firmar por la SEGE. La solicitud se dirigirá al correo electrónico oficinagerencias@csic.es, especificando el tipo de documento que se

requiere, su finalidad y, en el caso de que sea requerido por un ente externo al CSIC, público o privado, deberá adjuntarse el documento de solicitud concreto.

La Oficina de Gerencias dispondrá de, al menos, una semana para preparar la documentación solicitada.

El Servicio de Gestión de Ingresos tramitará los siguientes certificados que, para ser efectivos, deben ser firmados por el titular de unidad de la SGAAE que corresponda por razón de la materia:

- Ingresos recibidos y contabilizados: se expiden siempre que la entidad pública o privada que ha concedido el ingreso solicite certificación que acredite la recepción y contabilización del importe abonado en el presupuesto del CSIC.
- Donaciones: se expiden cuando la entidad o persona física que ha realizado una donación, un donativo o una aportación voluntaria en favor del CSIC, como entidad beneficiaria del mecenazgo, solicita certificación de la recepción y contabilización del importe donado con los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, a efectos de que puedan presentarse como importes deducibles ante la Administración Tributaria.

El Servicio de Gestión de Ingresos dispondrá de, al menos, una semana para preparar la documentación solicitada.

2. EL PRESUPUESTO DEL CSIC

2.1 Naturaleza

El CSIC planifica y desarrolla su actividad anual en base a un presupuesto único, de conformidad con las previsiones de la Ley General Presupuestaria y con las especialidades que le reconoce la Ley de Agencias.

Dicho presupuesto presenta una doble vertiente al estar compuesto de un estado de ingresos propio y otro estado de gastos entre los que existe una correlación financiera y contable, si bien cada uno tiene un efecto jurídico distinto:

- a. El Presupuesto de ingresos del CSIC es estimativo, al recoger una previsión del origen y cuantía de los fondos con los que se van a afrontar los gastos del ejercicio.
- b. El Presupuesto de gastos del CSIC tiene carácter limitativo y vinculante por su importe global y, dentro de dicho importe, también respecto de la cuantía total de los gastos de personal, los gastos autorizados de subvenciones nominativas, gastos para atenciones protocolarias y representativas y aquellos que así lo establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.



Respetando estos límites, el presupuesto de gastos es estimativo para la distribución de los créditos en categorías dentro de cada programa, lo que supone que las aplicaciones presupuestarias en las que se desagrega dicho presupuesto son meras previsiones de gasto e información contable, que se pueden distribuir y reubicar en los casos y mediante los procedimientos internos que se determinan en la presente instrucción.

El CSIC no podrá efectuar ningún gasto para el que no se encuentre habilitado por crédito adecuado y suficiente en su Presupuesto de gastos.

2.2 Presupuesto de Ingresos

2.2.1. Estructura

El estado de ingresos del Presupuesto del CSIC es objeto de la siguiente clasificación:

- a. **Orgánica:** alude al centro gestor de los ingresos; en este caso el CSIC, que se incardina en la Sección 28 (Ministerio de Ciencia e Innovación) y Organismo 301 (CSIC) de los Presupuestos Generales del Estado, sin perjuicio de posibles cambios relativos al Ministerio de adscripción o a la propia configuración jurídica del CSIC que puedan modificar dicha codificación.
- b. **Económica:** agrupa los ingresos según su naturaleza económica, su clase u origen. El nivel de agregación es capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

Ingresos Corrientes:

- Capítulo III. Tasas, Precios Públicos y otros ingresos.
- Capítulo IV. Transferencias Corrientes.
- Capítulo V. Ingresos Patrimoniales

Ingresos de Capital:

- Capítulo VI. Enajenación de Inversiones Reales.
- Capítulo VII. Transferencias de Capital.

Operaciones Financieras:

- Capítulo VIII. Activos Financieros.
- Capítulo IX. Pasivos Financieros.

No se incluye una clasificación por programas, pues todos los ingresos se deben destinar a financiar la globalidad de los gastos del CSIC, salvo en el caso de los ingresos afectados.

La imputación de cada tipo de ingreso a uno u otro capítulo, artículo, concepto o subconcepto deberá realizarse siguiendo los criterios establecidos en la Resolución de 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica, o en la que la sustituya.

2.3 Presupuesto de Gastos

2.3.1. Estructura

El estado de gastos del Presupuesto del CSIC es objeto de la siguiente clasificación:

- a. **Orgánica:** alude al centro gestor de los gastos; en este caso el CSIC se incardina en la Sección 28 (Ministerio de Ciencia e Innovación) y Organismo 301 (CSIC) de los Presupuestos Generales del Estado, sin perjuicio de posibles cambios relativos al Ministerio de adscripción o a la propia configuración jurídica del CSIC que puedan modificar dicha codificación.
- b. **Por programas:** El CSIC es Centro Gestor de gasto de tres programas presupuestarios (sin perjuicio de los cambios que el Ministerio de Hacienda pueda realizar en esta estructura):
 - El 463A “*Investigación Científica*”: programa principal que gestiona el CSIC y en el que se recogen los créditos destinados al cumplimiento general de sus fines.
 - El 143A “*Cooperación al desarrollo*”: programa transversal cuyo principal responsable es la Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo y en el que también participan otros ministerios y organismos.
 - El 000X “*Transferencias Internas*”: en el que se recogen todas las transferencias de esta naturaleza que realice anualmente el CSIC.
- c. **Económica:** indica el objeto de gasto. El nivel de agregación es capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

Operaciones Corrientes:

Capítulo I. Gastos de Personal.

Capítulo II. Gastos Corrientes en bienes y servicios.

Capítulo III. Gastos Financieros.

Capítulo IV. Transferencias Corrientes.



Operaciones de Capital:

- Capítulo VI. Inversiones reales.
- Capítulo VII. Transferencias de Capital.

Operaciones Financieras:

- Capítulo VIII. Activos Financieros.
- Capítulo IX. Pasivos Financieros.

La imputación de cada tipo de gasto a uno u otro capítulo, artículo, concepto o subconcepto deberá realizarse siguiendo los criterios establecidos en la Resolución de 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos, o en la que la sustituya.

2.4 División Interna y Distribución del Presupuesto de Gastos

2.4.1. Subprogramas Internos: Funcionamiento y Proyectos

Las especiales características que reviste la actividad científica e investigadora que desarrolla el CSIC exigen que el Presupuesto de gastos se divida, a efectos internos, en dos subprogramas –el de Funcionamiento (F) y el de Proyectos (P):

463AF	}	Funcionamiento
143AF		
463AP	}	Proyectos
143AP		
000X	}	Funcionamiento y Proyectos

La vinculación –y en su caso afectación- de los ingresos del CSIC a cada uno de los subprogramas y los gastos que deben atenderse con cargo a ellos se estructuran de la siguiente forma:

463AF: Se nutre principalmente de los créditos presupuestarios derivados de los siguientes ingresos o recursos:

- a. Las transferencias globales corrientes y de capital del Ministerio de adscripción consignadas en los Presupuestos Generales del Estado y, en su caso, las transferencias nominativas del Ministerio de adscripción destinadas a financiar, de forma estructural y no condicionada, una finalidad o infraestructura concreta del CSIC.
- b. Los rendimientos de sus cuentas bancarias.



- c. Los costes indirectos resultantes de la aplicación de la Instrucción COIN para el sostenimiento de la infraestructura del CSIC a través de la ORGC.

Con cargo a los créditos de este subprograma se atenderán y ejecutarán fundamentalmente:

- a. Los gastos de personal de Capítulo I, que se ejecutan centralizadamente por la ORGC.
- b. Los gastos que se realicen con cargo a las dotaciones del Presupuesto de Funcionamiento de los ICU del CSIC y a sus dotaciones adicionales y extraordinarias.
- c. Las aportaciones que realiza el CSIC a otras instituciones públicas o privadas por su participación en Institutos Mixtos u otras entidades con personalidad jurídica propia que haya creado o en las que participe.
- d. El pago de cuotas y aportaciones por la participación del CSIC en organismos y organizaciones internacionales.
- e. Los gastos derivados de convenios institucionales o instrumentos similares.
- f. Las inversiones necesarias para el funcionamiento del organismo, excluidas las de la ejecución de las actividades científicas que cuenten con financiación externa.

I43AF: Se nutre de los créditos presupuestarios derivados de los siguientes ingresos o recursos:

- a. Las transferencias corrientes y de capital del Ministerio de adscripción consignadas en los Presupuestos Generales del Estado.

Con cargo a los créditos de este subprograma se atenderán y ejecutarán fundamentalmente:

- a. Los gastos derivados de las convocatorias internas del CSIC de movilidad a países objeto de la cooperación al desarrollo.
- b. Las aportaciones que realice el CSIC a otras instituciones públicas o privadas en el marco de convenios y proyectos de colaboración bilateral y multilateral ligados a la cooperación al desarrollo.

463AP: Se nutre principalmente de los créditos presupuestarios derivados de los siguientes ingresos o recursos:

- a. Las transferencias nominativas del Ministerio de adscripción o de otros ministerios u organismo públicos consignadas en los Presupuestos Generales del Estado, destinadas a financiar de forma condicionada una actuación o encomienda concreta que se realice al CSIC.



- b. Los ingresos de agentes financiadores externos, públicos o privados, que el CSIC obtenga como beneficiario de ayudas, subvenciones, anticipos reembolsables, préstamos así como donaciones, para el desarrollo y ejecución de cualquier actividad científica.
- c. Los ingresos obtenidos por el CSIC como contraprestación por los servicios y suministros prestados a terceros con base en contratos, encargos o prestaciones de servicios científico-técnicos.
- d. Los ingresos en concepto de aportaciones y compensaciones que se realicen al CSIC con base en convenios o instrumentos similares para el desarrollo de actividades científicas.
- e. Los ingresos obtenidos en cualquiera de las actuaciones anteriores en concepto de costes indirectos, excluidos los de la ORGC, o financiación de gastos generales.

Con cargo a los créditos de este subprograma se atenderán y ejecutarán fundamentalmente:

- a. Los gastos directos de ejecución de las actividades científicas anteriores que cuenten con financiación externa.
- b. Los gastos que, de conformidad con lo dispuesto en esta instrucción, puedan realizarse con cargo a la financiación por costes indirectos recibida en ejecución de las actividades científicas anteriores que cuenten con financiación externa.
- c. Las devoluciones que deban realizarse a los agentes financiadores, así como sus intereses de demora.

I43AP: Se nutre de los créditos presupuestarios derivados de los siguientes ingresos o recursos:

- a. Los ingresos de agentes financiadores externos que el CSIC perciba en concepto de ayudas, subvenciones, anticipos reembolsables o préstamos para el desarrollo y ejecución de actividades de cooperación al desarrollo.
- b. Los ingresos en concepto de aportaciones o compensaciones que se realicen al CSIC con base en convenios para la cooperación al desarrollo.
- c. Los ingresos obtenidos en cualquiera de las actuaciones anteriores en concepto de costes indirectos o financiación de gastos generales.

Con cargo a los créditos de este subprograma se atenderán y ejecutarán fundamentalmente:

- a. Los gastos directos de ejecución de las actividades científicas anteriores que cuenten con financiación externa.

- b. Los gastos que, de conformidad con lo dispuesto en esta instrucción, puedan realizarse con cargo a la financiación por costes indirectos recibida en ejecución de las actividades científicas anteriores que cuenten con financiación externa.
- c. Las devoluciones que deban realizarse a los agentes financiadores, así como sus intereses de demora.

000X: Con cargo a este programa presupuestario se debe ejecutar cualquier tipo de gasto (de funcionamiento o de proyectos) por transferencias corrientes o de capital (básicamente, aportaciones derivadas de convenios) que el CSIC deba realizar a:

- a. Los departamentos ministeriales de la Administración del Estado.
- b. La Seguridad Social.
- c. Los organismos autónomos, agencias estatales y demás organismos públicos de la Administración del Estado, incluidos los Organismos Públicos de Investigación (OPI).

Mediante procedimiento interno podrán recogerse a mayor nivel de detalle –y, en casos justificados, modificarse–, los criterios de vinculación y de dotación y ejecución de los ingresos y los gastos del CSIC a cada uno de los subprogramas.

2.4.2. Partidas internas

Adicionalmente, para realizar un control centralizado del gasto más exhaustivo, los créditos presupuestarios se dotan y se ejecutan a través de alguna de las partidas internas que a tal efecto crea y gestiona la SGAAE.

Las partidas informarán internamente sobre el Programa o Política de Gasto con cargo al cual se realiza la dotación o se ejecuta un gasto o, en su caso, informarán sobre el órgano de las ORGC que propone su dotación.

Mediante procedimiento interno se detallarán y mantendrán actualizadas las partidas internas de gasto existentes, el procedimiento para su creación y el tipo de dotaciones y gastos que deberán realizarse a través de ellas.

2.4.3. Dotación de crédito a las unidades tramitadoras

Toda dotación de crédito presupuestario que realice la SGAAE a las unidades tramitadoras por alguno de los conceptos previstos en los sub-apartados 5 a 10 de este apartado 2, se realizará con origen y destino en alguno de los subprogramas F y P a través de alguna de las partidas internas existentes.

Las unidades tramitadoras, una vez reciban cualquiera de las dotaciones de crédito anteriores, deberán registrarlas como abonos en sus cuentas internas en la forma que establezca la Instrucción SANCI.

El crédito presupuestario vincula al concreto nivel de subprograma y partida en los que se haya dotado por la SGAAE, por lo que las unidades tramitadoras solo podrán ejecutar dicho crédito imputándolo a ellos. Además, registrarán dicho crédito como cargo en sus cuentas internas en la forma que establezca la Instrucción SANCI.

Las unidades tramitadoras no podrán traspasar el crédito que se les haya dotado entre los diferentes subprogramas ni entre las partidas sin la previa conformidad de la SGAAE y solo para casos excepcionales.

2.5 Los Escenarios Presupuestarios de la ORGC

2.5.1. Concepto y Estructura

Los Escenarios Presupuestarios (EP) contienen la programación anual de uso y distribución centralizada de los créditos presupuestarios disponibles en los Subprogramas Presupuestarios de Funcionamiento del CSIC.

En los EP se recogerá el importe máximo autorizado del que se podrá disponer durante el ejercicio para la realización de alguna de las siguientes operaciones:

- a. Las dotaciones de crédito a realizar a los ICU en concepto de presupuesto de Funcionamiento, así como los importes que se reserven para poder atender durante el ejercicio las dotaciones adicionales consolidables y las dotaciones extraordinarias que procedan.
- b. Las dotaciones de crédito singulares a realizar durante el ejercicio a las distintas unidades tramitadoras del CSIC a instancia de los órganos y unidades de la ORGC en ejecución de las políticas y programas internos de gasto cuya administración tengan encomendada.
- c. Las dotaciones de crédito a realizar durante el ejercicio a Oficialía Mayor para que pueda atender los gastos que le propongan los órganos y unidades de la ORGC y tengan autorizados en los EP para el cumplimiento de sus funciones.
- d. Las previsiones y compromisos de gastos institucionales y/o centralizados del CSIC que se realicen mediante pago en firme directamente por la SGAAE, previa propuesta de los órganos y unidades de la ORGC responsables de estos.
- e. Nóminas de todo el personal del CSIC.

Los EP son un instrumento de programación interna de gasto del CSIC que en ningún caso constituyen actos presupuestarios de retención de crédito o compromiso de gasto, por lo que, cuando las circunstancias así lo aconsejen, sus previsiones podrán ser objeto de suspensión, modificación o anulación.

2.5.2. Administración y Gestión

En la apertura de cada ejercicio, la SEGE comunicará los EP asignados a los distintos órganos y unidades de la ORGC.

Cualquier compromiso o programa de gasto que, en ejercicio de las competencias que tengan delegadas, pretendan sumir los órganos y unidades de la ORGC sin caja pagadora requerirá, en caso de no estar incluido en los EP y antes de iniciarse su tramitación, autorización de la SEGE como paso previo a la dotación o habilitación del crédito necesario por la SGAAE a Oficialía Mayor.

Cualquier compromiso que, en ejercicio de las competencias que tengan delegadas, asuman las direcciones, gerencias y asimilados de los ICU, se imputará a sus presupuestos y recursos propios, no pudiendo en ningún caso repercutir sobre los créditos de la ORGC, salvo autorización previa y expresa de la SEGE.

Las dotaciones de crédito o previsiones de gasto que se recojan en los EP se rigen por el principio de anualidad presupuestaria, por lo que las previsiones de gasto o importes dotados no ejecutados a 31 de diciembre, salvo que expresamente la SGAAE autorice lo contrario, se anularán y no se traspasarán al ejercicio siguiente.

Mediante procedimiento interno se establecerá la estructura, contenido y operativa de gestión para las dotaciones, modificaciones y variaciones que realicen en los EP.

2.6 El Presupuesto de Funcionamiento de los ICU

2.6.1. Concepto

Por Presupuesto de Funcionamiento (PF) de los ICU se entiende el importe global que se asigna de forma individualizada a cada uno de ellos para el mantenimiento de sus gastos estructurales.

El PF está compuesto por el conjunto de créditos presupuestarios que, aprobados en los Presupuestos General del Estado en el Programa Presupuestario 463A de la Agencia Estatal CSIC, se ponen a disposición de los ICU mediante dotaciones realizadas por la SGAAE a la apertura de ejercicio en el subprograma presupuestario 463AF más, en su caso, las dotaciones de crédito adicionales que se puedan hacer durante el ejercicio.

2.6.2. Gastos a atender por el Presupuesto de Funcionamiento

El PF deberá destinarse prioritariamente a atender los gastos estructurales ordinarios del ICU, entendiendo por tales los indispensables para garantizar la apertura y operatividad de sus

infraestructuras de uso común y la realización de su actividad institucional básica y de gestión, en concreto:

- a. Los suministros básicos: electricidad, agua, gas, combustible, comunicaciones.
- b. Los servicios contratados tales como limpieza, seguridad, etc.
- c. Los tributos y tasas (IBI, paso de carruajes, basuras, etc.).
- d. Los gastos de reparación, mantenimiento y, en su caso, compra de los bienes muebles necesarios para el funcionamiento general del ICU que puedan realizarse por el Capítulo II de gastos y que no tengan relación directa con la actividad científica.
- e. Las indemnizaciones por razón del servicio que se deriven de las comisiones de servicio para el ejercicio de funciones institucionales del ICU.

Las inversiones y los gastos operativos de los Servicios Científico-Técnicos del ICU registrados y operativos en la aplicación corporativa Catálogo de Prestaciones, se atenderán prioritariamente con los ingresos que se deriven de su explotación y prestación de servicios, interna y externa; con los costes indirectos de la infraestructura del ICU; con la financiación que se obtenga de los programas y políticas internas de apoyo; y, en su defecto y en los casos en los que la naturaleza del gasto lo permita, con el PF.

Todos aquellos gastos que no puedan afrontarse con el PF deberán sufragarse con cargo a los costes indirectos de que disponen los ICU como consecuencia de la actividad investigadora en aplicación de la Instrucción COIN.

2.6.3. Asignación Anual y Dotaciones Adicionales y Extraordinarias

Mediante la Instrucción Anual de Apertura se publicará la asignación del PF anual entre los ICU del CSIC al inicio de cada ejercicio, pudiendo incluir bonificaciones relacionadas con la calidad de la gestión.

Dicha instrucción contendrá los criterios de asignación generales utilizados para la determinación de las cuantías individualizadas del PF de ese ejercicio.

Mediante procedimiento interno se establecerán los casos, plazos y formas en que los ICU podrán solicitar a la SGAAE dotaciones de crédito adicionales a su PF, que se consolidarán en el caso de considerarse gasto estructural. Igualmente, se podrán solicitar dotaciones de crédito extraordinarias no consolidables para la atención de necesidades sobrevenidas o urgencias de gasto estructural que no puedan afrontar con sus recursos.

2.6.4. Administración y Gestión. Principio de Anualidad Presupuestaria

La Administración del PF asignado a cada ICU corresponde por delegación de la Presidencia a su dirección o jefatura orgánica, y es gestionado por la gerencia que tenga adscrita o que le preste servicio. Deberán velar ambas por su uso eficiente y conforme a los principios y procedimientos establecidos por el ordenamiento jurídico y la normativa interna del CSIC, bajo la dependencia, orientación y asistencia de la SEGE.

Las dotaciones de crédito que componen el PF se rigen por el principio de anualidad presupuestaria. En consecuencia, los importes dotados no ejecutados durante el ejercicio se anularán y no se traspasarán al ejercicio siguiente salvo que la SGAAE autorice expresamente lo contrario.

Mediante procedimiento interno se mantendrá actualizada la lista de aplicaciones presupuestarias que se encuentren abiertas para su ejecución por los ICU a través del subprograma de funcionamiento, así como su grado de vinculación interna.

Asimismo, este procedimiento interno detallará en qué aplicaciones o partidas deberán recogerse las distintas dotaciones de crédito que la SGAAE realice a los ICU.

2.6.5. Especialidades de los Institutos Mixtos

Con carácter general, el PF que el CSIC dote a los Institutos Mixtos será la aportación directa al presupuesto del instituto a la que se haya comprometido el Consejo, previo conocimiento de la SGAAE, en el correspondiente órgano rector.

La asignación, administración y gestión del PF de los Institutos Mixtos variará en función de qué institución cotitular asuma o cuente con las capacidades necesarias para gestionar directamente los gastos estructurales del Instituto, pudiendo revestir alguna de las siguientes formas:

- a) **Gestión Directa CSIC:** cuando el CSIC asuma la responsabilidad exclusiva sobre la gestión directa del funcionamiento del instituto a través de una gerencia y caja pagadora del CSIC adscrita a este o mediante la prestación de servicios de caja por otra unidad tramitadora.

En estos casos, el PF que el CSIC asigne al instituto mixto en la Instrucción Anual de Apertura, salvo casos excepcionales, se corresponderá únicamente con la aportación acordada a realizar por el CSIC al funcionamiento del instituto mixto en su órgano rector. El documento justificativo del acuerdo del órgano rector será comunicado por la Vicepresidencia Adjunta de Relaciones Institucionales (VARI) a la SGAAE a los efectos que correspondan.

Las aportaciones que deban realizar las demás instituciones cotitulares del instituto mixto se materializarán en la forma acordada. Cuando el modelo se base en la transferencia de la aportación al CSIC, la SGAAE solo dotará el crédito resultante al instituto mixto una vez se



reciban y liquiden los ingresos correspondientes o exista un compromiso o garantía suficiente de su recepción.

- b) Gestión Externa:** cuando sea otra institución cotitular o entidad de gestión del instituto mixto la que asuma la responsabilidad exclusiva sobre la gestión directa del funcionamiento del instituto a través de sus sistemas y estructuras de gestión.

En estos casos, el PF que el CSIC asigne al instituto mixto en la Instrucción Anual de Apertura se corresponderá exclusivamente con la aportación a la que se haya comprometido el Consejo en el órgano rector, que se materializará en la forma que se acuerde en dicho órgano.

- c) Gestión Compartida:** cuando la gestión directa del funcionamiento del instituto mixto se realice de forma compartida entre la gerencia y la caja pagadora del CSIC adscrita y los sistemas y estructuras de gestión de las otras instituciones cotitulares.

En estos casos se aplicarán las reglas anteriores en la medida que resulten compatibles con el modelo de gestión del instituto mixto.

En cualquiera de los casos anteriores, la asignación individualizada del PF que se recoja en la Instrucción Anual de Apertura podrá no corresponderse con la aportación total anual recogida en los acuerdos de sus órganos rectores (o en los convenios de creación o sus adendas económicas). Las cantidades que faltasen por aportar por el CSIC se dotarán, en su caso, tras la revisión individualizada de la situación de cada uno de ellos.

Dicha revisión comprenderá la comprobación de, entre otros aspectos, las aportaciones efectivamente realizadas por las instituciones cotitulares, la aprobación extemporánea del presupuesto del ejercicio y las liquidaciones de ejercicios anteriores que procedan. La Vicepresidencia de Organización y Relaciones Institucionales (VORI) y la SEGE determinarán otros criterios específicos a considerar en cada caso.

2.7 El Crédito de Proyectos

2.7.1. Sistema Centralizado de Gestión

La capacidad de gasto con cargo a los distintos proyectos, contratos y convenios que forman parte de la actividad científica de un ICU viene condicionada por la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente dotado por la SGAAE en algunos de sus subprogramas de proyectos.

El crédito de proyectos se concibe, gestiona y distribuye ente los ICU de forma global, centralizada y gradual, conforme al siguiente sistema:

- Los recursos financieros obtenidos por los ICU de agentes de financiación externa en el desarrollo de su actividad científica, una vez ingresados en las cuentas bancarias autorizadas



del CSIC y tras su liquidación y contabilización, se registran en los sistemas centralizados de gestión presupuestaria del organismo, lo que supone para los ICU una expectativa/garantía de su dotación futura por la SGAAE como crédito presupuestario (dotaciones futuras).

- La dotación efectiva por la SGAAE de los créditos a los subprogramas de proyectos de los ICU (dotaciones realizadas) no es, pues, automática, ya que vendrá condicionada por las disponibilidades globales anuales de crédito presupuestario con las que en cada momento cuente el CSIC. Por ello, las dotaciones se realizan de forma acompasada a las necesidades y demandas de ejecución debidamente justificadas de la actividad científica, en función del crédito disponible en los subprogramas de proyectos con el que en cada momento cuenten los ICU.

Gracias a este sistema gradual de dotación del crédito de proyectos, los ICU cuentan con la cobertura global e indistinta del crédito que en cada momento tengan dotado y disponible en los subprogramas de proyectos para ejecutar los gastos derivados de sus actividades científicas.

Por tanto, la posibilidad de un ICU de realizar un gasto con cargo a una actividad científica determinada no está condicionada necesariamente a que la SGAAE le haya dotado previamente el concreto crédito presupuestario derivado de los ingresos cobrados por dicha actividad concreta, pudiendo el ICU ejecutar dicho gasto con cargo al crédito global de proyectos que tenga disponible.

En los casos en que expresamente lo prevea la Instrucción SAINCI y en función del crédito global de proyectos que tengan disponible y del principio de prudencia, los ICU podrán anticipar saldo en las cuentas internas de proyectos al objeto de poder ejecutar gasto con cargo a aquellas actividades científicas vigentes respecto de las cuales aún no se hayan cobrado los ingresos previstos.

2.7.2. Conceptos de crédito y forma

El crédito de proyectos está formado por distintos conceptos para gasto derivados del ingreso contabilizado, una vez aplicada la Instrucción COIN.

A efectos de dotación de crédito, el registro informático del ingreso podrá estar compuesto por:

- a. EBS: Crédito destinado a la adquisición de Equipamiento, Bienes y Servicios de proyectos, prestaciones de servicios y ayudas a la investigación.
- b. PER: Crédito destinado a la contratación de Personal.
- c. CEN: Crédito destinado a la infraestructura del Centro o Instituto.
- d. CSIC: Crédito destinada a la infraestructura de la ORGC.

- e. PRO: Crédito destinado al pago de la Productividad PRO.
- f. FPCEN: Crédito destinado al mantenimiento de la infraestructura del ICU proveniente de ventas, matrículas, patentes y otros.
- g. FPCSIC: Crédito destinado al mantenimiento de la infraestructura de la ORGC proveniente de ventas, matrículas, patentes y otros.
- h. INV: Crédito destinado al pago a inventores por la obtención de beneficios derivados de la explotación de resultados de la investigación.
- i. COL: Crédito destinado al pago a colaboradores por obtención de beneficios derivados de la explotación de resultados de la investigación.

2.7.3. Plazos y calendario de las dotaciones

En la Instrucción Anual de Apertura se establecerá el programa y calendario de dotaciones generales o individuales de proyectos a realizar durante el ejercicio, así como los criterios que determinen los importes a dotar.

2.7.4. Anticipo al subprograma de proyectos con cargo a ingresos futuros

Cuando un ICU se encuentre en una situación temporal de dificultad financiera proveniente de la necesidad de ejecución de la actividad científico-técnica y del retraso en el cobro de los ingresos, recibirá un anticipo de crédito desde la SGAAE para hacer frente al desarrollo de la actividad científica que ha sido comprometida o subvencionada. Una vez se haya recibido el ingreso, se dotará el crédito al ICU y posteriormente se retirará y cancelará el crédito anticipado por la SGAAE.

2.7.5. Administración y Gestión. Principio de Ejecución Plurianual

La administración anual de crédito de proyectos que tenga disponible cada ICU se realizará atendiendo a las propuestas de ejecución de gasto que, con arreglo a los criterios establecidos en el apartado 5.3., presenten los IP o responsables de las distintas actividades científicas vigentes, en función del calendario de actuaciones previsto, la perentoriedad en el cumplimiento de los plazos establecidos para estas y teniendo en consideración si se ha producido el cobro de los ingresos derivados de dicha actividad.

No obstante, corresponde a la dirección o jefatura orgánica del ICU por delegación de la Presidencia, la decisión final y responsable sobre la ubicación, destino y prioridad en el uso de dicho crédito presupuestario, en coordinación y con la asistencia de la gerencia, debiendo cumplir las instrucciones que al respecto puedan establecer los órganos competentes de la ORGC, bajo la dependencia, orientación y asistencia de la SEGE.

Las dotaciones de crédito de proyectos se rigen por el principio de ejecución plurianual, por lo que las dotaciones realizadas a los ICU no ejecutadas no se anularán, incorporándose al ejercicio siguiente o, en su caso, reintegrándose como dotaciones futuras.

Mediante procedimiento interno se mantendrá actualizada la lista de aplicaciones presupuestarias que se encuentren abiertas para su ejecución por los ICU a través del subprograma de proyectos, así como su grado de vinculación interna.

Asimismo, el procedimiento interno detallará en qué aplicaciones o partidas deberán recogerse las distintas dotaciones de crédito de proyectos que la SGAAE realice a los ICU.

2.7.6. Especialidades de los Institutos Mixtos

Con carácter general, y sin perjuicio de las autorizaciones que prevean los convenios reguladores de los Institutos Mixtos y los acuerdos de sus órganos rectores y de acuerdo con el apartado 1.7.E), el personal de investigación vinculado al CSIC adscrito a un instituto mixto desarrollará su actividad profesional como IP o Responsable a través del CSIC –y del ICU al que se encuentre adscrito-, debiendo presentar sus proyectos y canalizar su actividad científica a través de los órganos del organismo que resulten competentes.

Los ingresos de esta actividad científica deberán ingresarse siempre en las cuentas corrientes autorizadas a nombre del CSIC, lo que determinará su dotación mediante el sistema previsto en este apartado 2.7.

No obstante, en los casos y condiciones que establezcan los convenios reguladores de los Institutos Mixtos y los acuerdos de sus órganos rectores, así como la normativa interna del CSIC, el personal de investigación podrá integrarse con carácter general como miembro en los equipos de investigación y de trabajo o colaborar en la prestación de servicios que se soliciten, acuerden y ejecuten a través de alguna de las instituciones cotitulares en el instituto mixto al que se encuentren adscritos.

En estos casos, los ingresos de dicha actividad científica se ingresarán por la institución participante cuyo personal ostente la dirección de la actividad y que presente la actividad o resulte beneficiaria de la financiación, sin perjuicio de que la participación de personal del CSIC en aquella pueda computarse a efectos de la determinación de las relaciones financieras entre ambas partes en los términos que se acuerden. Las posibles responsabilidades o devoluciones por la ejecución de la actividad recaerán íntegramente en la entidad beneficiaria.

2.8 Políticas y Programas Internos de Gasto de la ORGC

2.8.1. Concepto, Aprobación y Dotación

Al margen del PF y sin consolidarse en él salvo que expresamente se acuerde lo contrario, la SGAAE realizará, a través de partidas de gasto específicas, dotaciones de crédito a los distintos

subprogramas presupuestarios de los ICU derivadas de políticas o programas de gasto internos que prevean actuaciones de apoyo a su infraestructura, actividad institucional o actividad científica.

La dotación de dichos créditos se realizará a instancia de los órganos de la ORGC que tengan encomendada la administración de los distintos programas internos de gasto, con sujeción siempre a las cuantías autorizadas en los EP.

Con carácter general, la dotación de estos créditos se realizará a alguno de los subprogramas de funcionamiento de las unidades tramitadores y se regirán por el principio de anualidad presupuestaria, salvo que expresamente la SGAAE autorice que se traspasen al ejercicio siguiente.

Cuando se prevea una ejecución plurianual del Programa o que el apoyo deba pasar a integrar las reservas del ICU, la SGAAE podrá determinar que la dotación se realice a alguno de los subprogramas P de las unidades tramitadoras.

Las resoluciones por las que se aprueben las Políticas y Programas Internos de Gasto de la ORGC se publicarán en BO.CSIC.

Previamente a su aprobación y comunicación, dichos programas deberán haber sido objeto de conocimiento y de informe favorable por la SEGE para su incorporación a los EP.

2.8.2. Tipología

Sin perjuicio de que la Presidencia pueda establecer la configuración de otro tipo de Políticas y Programas Internos de Gasto de la ORGC, con carácter general responderán a alguno de estos tipos:

A) Cofinanciaciones ORGC

Los Programas de ayudas y subvenciones de los agentes financiadores, así como algunos contratos y convenios, pueden requerir para su concesión que el CSIC asuma y se comprometa a la cofinanciación de una parte variable de los costes que dichos programas o proyectos supongan.

La cofinanciación exigible por los agentes financiadores se asumirá íntegramente con cargo a los recursos financieros de los que se disponga el ICU solicitante y/o que realice la actividad científica.

No obstante, y en la medida que existan recursos disponibles a tal efecto, la Instrucción Anual de Apertura fijará formalmente para las convocatorias previstas durante dicha anualidad los compromisos de aportación que la ORGC realizará para la cofinanciación de cada tipo de programas y proyectos, así como la cofinanciación que deben asumir los ICU con sus recursos para que puedan participar en aquellos.

Mediante procedimiento interno se establecerá la documentación y tramitación que los ICU deben seguir para la válida asunción de sus compromisos de cofinanciación, así como los recursos

financieros que se considerarán aptos para afrontar dichas cofinanciaciones y la forma en que la gerencia habrá de certificar su existencia. Asimismo, se establecerán los procedimientos para la dotación a los ICU de las cofinanciaciones comprometidas por la ORGC y, cuando proceda, los de retirada por la SGAAE de las cofinanciaciones comprometidas por los ICU.

B) Convocatorias Internas CSIC

La Presidencia del CSIC, y en casos excepcionales los órganos de la ORGC en el ámbito de su competencia, podrán aprobar y publicar, previo conocimiento e incorporación por la SEGE a los EP, Convocatorias Internas de ayudas de estancia, instalación, viaje, movilidad o similares, a las que podrán presentarse exclusivamente y competitivamente empleados públicos del CSIC, de forma personal o a través de los ICU a los que se adscriban.

Estas convocatorias no podrán prever pagos directos a los empleados públicos del CSIC beneficiarios a través de la nómina o por otros medios, sino exclusivamente dotaciones de crédito a realizar por la SGAAE a las unidades tramitadoras para que asuman directamente los gastos objeto de la ayuda y/o puedan asumir las indemnizaciones por comisiones de servicio que procedan.

El personal adscrito a Institutos Mixtos dependiente de cualquiera de las instituciones cotitulares podrá presentarse a dichas convocatorias siempre que, atendiendo a criterios de reciprocidad, así lo prevean los convenios reguladores de dichos institutos.

Las Convocatorias Internas detallarán la operativa de las dotaciones de crédito a realizar por la SGAAE, así como de los gastos a realizar por las unidades tramitadoras con cargo a aquellas.

Cualquier otro tipo de convocatoria que prevea conceder ayudas a personas o instituciones externas al CSIC deberá ser siempre aprobada por la Presidencia del CSIC y ser previamente informada por la SGAAE a efectos de valorar y determinar su viabilidad y la forma de realizar el gasto.

C) Bolsas, Programas de Apoyo y Premios

Los órganos de la ORGC podrán administrar Bolsas, Programas de Apoyo o Premios para el fomento o cofinanciación de determinadas políticas en los ICU, ya estén referidas a su funcionamiento estructural o al desarrollo de determinadas actividades científicas, siempre que se hayan incluido en el correspondiente EP. Asimismo, las Bolsas podrán prever bonificaciones a los ICU en concepto de premios o reconocimientos.

Las resoluciones por las que se aprueben las Bolsas y Programas se publicarán en BO.CSIC y determinarán el órgano encargado de su administración, el procedimiento de dotación, que podrá ser de oficio a juicio del órgano administrador o previa solicitud y justificación por parte de los ICU.

2.9 Movimientos de Crédito Intercentros

En los casos en que se produzcan relaciones financieras internas entre dos ICU de las que se derive que uno de ellos debe minorar su crédito disponible en favor del otro, corresponderá al ICU deudor solicitar a la SGAAE la realización del correspondiente movimiento de crédito intercentros en favor del ICU acreedor.

Estos casos podrán ser los siguientes:

- a. Prestación de un servicio sujeto a contraprestación de un ICU a otro.
- b. Existencia de saldos y remanentes de la actividad científica del personal que se traslade de un ICU a otro, sin perjuicio de que se acuerde entre ellos o por los órganos competentes de la ORGC la retención de una reserva en el ICU de origen de cara a hacer frente a posibles devoluciones o reintegros por dichas actividades.
- c. Existencia de compromisos internos por los que un ICU asume el pago de un gasto concreto en beneficio de otro.
- d. Otras circunstancias que así lo requieran, debidamente motivadas y previamente aceptadas por la SGAAE.

Mediante procedimiento interno se establecerá la operativa y, en su caso, los detalles y condiciones de los diferentes movimientos intercentros.

2.10 Retiradas de Crédito a los ICU

El presupuesto de los ICU puede verse minorado por traspasos de crédito hacia el presupuesto de la ORGC.

La retirada de crédito a los ICU puede producirse, entre otros, por los siguientes motivos:

- a. La formalización de contratos de servicios, suministros y adquisiciones centralizadas.
- b. El compromiso de gasto adquirido por los ICU con otros entes para la ejecución de la actividad científico-técnica (cofinanciación).
- c. Los reintegros de convocatorias internas.
- d. Las devoluciones de financiación externa aprobada y/o concedida.
- e. El cumplimiento del principio de anualidad presupuestaria.

Mediante procedimiento interno se establecerá el procedimiento para hacer efectivas las retiradas de crédito según el motivo que las origine.

2.11 Modificaciones Presupuestarias

2.11.1. Modificaciones presupuestarias

La modificación en la cuantía, el destino o la aplicación temporal anual de los créditos presupuestarios solo podrá realizarse mediante alguno de los siguientes procedimientos de modificación presupuestaria, con los límites y requisitos que establece el Capítulo IV del Título II de la Ley General Presupuestaria:

- Transferencia de crédito.
- Generación de crédito.
- Ampliación de crédito.
- Incorporación de crédito.
- Crédito extraordinario y suplemento de crédito.

La SGAAE es la unidad competente para tramitar las citadas modificaciones presupuestarias ante los órganos ministeriales que procedan, así como para instrumentar su adecuado reflejo en los Presupuestos.

2.11.2. Variaciones presupuestarias

Las variaciones presupuestarias son las modificaciones presupuestarias específicas previstas por la Ley de Agencias para estos organismos. Pueden ser de varios tipos:

- Las variaciones que afecten a los créditos recogidos en el artículo 27.3 a) de la Ley de Agencias requerirán la autorización del Ministerio de Hacienda, a iniciativa de la Presidencia del CSIC y a propuesta del Consejo Rector.
- La Presidencia, dando cuenta inmediata a la Comisión de Control, podrá acordar aquellas transferencias y generaciones presupuestarias que incrementen la cuantía global del Presupuesto del CSIC siempre que:
 - No afecten a gastos de personal.
 - Se financien con ingresos superiores a los inicialmente presupuestados siempre que existan garantías suficientes de su efectividad.

- Los remanentes de tesorería que resulten de la liquidación del ejercicio presupuestario y no estén afectados a la financiación del presupuesto del ejercicio siguiente, podrán aplicarse al presupuesto de ingresos y destinarse a financiar incremento de gastos por acuerdo de la Presidencia, dando cuenta a la comisión de Control, mediante incorporaciones de crédito.

Además de la Ley de Agencias, se aplican la Ley General Presupuestaria y el resto de legislación estatal, en particular la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, que puede modificar los requisitos para la realización de las variaciones presupuestarias.

2.12 Información e Informes Presupuestarios

2.12.1. Certificación e información presupuestaria interna

La SGAAE, a instancia de las unidades competentes del CSIC, certificará y facilitará la siguiente información económica y presupuestaria:

- a. Certificados de existencia de crédito para la contratación de personal requeridos por la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos (SGARH).
- b. Certificados sobre la ejecución presupuestaria individual que le soliciten los ICU por requerimientos de entidades externas.
- c. Información sobre ejecución presupuestaria a la Comisión de Control.
- d. Información económica para la Memoria y los Planes de Actuación anuales y plurianuales que le requieran las unidades competentes de la ORGC.
- e. Estadística presupuestaria de ejercicios cerrados desagregada por ICU, que se publicará adecuadamente.
- f. Cualquier información sobre ejecución presupuestaria que le soliciten los órganos de la ORGC para el cumplimiento de sus funciones y que no puedan obtener por los medios establecidos.

2.12.2. Informes sobre creación, participación y colaboración con otras entidades

La SGAAE, a instancia de la VORI, emitirá los siguientes informes previos;

- a. Informe exigido por la Norma de Institutos para la creación de cualquier instituto, propio o mixto.
- b. Informes sobre la situación económico-financiera de los institutos.
- c. Informes sobre creación o participación en entidades con personalidad jurídica propia (Fundaciones, Consorcios, Sociedades Mercantiles, Asociaciones, etc.).

- d. Informes sobre convenios o instrumentos similares.
- e. Informes sobre aportaciones anuales a Institutos Mixtos y otras entidades de colaboración.

3. FACTURACIÓN

Los empresarios o profesionales, en el desarrollo de su actividad, están obligados a emitir y entregar facturas por las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realicen. La factura es el justificante legal que acredita la entrega de un producto o la realización de un servicio y afecta al obligado tributario emisor (proveedor) y al obligado tributario receptor (cliente).

La emisión de facturas en el ámbito de la Unión Europea está regulada fundamentalmente por:

- a. Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido y el Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, que aprueba el Reglamento del IVA.
- b. Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales;
- c. Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación;
- d. Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor.
- e. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica.

El reglamento de facturación establece una igualdad de trato entre la factura en papel y la electrónica, siempre que se garantice la autenticidad de su origen, la integridad de su contenido y su legibilidad, desde su fecha de expedición y durante todo el periodo de conservación.

Las facturas se emitirán en el momento de realizarse la entrega del bien o la prestación del servicio y deberán ser enviadas a los clientes antes de que se cumplan treinta días de la fecha de recepción efectiva de los bienes vendidos o de los servicios prestados, con independencia de cuando se produzca el cobro.

3.1 Requisitos formales de una factura

El contenido mínimo que debe incluir una factura válidamente emitida, sea cual sea su forma, se regula en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

3.2 Facturas electrónicas

Los proveedores que se relacionen con el CSIC deben, o pueden según los casos previstos en la Ley, emitir sus facturas en formato electrónico y remitirlas a través del punto General de Entrada

de Facturas de la Administración General del Estado –Face-, para su incorporación al Registro Contable de Factura (RCF) del organismo, gestionado por la SGAAE, en cumplimiento de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica.

Al emitir la factura, los proveedores deberán incorporar a esta los códigos DIR3 de la oficina contable competente para la anotación de la factura (en el CSIC, únicamente la SGAAE) así como los de los órganos gestores y unidades tramitadoras del gasto y pago derivado de cada factura (en el CSIC, con carácter general, los ICU con caja pagadora).

3.3 Emisión de facturas en el CSIC

3.3.1. Medios de expedición

El CSIC debe emitir facturas de las operaciones que realice en el desarrollo de su actividad empresarial, vinculadas a la actividad que las genera, en las fechas y términos estipulados en el acuerdo o contrato que se suscriba y una vez realizadas las operaciones.

Aunque no existe obligación legal de emitir facturas electrónicas por el CSIC, pueden expedirse por cualquier importe a clientes de la Administración Pública, Estatal, Autonómica y Local, siempre que lo soliciten. Estas facturas tienen un formato estructurado “facturae” y están firmadas con firma electrónica.

Cuando el cliente es la Administración General del Estado u otra Administración adherida a FAcE, se envían automáticamente. Si el cliente tiene un registro de entrada propio el envío es manual.

En los contratos o documentos en los que se formalicen los acuerdos se deben establecer, además de los plazos de pago, el procedimiento de verificación de los bienes adquiridos o de los servicios prestados y la aceptación de la factura.

3.3.2. Requisitos que deben contener las facturas

Las facturas emitidas por el CSIC deben cumplir los requisitos establecidos en el RD 1619/2012 y además contendrán la cuenta de abono y referencia de la actividad que la genera.

Si la factura es electrónica, deberá especificar la unidad a la que va dirigida, con la codificación establecida en el directorio DIR3 para la Oficina Contable, Unidad Tramitadora y Órgano Gestor.

La investigación es una actividad sujeta a Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), por lo que debe repercutirse en las facturas que se expidan, salvo que se trate de una de las exenciones que establece la legislación vigente, en cuyo caso habrá que especificar el precepto de la Ley 37/1992 por el que no es gravada con el impuesto.

3.3.3. Plazo de emisión

Cuando el destinatario de la factura sea un empresario o profesional, se podrá emitir la factura hasta el día 16 del mes siguiente a aquel en que se devenga el IVA.

La fecha de expedición es la del día en que se emite, y no puede ser modificada.

3.3.4. Plazo de vencimiento

Las facturas emitidas a clientes que sean Administración Pública deberán ser abonadas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición.

Las emitidas a empresas, organismos y entidades que, perteneciendo al sector público estatal, no tengan la consideración de Administración Pública, deberán ser abonadas dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de la expedición.

Este plazo de pago no puede ser ampliado por acuerdo entre las partes con el fin de evitar prácticas abusivas que den lugar a aumentos injustificados del plazo de pago.

La recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio de cómputo de plazo de pago.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que se haya indicado haciendo referencia al número de factura que se abona.

Mediante procedimiento interno se establecerán los detalles de la operativa para la emisión de facturas en papel y electrónicas en el CSIC.

4. GESTIÓN DE INGRESOS

Los ingresos del CSIC son públicos y sujetos al derecho público o privado en función de las normas jurídicas que regulan su obtención. No se encuentran condicionados por las previsiones de su Presupuesto de ingresos.

La imputación contable de los ingresos, cobros y devoluciones (minoración de los ingresos) se gestiona de forma centralizada y compete a la SGAAE (Servicio de Gestión de Ingresos).

4.1 Los ingresos en el CSIC

Los ingresos del CSIC son fondos externos que recibe para financiar su actividad. Además de las transferencias departamentales y de otros organismos públicos, los ingresos del CSIC se obtienen, fundamentalmente, por concurrencia competitiva en convocatorias de agentes de financiación o como contraprestación por las ventas de productos que ofrece y de los servicios tecnológicos y técnicos que realiza.

Los ingresos obtenidos por concurrencia competitiva están sujetos a lo dispuesto en la Instrucción COIN y deben ser tenidos en cuenta cuando se elabore el presupuesto de la actividad a financiar.

4.2 Clasificación de los ingresos

El CSIC, de conformidad con lo previsto en los artículos 24 de la Ley de Agencias y 37.1 de su Estatuto, cuenta con diversas fuentes de ingresos que se enumeran en los siguientes párrafos.

4.2.1. Transferencias

Son transferencias los recursos, condicionados o no, recibidos del Estado, organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos, por vía del presupuesto, sin contrapartida directa y que se destinan a financiar operaciones corrientes o de capital.

A) Corrientes y de Capital consignadas en los Presupuestos Generales del Estado

Son ingresos presupuestarios y sin contraprestación que realiza el Ministerio de adscripción y que se consideran estructurales.

Se rigen por el principio de gestión presupuestaria de no afectación de recursos (artículo 27.3 de la Ley General Presupuestaria); es decir, deben destinarse a satisfacer el conjunto de las obligaciones del organismo, salvo que por Ley se establezca su afectación a necesidades determinadas.

B) Aportaciones al funcionamiento de Institutos Mixtos

Son ingresos presupuestarios y sin contraprestación que realizan las instituciones cotitulares de los Institutos Mixtos del CSIC (Universidades, Comunidades Autónomas y otras instituciones).

C) Aportaciones derivadas de convenios o instrumentos similares

Son ingresos presupuestarios y sin contraprestación que realizan otras instituciones al CSIC en concepto de aportación o compensación por la realización de actividades o proyectos conjuntos de colaboración previstos en convenios u otros instrumentos de colaboración.

4.2.2. Subvenciones y ayudas sujetas a procedimiento de reintegro o devolución

Son ingresos públicos o privados, sin contraprestación, que se obtienen generalmente en concurrencia competitiva por la participación en convocatorias públicas y privadas, estatales, autonómicas, europeas e internacionales, para la financiación de proyectos de investigación, infraestructuras científicas, formación y movilidad de personal.

Las ayudas sujetas al derecho privado tienen naturaleza análoga a las subvenciones, ya que conllevan obligaciones y su incumplimiento puede determinar su revocación y la reclamación de los importes.

4.2.3. Ingresos propios que se perciben como contraprestación por la actividad que realiza el CSIC

Son ingresos patrimoniales procedentes de los servicios que se prestan y de los bienes y productos que se venden en virtud de los contratos y negocios jurídicos que se establecen con entidades públicas, privadas o con particulares.

Constituyen la actividad comercial o empresarial que realiza el CSIC en régimen de derecho privado y a título oneroso, excluida de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (artículo 11.4) y derivan de:

- Contratos de investigación, apoyo tecnológico, explotación de resultados, etc.
- Prestación de servicios científico-técnicos contenidos en el Catálogo o solicitados bajo pedido (análisis, consultorías, ingenierías, peritajes, etc.).
- Contratos de arrendamiento y alquileres o cesión de espacios.
- Encargos al CSIC como medio propio.
- Derechos de matrícula por la inscripción a congresos, cursos y seminarios.
- Ventas de publicaciones, bienes y productos.
- Entradas a museos, exposiciones, etc.

4.2.4. Precios Públicos

Son ingresos obtenidos como contraprestaciones pecuniarias por la prestación de servicios o la realización de actividades efectuadas en régimen de derecho público cuando, prestándose también tales servicios o actividades por el sector privado, sean de solicitud voluntaria por parte de los administrados.

En el CSIC tienen consideración de precios públicos las entradas al Museo de Ciencias Naturales de Madrid y al Real Jardín Botánico ya que de acuerdo con el Real Decreto 1305/2009, de 31 de julio, por el que se crea la Red de Museos de España, forman parte de la Red de Museos de España.

Todos los extremos relativos a los precios públicos en el CSIC se rigen por lo establecido en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos. En particular, corresponde a la Presidencia del CSIC, previa autorización del Ministerio de Ciencia e Innovación, la aprobación de los precios públicos, con el visto bueno de la SEGE a quien los ICU correspondientes remitirán las propuestas.

4.2.5. Ingresos financieros

Son ingresos generados por los intereses de cuentas bancarias y las devoluciones de préstamos.

4.2.6. Enajenación de bienes y valores patrimoniales

Son ingresos procedentes de la venta de bienes patrimoniales que han causado baja en el inventario del CSIC.

4.2.7. Ingresos derivados del uso por terceros de espacios e instalaciones

Son ingresos procedentes del uso por terceros de espacios e instalaciones de los inmuebles adscritos al CSIC, tanto a la ORGC como a los ICU, para la organización de conferencias, seminarios, presentaciones u otros eventos, así como para la ubicación de asociaciones relacionadas con la materia específica de cada ICU, de acuerdo con lo establecido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Estos ingresos tienen la naturaleza de precios privados.

Mediante procedimiento interno se regulará el régimen de uso de espacio e instalaciones del CSIC por terceros, en particular el establecimiento de los precios y los instrumentos jurídicos mediante los que se acuerda dicho uso.

4.2.8. Reintegros de ejercicio cerrado

Son importes procedentes de pagos realizados por un ICU que han sido justificados en una reposición de DTO o ADOP-J en un ejercicio anterior.

Se deben reintegrar a la cuenta del Banco de España, ya que se gestionan como ingresos del ejercicio corriente y no deben ir a cuentas de pagos.

4.2.9. Ingresos extrapresupuestarios

Son ingresos que no se imputan al presupuesto sino que se registran como flujo de Tesorería.

A) Por devolución de IVA

Son ingresos procedentes de la diferencia negativa entre el IVA repercutido en las ventas y servicios que se realizan por el CSIC y el IVA soportado en las compras y servicios que adquieren el CSIC.

B) Ingresos para distribuir entre los socios participantes en un proyecto

Son ingresos procedentes de la participación del CSIC en proyectos que se ejecutan en colaboración con otras entidades públicas y privadas que deben ser transferidos a los socios participantes.

4.2.10. Herencias, Donaciones, Donativos o Aportaciones voluntarias

Son ingresos procedentes de las aportaciones voluntarias que hacen a título gratuito entidades privadas o particulares y que el CSIC puede recibir de conformidad con el artículo 21 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y las letras e) y f) del

artículo 37.1 de su Estatuto, pudiendo tener, en su caso, los incentivos previstos en el artículo 16 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, dada la condición del CSIC de entidad beneficiaria del mecenazgo.

Estos ingresos podrán tener un tratamiento especial en la Instrucción COIN.

4.3 Reconocimiento de derechos

El reconocimiento de derechos es el procedimiento por el que los ingresos se incorporan al presupuesto del CSIC para entrar en el circuito de gestión y poder ser gastados.

Los derechos se reconocen de conformidad con lo establecido en la norma o acuerdo que los regula y su registro contable se efectúa cuando el ingreso es exigible; circunstancia que se produce cuando existe un documento que acredita la financiación de una actividad, la venta de un bien o la prestación de un servicio.

Este reconocimiento supone identificar el compromiso por el que terceros se obligan a financiar una actividad y realizar la imputación presupuestaria y económico-financiera al ejercicio en el que se produce (contabilización del ingreso).

A) Registro de la actividad científica en la BDC

Para poder reconocer derechos es necesario que la actividad científica que genere ingresos esté registrada en la BDC, salvo que se trate de ingresos derivados de:

- Derechos de matrícula (inscripciones a cursos, congresos y seminarios).
- Ventas y alquileres, siempre que no se haya formalizado contrato.
- Servicios de comedor, guardería y fotodocumentación.
- Reintegros de ejercicio cerrado.
- Intereses de las cuentas bancarias.
- Transferencias corrientes y de capital.

El registro se realizará en el momento en que exista un documento que acredite la futura percepción del ingreso.

El registro contendrá la información económico-administrativa necesaria para identificar, tipificar y codificar los ingresos.

B) Codificación de los ingresos

El registro contable de los ingresos tiene una doble vertiente: presupuestaria y económico-financiera. Por ello, es necesario codificarlos teniendo en cuenta su procedencia (ordenante del ingreso), naturaleza y finalidad, y de acuerdo con los criterios establecidos en los Presupuestos Generales del Estado y en el Plan General de Contabilidad Pública, aprobado por la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril (PGCP).

Mediante procedimiento interno se codificarán los diferentes tipos de ingresos asignándoles:

- Aplicación presupuestaria del Presupuesto de Ingresos.
- Cuenta del PGCP.
- Partida.

4.3.1. Normas de reconocimiento de derechos

A) Ingresos sin contraprestación

- Transferencias.
- Subvenciones públicas y Ayudas privadas.
- Donaciones.
- Aportaciones derivadas de convenios e instrumentos similares.

En estos casos se reconocen de forma simultánea las dos fases del procedimiento en el momento en que se produce la entrada material de los fondos en la tesorería del organismo. No obstante, puede hacerse el reconocimiento previo cuando la entidad concedente ha dictado acto de concesión y ha reconocido la obligación del pago.

B) Ingresos con contraprestación

- Prestación de Servicios (contrato de I+D, apoyo antológico, explotación de resultados; catálogo de servicios científico-técnicos; encargos a medio propio; etc.).
- Arrendamientos, alquileres y otros servicios diversos.
- Ventas (publicaciones, entradas; bienes y productos).

- Derecho de matrícula (inscripciones a cursos y seminarios).

Estos ingresos se reconocen cuando se conoce el importe y se ha realizado y recibido de conformidad el servicio o la venta, esto es, cuando se emite la factura.

Una vez emitida la factura se reconoce imputándola al presupuesto de ingresos del ICU que la ha generado, independientemente del momento en el que se produzca el cobro. Por tanto, en estos casos, las dos fases del procedimiento, con carácter general, no se hacen de forma simultánea.

Mediante procedimiento interno se establecerán los flujos y actuaciones que requiere el reconocimiento de derechos.

4.4 Extinción del derecho

Con carácter general, la extinción del derecho se produce con la recepción del cobro, si bien la legislación podrá prever otras causas de extinción.

Le Ley General Presupuestaria, la Ley General Tributaria, el Reglamento de Recaudación, y las normas del derecho privado que sean aplicables, establecen el marco legal que regula la extinción de derechos.

4.4.1. Causas de extinción del derecho

A) Cobro

Es la causa normal de extinción de un derecho reconocido. Se produce con la entrada material de fondos en la tesorería del CSIC.

B) Anulación

Los derechos reconocidos se podrán anular declarando incobrables los créditos por las siguientes causas:

a. Prescripción

Se produce la prescripción cuando se agotan los plazos legales para reclamar los derechos reconocidos sin que se haya conseguido su cobro.

b. Pequeña cuantía

En aplicación de los criterios de eficiencia e importancia relativa en la gestión de ingresos públicos, se pueden anular derechos cuyo importe no alcance el mínimo fijado como necesario para la

cobertura de los costes de reclamación. En el CSIC este importe está fijado en 100 euros, si bien esta cuantía podrá variar en atención a las circunstancias de la deuda y la naturaleza del cliente.

c. Insolvencia

Se podrán anular derechos siempre que exista insolvencia probada del deudor.

En el momento en que los ICU tengan conocimiento de la insolvencia o, en su caso, de la entrada del deudor en un proceso concursal, deberán notificarlo inmediatamente a la Asesoría Jurídica (AJUR) y a la SGAAE.

Una vez comprobada por la SGAAE la deuda total contraída por el deudor y los ICU afectados, trasladará a la AJUR la documentación en la que se sustenta para que realice las gestiones que procedan ante la Administración concursal y los juzgados.

Cuando se declare la conclusión del concurso y el cierre del proceso, la AJUR lo notificará a la SGAAE para que se proceda a la anulación de los créditos por insolvencia y al archivo del expediente.

d. Modificación de las condiciones pactadas

Cuando por la ley o por otras causas justificadas en los documentos en los que se hayan formalizado los compromisos adquiridos se produzcan cambios que afecten a los derechos reconocidos y, en consecuencia, éstos ya no puedan ser cobrados, tales derechos se anularán total o parcialmente de acuerdo con la información que conste en el registro de la actividad.

C) Compensación

Los derechos reconocidos pendientes de cobro pueden extinguirse total o parcialmente por compensación con créditos reconocidos por acto administrativo a favor del deudor, en los casos y con los requisitos que reglamentariamente se establezcan.

El acuerdo de compensación declara la extinción del derecho.

4.4.2. Ejecución de la anulación de derechos

Con carácter general, siempre que existan circunstancias que justifiquen la anulación de derechos reconocidos, será preciso que el ICU gestor emita una factura rectificativa o documento equivalente. Compete a la SGAAE autorizar la anulación de los derechos reconocidos.

4.5 Gestión del cobro

4.5.1. Cuentas de abono

El artículo 108.1 de la Ley General Presupuestaria dispone que, con carácter general, los cobros del Estado y sus organismos autónomos se canalizarán a través de la cuenta o cuentas que se mantengan en el Banco de España.

Por ello, todos los cobros, con la excepción de algunos procedentes de la Unión Europea (UE), deben ser abonados en la cuenta Agencia Estatal CSIC del Banco de España.

No obstante y con objeto de facilitar la identificación y gestión de los cobros, el CSIC dispone de cuentas restringidas de ingresos no tributarios abiertas en otras entidades bancarias según lo previsto en el Reglamento General de Recaudación de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/333/2006, de 9 de febrero, por la que se establecen los supuestos en los que el Tesoro Público podrá autorizar la apertura de cuentas de situación de fondos del Tesoro Público fuera del Banco de España, para recaudar los ingresos derivados de las operaciones comerciales que realizan los ICU.

Estas cuentas son autorizadas por el Tesoro Público y su apertura está condicionada al volumen de operaciones comerciales que realicen los ICU.

Además de las cuentas citadas, las aportaciones que hace la UE a la Administración Pública Española se canalizan a través de la Cuenta de Aportaciones UE, de la cual es titular el Tesoro Público.

Los datos de las cuentas estarán disponibles en la forma especificada en el apartado 9.3 de esta instrucción general.

Para poder identificar fácilmente la cuenta de abono que se debe utilizar en cada caso, a continuación se indican los diferentes tipos de ingreso y las cuentas en las que deben ser abonados.

- Con carácter general, se ingresarán en la c/c del CSIC en el Banco de España:
 - Transferencias Corrientes y de Capital consignadas en los Presupuestos Generales del Estado.
 - Ingresos derivados de la financiación de proyectos nacionales y otras ayudas concedidas por la Administración del Estado, Organismos Autónomos y Sector Público.
 - Ingresos para financiar proyectos y otras ayudas concedidas por la Administración Autonómica o Local.



- Ingresos de proyectos financiados dentro de los Programas Marco de la UE, si el CSIC es socio participante.
- Ingresos para financiar proyectos y otras acciones de la UE fuera del Programa Marco y otras ayudas no europeas.
- Ingresos procedentes de donaciones o aportaciones voluntarias.
- Ingresos derivados de convenios y demás actividad colaborativa.
- Ayudas a entidades públicas y privadas.
- Ingresos procedentes de la enajenación de bienes y valores patrimoniales
- Reintegros de ejercicios cerrados.
- Intereses de las cuentas de pago.
- Ingresos derivados de la actividad empresarial.
- Derechos de matrícula; Prestación de servicios científicos y tecnológicos.
- Alquileres; Servicios diversos; Venta de bienes y Explotación de resultados.
- En la c/c Restringida de la Delegación Institucional en las Comunidades Autónomas, si disponen de ella:
 - Ingresos para financiar proyectos y otras ayudas concedidas por la Administración Autonómico o Local a las Delegaciones.
- En la c/c Restringida del ICU, si dispone de ella:
 - Ingresos para financiar proyectos y otras ayudas concedidas por la Administración Autonómica o Local a los ICU.
 - Ingresos procedentes de donaciones o aportaciones voluntarias.
 - Ingresos derivados de convenios y demás actividad colaborativa.
 - Ayudas a entidades públicas y privadas.
 - Ingresos procedentes de la enajenación de bienes y valores patrimoniales.

- Ingresos derivados de la actividad empresarial.
- Derechos de matrícula; Prestación de servicios científicos y tecnológicos.
- Alquileres; Servicios diversos; Ventas de bienes y Explotación de resultados.
- En la c/c Dirección General del Tesoro Aportaciones UE:
 - Ingresos de proyectos financiados dentro de los Programas Marco de la UE, si el CSIC es socio coordinador.

En los documentos que se formalicen y en las facturas y justificante de ingresos que se emitan deberá especificarse la cuenta de abono que proceda.

4.6 Procedimiento de liquidación e imputación de cobros

Los ingresos que se reciban deben ser contabilizados en el presupuesto de ingresos del ICU que corresponda o, cuando proceda, en la ORGC, de acuerdo con los criterios de imputación contable establecidos en el CSIC y que se reflejan en la Memoria anual de la Cuenta del ejercicio económico. Para ello, tienen que ser identificados y asociados con la actividad que los genera.

El procedimiento a seguir para la liquidación e imputación de cobros, lo determina la naturaleza del ingreso y la forma en la que hayan sido abonados en la cuenta del Banco de España.

4.6.1. Ingresos abonados en las cuentas restringidas de ingresos

El saldo identificado con el código del ICU en cada una de las cuentas restringidas de ingresos es transferido quincenalmente de oficio por la entidad bancaria adjudicataria del contrato de servicios bancarios del CSIC a la cuenta del Banco de España, en los plazos y condiciones que se establezcan en el citado contrato.

Los ICU deben detectar y subsanar los posibles errores que haya en la cuenta restringida de ingresos antes de que se produzca la transferencia a la c/c del Banco de España.

En el plazo de una semana desde la fecha en que se haya transferido el saldo, cada ICU identificará los abonos producidos en la quincena y liquidará el saldo total transferido, debiendo identificar y liquidar también los ingresos que, correspondiendo a facturas o justificantes emitidos por otro ICU, hayan sido abonados en la cuenta.

Los importes que no se puedan identificar, asociar y liquidar se dejarán en situación de pendiente de aplica (PA) hasta que sean identificados y asociados con la actividad que los generó.

Los ICU liquidarán cada uno de los ingresos incluidos en el saldo de la cuenta restringida que ha volcado a la c/c del Banco de España. Este procedimiento implicará la realización de las siguientes actuaciones:

- Registrar cada uno de los abonos recibidos en la cuenta.
- Asociar el cobro con la factura o justificante de ingreso.
- Dejar en situación de PA los importes que no se hayan identificado.
- Enviar informáticamente la liquidación para que sea validada.

Una vez validadas las liquidaciones enviadas por los ICU, el Servicio de Gestión de Ingresos contabiliza centralizadamente los importes abonados al presupuesto de ingresos de cada uno de ellos.

4.6.2. Ingresos abonados directamente en la cuenta del Banco de España

A) Cobros de contabilización directa

Los cobros de contabilización directa proceden de ingresos sin contraprestación y la actividad que los genera puede estar registrada o no en BDC.

a. Sin registro en BDC

- Transferencias corrientes y de capital;
- Reintegros de ejercicio cerrado;
- Intereses de las cuentas de pago.

Estos ingresos son identificados y contabilizados por el Servicio de Gestión de Ingresos imputándolos directamente al presupuesto de la ORGC.

b. Con registro en BDC

- Transferencias y subvenciones nominativas.
- Ingresos derivados de la financiación de proyectos nacionales, y otras ayudas de la Administración del Estado, Organismos Autónomos y Sector Público.

- Ingresos de proyectos y otras ayudas financiadas por las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
- Ingresos de proyectos UE y otras ayudas UE; y de países no europeos.
- Ingresos de entidades públicas y privadas para financiar proyectos y otras actividades.

Estos ingresos son identificados y contabilizados por el Servicio de Gestión de Ingresos asociando el cobro con el registro de la actividad en BDC e imputando al presupuesto de cada ICU el importe que corresponda.

B) Cobros que requieren liquidación

Siempre que se haya emitido una factura o un justificante de cobro (documento SB), es preciso liquidar el cobro asociando el importe abonado con la factura o SB en el que se soporta. Posteriormente, el Servicio de Gestión de Ingresos validará la liquidación y contabilizará el importe recibido en el presupuesto de ingresos del ICU.

Los cobros que requieren liquidación generalmente proceden de ingresos con contraprestación aunque, por circunstancias de su registro en BDC y por requerimientos de SAICI, también pueden derivarse de contratos de donación, de convenios y otros instrumentos similares y de subvenciones o ayudas sin contraprestación abonadas en cuentas restringidas.

La actividad de la que derivan debe estar registrada en BDC.

C) Cobros pendientes de aplicación

Los importes que no se puedan identificar, asociar y liquidar se dejarán en situación del PA hasta que sean identificados y asociados con la actividad que los generó.

Los ingresos que en el plazo de 12 meses no se hayan identificado y liquidado serán imputados contablemente a la ORGC. Aunque posteriormente se identifiquen, estos ingresos ya no serán contabilizados en el presupuesto del ICU al que corresponda y, por tanto, este no recibirá el crédito y tendrá que asumir los gastos que de ello puedan derivarse.

4.7 Distribución de ingresos

El CSIC puede coordinar proyectos que se ejecuten en colaboración con otras entidades públicas y privadas. En estos casos, será el responsable de la distribución de parte de los fondos recibidos entre los socios participantes.

Estos ingresos se consideran extrapresupuestarios cuando en la convocatoria y/o concesión se especifique que el CSIC, como coordinador, recibirá la totalidad de los fondos y los distribuirá entre los socios participantes.

Para poder identificar los casos en que el CSIC es coordinador de un proyecto será imprescindible que en el registro de la actividad en BDC conste esta circunstancia y figuren los socios y los importes a distribuir.

El ICU gestor enviará la propuesta de distribución que solicita el IP junto con la documentación requerida para su tramitación, al Servicio de Gestión de ingresos y éste gestionará la documentación contable que se requiere y la ordenación de las transferencias a los socios propuestos. Una vez recibido el justificante de los pagos realizados, se incorporará al registro del proyecto o se remitirá al ICU.

Si no se distribuye el total recibido, se podrá mantener la cantidad que reste en (PA) hasta un máximo de 12 meses. Transcurrido este periodo, el IP, a través del ICU gestor, deberá indicar el total pendiente que se va a distribuir para registrarlo contablemente como flujo de Tesorería. Desde esta situación se podrán ordenar las transferencias necesarias durante el plazo máximo de un año.

La gestión de estos ingresos está sujeta a los plazos acordados con los socios. Por ello, es imprescindible que los importes que se abonan al CSIC vengán identificados con el acrónimo o referencia del proyecto, que en BDC conste toda la información necesaria para transferir los ingresos y que la SGAAE disponga de las propuestas y de la documentación requerida en tiempo y forma.

Mediante procedimiento interno se especificará cómo deben formularse las propuestas de distribución de ingresos, la documentación que se requiere y la tramitación que conlleva.

4.8 Devolución de ingresos

Las devoluciones de ingresos se originan por la realización de un ingreso indebido o por las causas legalmente establecidas. Su gestión se centraliza en el Servicio de Gestión de Ingresos.

Los órganos de recaudación del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Organismos Autónomos y Entidades Públicas que tengan atribuida la gestión recaudatoria o las entidades privadas que hayan concedido las ayudas, son los encargados de recaudar los ingresos de derecho público y privado que sea preciso devolver de acuerdo con los procedimientos que tengan establecidos y en los plazos que en ellos se estipulen.

El marco legal viene establecido en la Ley General de Subvenciones; la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley General Tributaria; el Reglamento de Recaudación; el Real Decreto 191/2016, que regula la devolución de ingresos indebidos de

naturaleza pública y privada, no tributarios ni aduaneros, de la Hacienda Pública Estatal; y por lo regulado en el derecho privado para las entregas dinerarias sin contraprestación.

Con carácter general, las devoluciones se gestionarán a partir de la propuesta que formule el ICU, y se remitirán, junto con la documentación que en cada caso se exija, al Servicio de Gestión de Ingresos, ya que la competencia para autorizarlas reside en la SGAAE.

La devolución de ingresos de naturaleza pública puede hacerse en periodo voluntario o en vía ejecutiva.

4.8.1. Devolución de subvenciones y ayudas sujetas a procedimiento de reintegro

Los importes concedidos y no gastados o no admitidos en la justificación, deben devolverse al órgano concedente en el momento en que se conoce que no son subsanables los defectos de justificación ni procede hacer alegaciones, sin necesidad de esperar a que se dicte el Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro.

Los importes reclamados en la resolución del procedimiento de reintegro, incrementados con los intereses de demora, deben devolverse en el plazo que establece el documento de pago que acompaña a la resolución, con independencia de que se interponga recurso.

La resolución del procedimiento de reintegro pone fin a la vía administrativa. Si no se devuelven los importes reclamados en el plazo establecido, la deuda pasa a la vía ejecutiva, incrementándose con los recargos que conlleva el procedimiento de apremio (5%, 10% y 20%).

Por analogía, también se devolverán los importes reclamados de las ayudas sin contraprestación sujetas al derecho privado.

Sin perjuicio de la regulación contenida en esta instrucción, mediante procedimiento interno se especificará cómo formular y tramitar las propuestas de devolución y la documentación que requieren.

4.8.2. Devolución de ingresos indebidos o erróneos

La devolución de ingresos indebidos o erróneos procede cuando:

- Se ha producido una duplicidad en el cobro.
- La cantidad ingresada haya sido superior a la debida.

A) Devolución de un ingreso indebido abonado al CSIC

Cuando una entidad o persona física realice un ingreso indebido en una de las cuentas de abono del CSIC, solicitará la devolución a través del ICU que corresponda o, cuando no haya un ICU

gestor y se efectúe a instancia del interesado, directamente al Servicio de Gestión de Ingresos. La solicitud, junto con la propuesta de devolución y la documentación que justifique el ingreso indebido se enviará al Servicio de Gestión de Ingresos para que, una vez comprobadas las circunstancias que determinen el derecho a la devolución, elabore la propuesta de resolución autorizada por la SGAAE.

Si la cuantía a devolver es igual a la solicitada, se reconocerá el derecho a la devolución, determinándose el titular del derecho y el importe. En caso contrario, se notificará al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, presente las alegaciones y los documentos y justificantes que estime necesarios.

La resolución deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de seis meses, que se computarán a partir del día siguiente a aquel en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. El vencimiento de este plazo sin haber notificado resolución expresa al interesado que presentó la solicitud, bastará para entenderla estimada por silencio administrativo.

B) Solicitud de devolución de un ingreso indebido abonado por el CSIC a otras entidades

El CSIC puede realizar ingresos indebidos por un error material o en el marco de un procedimiento de reintegro en el que se ve obligado a devolver un importe que, posteriormente, es declarado indebido en el procedimiento de revisión del acto de liquidación.

El ICU implicado tramitará al Servicio de Gestión de Ingresos la documentación que justifique el ingreso indebido, junto con la solicitud de devolución. Una vez confirmados los hechos y verificado el importe abonado, se elaborará la petición de devolución, que formulará la SGAAE como órgano competente. La petición se trasladará a la entidad que corresponda en la forma que tenga establecido.

Mediante procedimiento interno se especificará cómo tramitar las propuestas de devolución de ingresos indebidos y la documentación que se requiere.

4.9 Control de deudores

La Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, tienen por objeto corregir el aumento de impagos, retrasos y prórrogas en la liquidación de facturas vencidas.

El CSIC tiene derechos reconocidos como contraprestación de las operaciones comerciales que mantiene con empresas o con la Administración Pública y está obligado a reclamar las deudas cuando se hayan cumplido los plazos de pago establecidos y el deudor esté incurriendo en mora.

Además del pago de la deuda, podrá reclamarse el interés por demora legalmente establecido sin necesidad de aviso de vencimiento, así como una indemnización por todos los costes de cobro que haya sufrido a causa de la mora. Estos deben acreditarse y determinarse aplicando los principios de transparencia y proporcionalidad respecto a la deuda principal.

4.9.1. Reclamación de facturas por los ICU

Las facturas que haya emitido un ICU y que al finalizar el plazo de pago permanezcan pendientes de cobro tienen que ser reclamadas por escrito siguiendo el procedimiento establecido en el CSIC. Para ello, se enviarán las oportunas cartas de reclamación en los plazos establecidos, y si las facturas no son abonadas serán reclamadas por la vía judicial.

Para iniciar la reclamación, el ICU remitirá al Servicio de Gestión de Ingresos la relación de facturas a reclamar, la copia de las cartas de reclamación remitidas al cliente, un escrito de la Dirección del ICU ratificando que se han cumplido las condiciones pactadas, y cualquier otra documentación que sustente la emisión de la factura y no se encuentre registrada en base de datos (pedidos, correos electrónicos, contratos no registrados, etc.).

Si durante el proceso de reclamación el deudor hiciese alguna propuesta alternativa de pago, el ICU la remitirá al Servicio de Gestión de Ingresos y a la AJUR. Una vez comprobada su viabilidad, la AJUR será la encargada de negociar y formalizar la propuesta final que se acuerde.

Asimismo, si el ICU tuviese conocimiento de que el deudor entra en un proceso concursal debe notificarlo cuanto antes al Servicio de Gestión de Ingresos y a la AJUR, correspondiendo a esta última notificar la deuda y gestionarla ante la Administración concursal.

4.9.2. Reclamación de factura por la vía judicial

Con el fin de que se reclame judicialmente la deuda global que un deudor tenga contraída con el CSIC, el Servicio de Gestión de Ingresos comprobará las facturas pendientes de cobro emitidas por todos los ICU y les solicitará el envío de la documentación que se cita en el apartado anterior y que se requiere para iniciar la vía judicial.

Una vez recopilada la documentación relativa a la deuda, se enviará a la AJUR para que la reclame judicialmente.

Si el deudor hace alguna propuesta de pago alternativa, una vez evaluada por el ICU y por el Servicio de Gestión de Ingresos, sólo podrá ser autorizada por la AJUR. La propuesta final será emitida al deudor, al Servicio de Gestión de Ingresos para su archivo en el expediente económico y al ICU para que compruebe su cumplimiento. Este último deberá comprobar que se efectúan los pagos pactados. En caso de incumplimiento, será competencia de AJUR su reclamación y la activación, si procede, de la vía judicial.

Asimismo, el Servicio de Gestión de Ingresos notificará a AJUR las facturas que, estando en reclamación judicial, se hayan cobrado. Por su parte, AJUR remitirá las sentencias que recaigan y las conclusiones de los procesos concursales para que, cuando proceda, se cancelen las deudas.

5. EJECUCIÓN DEL GASTO

5.1 El gasto en el CSIC

Las obligaciones de gasto del CSIC nacen la ley, de los negocios jurídicos y de los actos o hechos que, según derecho, las generen de acuerdo con la Ley General Presupuestaria y siempre que se realicen por los órganos que tienen atribuida la competencia.

Junto con los procedimientos exigidos para la ejecución de las distintas actividades y adquisición de compromisos económicos por el CSIC (licitación y adjudicación de una obra; convocatoria de una plaza; presentación de una solicitud a un programa de investigación; autorización de una comisión de servicio, suscripción de un convenio, etc.), debe realizarse paralelamente –o, en su caso, con posterioridad- el procedimiento de ejecución presupuestaria del gasto, imputándose este a los créditos adecuados de su presupuesto de gastos.

La imputación a los créditos presupuestarios se realizará atendiendo a la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que establece la Resolución de 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos, o en la que la sustituya.

5.2 Procedimiento de ejecución presupuestaria del gasto

5.2.1. Fases del Procedimiento

A) Ordenación de los gastos: engloba los actos conducentes a la asunción por el CSIC de un compromiso que origina el nacimiento de una obligación económica. Se estructura a su vez en tres fases:

- a. **La aprobación o autorización del gasto (A):** es el acto interno mediante el cual se acuerda o autoriza la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin el crédito presupuestario necesario.
- b. **El compromiso o disposición del gasto (D):** es el acto mediante el cual el gasto deja de ser algo puramente interno, ya que se acuerda con un tercero la realización del gasto, previamente aprobado y por un importe determinado o determinable, ya sea por precio o por unidad.
- c. **El reconocimiento de la obligación (O):** es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el CSIC, derivado de un gasto aprobado y comprometido y por un importe determinado.

El reconocimiento de la ubicación se realizará, si se trata de obligaciones recíprocas, previa acreditación documental de la realización de la prestación a la que se comprometió el tercero y su conformidad por parte de la unidad responsable (regla del “servicio hecho”), y, si se trata de obligaciones no recíprocas, previa acreditación documental del nacimiento del derecho del tercero por ley o acto administrativo.

B) Ordenación de Pagos: engloba los actos encaminados al cumplimiento de la obligación económica asumida en la fase previa de Ordenación de Gastos. Se estructura en dos fases:

- a. **La ordenación del pago (P):** es el acto mediante el cual se acuerda que hagan efectivas las obligaciones reconocidas.
- b. **El pago material:** es el acto mediante el cual se extinguen las obligaciones contraídas mediante la salida material o virtual de fondos de la tesorería.

C) Fases mixtas: cuando la naturaleza de la operación o gasto así lo determinen, se acumularán en un solo acto las fases de ejecución precisas. A modo de ejemplo, se pueden acumular:

- a. La aprobación y el compromiso del gasto en un único documento contable “AD”.
- b. La obligación y compromiso del gasto, reconocimiento de la obligación y orden de pago en único documento contable “ADOP”.
- c. El reconocimiento de la obligación y orden de pago en un único documento contable “OP”.

5.2.2. Límites generales en la Ejecución del Gasto

La ejecución presupuestaria del gasto público está sometida a los siguientes límites generales:

A) Límite Temporal

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán las obligaciones económicas reconocidas hasta el fin del mes de diciembre, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o, en general, gastos realizados dentro del ejercicio y con cargo a los respectivos créditos de ese mismo ejercicio.

No obstante, cuando existan necesidades debidamente justificadas y en los supuestos legalmente establecidos, cabe el compromiso de créditos de ejercicios futuros (gastos plurianuales) y la tramitación anticipada del expediente de gasto.

a. Compromisos de Gasto de carácter Plurianual

De conformidad con el artículo 27.5 de la Ley de Agencias, los órganos que tengan esta competencia, o la tengan delegada, podrán adquirir compromisos de gasto hayan de



extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que cumplan los siguientes requisitos y no se supere alguno de los siguientes límites:

- Que su ejecución se inicie en el propio ejercicio (pudiendo ser de importe 0 en dicho ejercicio).
- Que el número de ejercicios futuros comprometidos no sea superior a cuatro (es decir, los ejercicios en los que se puede ejecutar tales gastos podrán ser el ejercicio corriente y como máximo cuatro anualidades más).
- Que el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no exceda de la cantidad que resulte de aplicar al importe total de cada programa (463A o 143A, excluido en cada uno de ellos el capítulo de gastos de personal y los restantes créditos que tengan carácter vinculante) los siguientes porcentajes:
 - El 70% en el ejercicio inmediato siguiente.
 - El 60% en el segundo ejercicio.
 - El 50% en los ejercicios tercero y cuarto.

En el caso de gastos de personal o de otros que tengan carácter vinculante podrán adquirirse compromisos de gasto con cargo a ejercicios futuros dentro de los límites señalados anteriormente, tomando como referencia de cálculo de su dotación inicial.

El Gobierno puede acordar la modificación de los límites anteriores en casos especialmente justificados.

A estos efectos, los ICU u órganos que requieran adquirir compromisos plurianuales que superen los citados límites, remitirán a la SGAAE su propuesta justificada a los efectos de que la Presidencia del CSIC proponga al Ministerio de Hacienda su elevación al Consejo de Ministros, previo informe de la Dirección General del Presupuestos.

b. Tramitación Anticipada (TA):

La tramitación anticipada supone iniciar la tramitación del expediente en el ejercicio presupuestario anterior a aquél en que se vaya a iniciar la ejecución del gasto, pudiendo alcanzar como máximo la tramitación en el ejercicio corriente hasta la formalización del compromiso del gasto, es decir la adjudicación.

B) Límite Cualitativo

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente para la finalidad específica para la que hayan sido autorizados.

C) Límite Cuantitativo

Los créditos para gastos están limitados en su cuantía, no pudiendo realizarse gastos ni adquirirse obligaciones por cuantía superior del importe autorizado.

5.2.3. Cierre del Ejercicio

Mediante la Instrucción Anual de Cierre se determinará el procedimiento y los plazos límite para la ejecución de los gastos con cargo a los créditos presupuestarios del ejercicio corriente.

5.2.4. Obligaciones pendientes de ejercicios cerrados

Se podrán atender con cargo a créditos del ejercicio corriente obligaciones contraídas en ejercicios anteriores para las que se anuló crédito en el ejercicio de procedencia, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Asimismo, se podrán atender con cargo a créditos del presupuesto del ejercicio corriente obligaciones pendientes de ejercicios anteriores en los casos en que figure dotado un crédito específico destinado a dar cobertura a dichas obligaciones, con independencia de la existencia de saldo de crédito anulado en el ejercicio de procedencia.

5.3 Principios y criterios generales de ejecución de gastos

5.3.1. Gastos de Proyectos

La decisión sobre los gastos a realizar con cargo a los proyectos y demás actividades científicas con financiación externa que se desarrollen en los ICU se realiza a iniciativa de los IP y responsables de dichas actividades, respetando en su ejecución:

- a. Los compromisos adquiridos por el CSIC para la obtención de dicha financiación, que se reflejan en las convocatorias, proyectos, contratos o convenios e instrumentos similares.
- b. Las disponibilidades de crédito presupuestario existente en el ICU.
- c. Las limitaciones sobre disposición de crédito que, en su caso, establezcan los órganos competentes de la ORGC.
- d. La decisión del responsable de la dirección u órgano responsable del ICU sobre la realización o no de los gastos propuestos.

En cualquier caso, la ejecución administrativa y económico-financiera de los gastos de las actividades científicas se realizará por los órganos que tengan delegadas las competencias, bajo la

supervisión y seguimiento de la gerencia del ICU, de conformidad con la legislación vigente y la normativa interna del CSIC que sea de aplicación.

5.3.2. Gastos con cargo a Remanentes de proyectos

Tienen la consideración de Remanentes de proyectos los saldos que puedan quedar disponibles de los fondos cobrados y contabilizados de una actividad científica, una vez descontados los costes indirectos y los gastos directos comprometidos.

Sin perjuicio de que la Presidencia del CSIC pueda determinar un uso distinto, estos remanentes se ponen a disposición de las direcciones de los ICU para su utilización según el siguiente esquema:

- a. Los remanentes se encuentran afectados de forma prioritaria a atender las devoluciones y reintegros que se deriven de las actividades científicas que los hayan generado.
- b. Una vez cubierta la finalidad anterior, los remanentes se destinarán preferentemente al desarrollo y apoyo a las líneas de investigación del IP o responsable de la actividad científica que los haya generado, quien propondrá su uso a la dirección de su ICU para asumir cofinanciaciones o para la realización de gastos concretos relacionados con su actividad (adquisición de equipos, inscripciones a congresos, viajes, etc.) con pleno respeto a la normativa el CSIC.

En cualquier caso, la ejecución administrativa y económico-financiera de los gastos que se realicen con cargo a los remanentes a instancia de los IP se realizará por los órganos que tengan delegadas las competencias en aplicación de la Resolución de Delegación de Competencias, bajo la supervisión y seguimiento del titular de la gerencia del ICU respecto al procedimiento económico-administrativo a seguir en su ejecución, de conformidad con la legislación vigente y la normativa interna del CSIC que sea de aplicación.

- c. Las direcciones de los ICU, previa comunicación a la Junta del Centro, podrán dictar circulares en las que se establecerá e forma objetiva, pública y transparente, el sistema de gestión, uso y destino de estos remanentes existentes en el ICU.

5.3.3. Pagos a personas físicas:

De acuerdo con la Resolución de Delegación de Competencias, los órganos competentes solo podrán comprometer al CSIC al pago de cualquier cuantía directamente a una persona física en alguno de los siguientes casos:

- a. Las retribuciones básicas y complementarias, incluidos los incentivos al rendimiento, formalizadas por la ORGC.
- b. La acción social.

- c. La liquidación de la participación de los autores de una invención en los beneficios derivados de la explotación de los resultados de la investigación (patentes, modelos de utilidad, etc.).
- d. Los pagos compensatorios o indemnizatorios que procedan por la realización de comisiones de servicio, asistencias, traslados de residencia o desplazamientos dentro del término municipal por razón de servicio, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, su normativa complementaria, y en la normativa interna del CSIC.

En el caso de investigadores “ad honorem”, se les podrá abonar los gastos de desplazamientos derivados de su actividad científica en las mismas condiciones que al personal investigador en activo, no pudiendo percibir ningún otro tipo de remuneración.

- e. Las retribuciones por la impartición de cursos, conferencias o seminarios.
- f. Los pagos en contraprestación por los servicios profesionales/actividades empresariales prestados al CSIC por personas físicas no vinculadas al organismo por alguna relación laboral o estatutaria.
- g. Las indemnizaciones que, en su caso, decreten los órganos judiciales u otros órganos con competencia para ello.

El CSIC no compensará a sus empleados, a particulares o a otras instituciones por los gastos y pagos que puedan haber realizado directamente por cuenta del organismo, aunque sean en beneficio o en desarrollo de una actividad o finalidad de aquel.

Excepcionalmente, se podrá reintegrar el importe de los gastos pagados personalmente, siempre que se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- Las normas establecidas por el acreedor no permitan realizar el pago directo al tercero por la caja pagadora (por ejemplo, cuando se exija el pago mediante tarjeta bancaria).
- Exista conocimiento y aprobación previa por la gerencia de la necesidad de realizar dicho gasto y de esa forma.
- Exista acreditación documental del gasto y del pago realizado, esto es, factura o documento equivalente expedido por el tercero a nombre del CSIC, justificante bancario del pago asumido de forma personal y documentación que acredite la titularidad de la cuenta desde la que se realizó el pago.

Respecto del personal externo:

- Personal autorizado a la permanencia temporal en un ICU con fines exclusivamente formativos: en ningún caso procederá el pago de inscripciones a congresos, viajes, alojamiento, manutención, ni ningún otro tipo de gastos, ni siquiera en aquellos que pudieran ser considerados elegibles por determinadas convocatorias.
- Personal autorizado a colaborar puntualmente en un proyecto de investigación gestionado por el CSIC: podrán abonarse gastos en concepto de inscripciones a congresos, viajes, alojamiento, manutención o similares, siempre y cuando el gasto sea elegible para el ente financiador y acrediten a la fecha de realización del gasto su vinculación laboral con la institución científica que autorizó su participación.

5.3.4. Cesión y Embargo de Crédito

Todos los pagos del CSIC se realizarán a favor de los acreedores directos.

Se entiende por acreedores directos las personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que hubiesen ejecutado entregas o prestaciones derivadas de los contratos celebrados, fuesen beneficiarios de las subvenciones o ayudas públicas o, en general, a favor de quienes hubiesen sido contraídas obligaciones de carácter presupuestario o no presupuestario.

No obstante, cuando el acreedor directo haya cedido su crédito, o cuando haya sido objeto de embargo, el pago del CSIC se realizará a favor del cesionario o del órgano que haya emitido la diligencia de embargo, por le importe que corresponda en cada caso y previa acreditación documental y notificación fehaciente de la cesión o del embargo de crédito.

En caso de existir cesión o embargo de crédito, el pago se realizará mediante pago en firme (documentos contables OP o ADOP).

6. SISTEMAS DE ORDENACIÓN DEL GASTO Y PAGO

6.1 Pago en firme

6.1.1. Definición

Los pagos en firme son aquellos cuyo pago material se realiza desde la Caja Central por el Servicio de Habilitación General.

El pago material se realiza con cargo a la Tesorería existente en la cuenta corriente gestionada por el Servicio de Habilitación General y con imputación al crédito presupuestario del ICU que corresponda en cada caso.

La competencia para la realización de los pagos en firme relativos a haberes y retribuciones del personal, en España y en el extranjero, incluido el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

(IRPF), Seguros Sociales, derechos pasivos, asistencias y otros gastos que se determinen en el CSIC, corresponde a la Habilitación de Nóminas, adscrita a la SGARH.

6.1.2. Gastos y Pagos atendibles mediante pago en firme

Las cajas pagadoras de los ICU tramitarán mediante pago en firme aquellos gastos que de conformidad con la normativa existente y la establecida por el CSIC no deban o no puedan ser atendidos mediante los sistemas de DTO o de libramientos a justificar. En particular, se tramitarán mediante pagos en firme los siguientes gastos:

- Intereses de demora exigibles al CSIC como consecuencia de la devolución de subvenciones;
- Distribución de beneficios patentes;
- Aportaciones derivadas de convenios e instrumentos similares;
- Pagos en los que exista endoso, embargo o cesión de crédito;
- Pagos que no puedan atenderse a través de DTO o que, pudiendo atenderse, se autorice su tramitación mediante pago en firme por el Servicio de Gestión del Gasto, previa petición motivada de la gerencia del ICU;
- Otros que establezca la normativa interna del CSIC.

Los órganos y unidades de la ORGC remitirán a la SGAAE la documentación necesaria y relativa a la ordenación de gastos de su competencia para su tramitación mediante pago en firme.

Los documentos contables correspondientes a pago en firme pueden ser OP o ADOP.

Mediante procedimiento interno se establecerá el procedimiento a seguir cuando el pago en firme deba efectuarse mediante modelo normalizado.

6.2 Dotación de tesorería operativa

6.2.1. Definición

La Dotación de Tesorería Operativa (DTO) es la provisión de fondos que se realiza a favor de las cajas pagadoras de los ICU para la atención inmediata por estos de determinados gastos y su posterior aplicación al capítulo del presupuesto de gastos que corresponda.

La imputación a los créditos presupuestarios del ICU se produce en el momento en que se contabiliza la cuenta justificativa de DTO que rinde la caja pagadora.

El sistema de DTO es el sistema de anticipos de caja fija específico del CSIC, por lo que al margen de las especialidades sobre su ámbito, importe y gestión que se establezcan en esta instrucción general y demás normativa interna de desarrollo, le serán de aplicación prevalente las disposiciones correspondientes de la normativa presupuestaria general.

6.2.2. Gastos y pagos atendibles mediante DTO

Mediante el Sistema de DTO se atenderán gastos que puedan ser aplicables a:

- a. Cualquiera de los subconceptos de los Capítulos II y III, de los programas 463A y 143A tanto del subprograma de Funcionamiento (F) como de proyectos (P).
- b. Los conceptos del Capítulo VI del subprograma de proyectos (P).

Se tendrá en cuenta la vinculación de créditos establecida en los artículos 38.1 y 2 del Estatuto del CSIC.

Solo podrán realizarse por DTO pagos individuales, iguales o inferiores a 50.000 euros que vayan a sufragarse con cargo al subprograma P (IVA excluido) y pagos inferiores a 15.000 euros (IVA excluido) que vayan a sufragarse con cargo al subprograma F, salvo los sujetos a contratación centralizada, las indemnizaciones por razón de servicio o impuesto que graven la titularidad de inmuebles, que podrán pagarse por DTO independientemente de su importe.

Los pagos inferiores a 2.500 euros (IVA excluido) deberán efectuarse siempre por DTO, salvo que el Servicio de Gestión del Gasto autorice su tramitación como pago en firme.

A efectos de la aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

La Presidencia del CSIC, en el marco de la normativa presupuestaria general, podrá modificar los límites de capítulo presupuestario e importe de los gastos que pueden o deben ser atendidos por DTO, así como los gastos que no pueden pagarse con DTO.

6.2.3. Gestión de la DTO

En base a la justificación aportada, las gerencias certificarán su conformidad con el derecho del acreedor (entrega de bienes, servicio prestado, actividad financiable, etc.) y en consecuencia emitirán la orden interna de pago (el “conforme y páguese”) a la caja pagadora para que, una vez realizadas las comprobaciones debidas, este materialice los pagos correspondientes con cargo a los fondos provistos a la caja pagadora del ICU.

El “conforme y páguese” se incluirá en cada factura o documento equivalente mediante una fórmula simple, incluyendo como mínimo los datos siguientes:

- La aplicación presupuestaria a la que corresponde el gasto efectuado.
- La cuenta interna.
- El término “conforme y páguese”, con la fecha e identificación y firma de la persona titular de la gerencia.

6.2.4. Justificación y Reposición de la DTO

El titular de la caja pagadora deberá registrar los pagos que realice por DTO y, en función de sus necesidades de Tesorería, rendirá la cuenta justificativa, que deberá ser aprobada por la dirección con la conformidad de la gerencia.

Una vez contabilizada la cuenta justificativa de DTO (documento contable ADOP-DTO) en la SGAAE, desde la Caja Central del CSIC se ordenará la reposición de fondos a la cuenta corriente de pagos de la caja pagadora que corresponda.

Los documentos originales que se remitan a la SGAAE se devolverán a la caja pagadora una vez efectuada la reposición de fondos, junto con el justificante bancario del pago de esta, quedando bajo la custodia de la caja y a disposición de los diferentes órganos de control interno y externo del CSIC.

El Servicio de Gestión del Gasto podrá realizar requerimientos aleatorios a las cajas pagadoras de toda la documentación original que integre una cuenta justificativa de DTO al margen de las auditorías internas que puedan realizarse.

Mediante procedimiento interno se establecerá el procedimiento y la documentación adjunta de verificación que las cajas pagadoras deberán remitir a la SGAAE para la reposición de los fondos de DTO.

6.3 Libramientos a justificar

6.3.1. Definición

El libramiento a justificar es un sistema excepcional de gasto y pago, en virtud del cual se realiza a favor de la caja pagadora del ICU una transferencia puntual de fondos (de carácter presupuestario) para atender un determinado gasto.

La imputación a los créditos presupuestarios del ICU se produce en el momento en que se contabiliza el libramiento a justificar (documento contable ADOPJ).

Una vez realizado el gasto, el reintegro por la caja pagadora del ICU de los fondos no invertidos y presentada la justificación del libramiento, se realizará el ajuste contable del crédito presupuestario del ICU finalmente gastado.

6.3.2. Gastos y pagos atendibles mediante libramientos a justificar

El libramiento a justificar procederá únicamente en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando los documentos justificativos de la obligación que genera el gasto no puedan aportarse antes de formular la propuesta de pago.
- b. Cuando los servicios o prestaciones a que se refieran hayan tenido o vayan a tener lugar en territorio extranjero.
- c. Cuando en la contratación administrativa se tenga que seguir el procedimiento excepcional de “tramitación de emergencia” a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional, conforme a lo previsto en el artículo 120 la Ley de Contratos del Sector Público.

Los libramientos de fondos a justificar se podrán expedir con cargo a cualquiera de los subconceptos de los Capítulos I, II, III, IV, VI y VII de los programas 463A y 143A, tanto del subprograma F como en el P en función del tipo de gasto que deba realizarse.

6.3.3. Solicitud y Gestión

Los libramientos a justificar serán autorizados por la persona titular de la SGAAE o el responsable que determine la Resolución de Delegación de Competencias vigente en cada momento. Previamente, se deberá consultar al Servicio de Gestión del Gasto a efectos de valorar si los pagos que se pretenden afrontar con libramientos a justificar son susceptibles de ser tramitados mediante DTO o mediante pago en firme (mediante ADOP).

Una vez transferidos los fondos a justificar a la caja pagadora del ICU, la gerencia emitirá la orden interna de pago a la caja pagadora para que, realizadas las comprobaciones debidas, materialice el pago o pagos correspondientes con cargo a dichos fondos.

El “conforme y páguese” se incluirá en cada factura o documento equivalente mediante una fórmula simple, recogiendo como mínimo los datos siguientes:

- La aplicación presupuestaria a la que corresponde el gasto efectuado.
- La cuenta interna.
- El término “conforme y páguese”, con la fecha e identificación y firma de la persona titular de la gerencia.

6.3.4. Justificación del ADOPJ

La Caja Pagadora deberá rendir la cuenta justificativa de los gastos realizados con cargo a los fondos recibidos dentro del mes siguiente a la realización del gasto.

En cualquier caso, la rendición de la cuenta justificativa no podrá superar el plazo de tres meses desde la recepción de los fondos (seis meses cuando los servicios o prestaciones tengan lugar en territorio extranjero), de conformidad con el artículo 79.4 de la Ley General Presupuestaria.

En el caso de que por razones extraordinarias debidamente justificadas no sea posible rendir la cuenta justificativa dentro del plazo de tres o seis meses anteriormente indicado, la caja pagadora solicitará la prórroga a la SGAAE, por una sola vez y por el tiempo que se estime necesario, que en ningún caso podrá ser superior al inicialmente establecido, de manera que la prórroga podrá ser como máximo por otros tres o seis meses, según corresponda.

La falta de justificación en los plazos determinados motivará que no se autoricen nuevos libramientos a justificar a esa caja pagadora.

En caso de existir cantidad no invertida del libramiento a justificar, la caja pagadora procederá al reintegro de dicho importe con carácter previo a la confección de la cuenta justificativa, que se rendirá por la caja pagadora y se conformará por la gerencia.

Las cuentas justificativas de libramientos a justificar serán aprobadas por el titular de la SGAAE o el responsable que determine la Resolución de Delegación de Competencias vigente en cada momento.

Los documentos originales correspondientes al ADOPJ que se remitan a la SGAAE, junto con el justificante bancario del pago del libramiento a la caja pagadora del ICU, quedarán bajo la custodia del Servicio de Habilitación General.

Mediante procedimiento interno se establecerán los trámites y la documentación que las cajas pagadoras deberán remitir a la SGAAE para la solicitud de un libramiento a justificar. Asimismo, se establecerán los trámites para que la caja pagadora pueda solicitar a la SGAAE la prórroga del plazo de justificación del gasto que deba realizarse con cargo a un libramiento a justificar, así como la documentación adjunta y de verificación que las cajas pagadoras deberán remitir a la SGAAE para la justificación del libramiento a justificar.

7. ESPECIALIDADES DE GESTIÓN DE DETERMINADOS GASTOS

Mediante procedimientos internos se fijarán los criterios y se detallarán las especialidades procedimentales y documentales requeridas para la tramitación de los expedientes relativos a diferentes tipos de gastos.

Sin perjuicio de lo anterior, se describen a continuación las especialidades de algunos gastos, agrupados siguiendo la clasificación económica.

7.1 Gastos de Personal

7.1.1. Retribuciones del personal

Los expedientes de gasto relativos al pago de las retribuciones del personal de Capítulos I y VI se realizarán mediante pago en firme por la Habilitación de Nóminas.

7.1.2. Formación

Con carácter general, la formación y perfeccionamiento del personal del CSIC se realizará a través de los cursos ofertados en el Plan de Formación Anual del CSIC, cuya gestión realiza la SGARH.

Los ICU y órganos de la ORGC del CSIC, excepcionalmente y previa autorización del órgano competente, podrán asumir o acordar gastos de formación que no se encuentren previstos en el plan de formación.

Los gastos derivados de dicha formación se imputarán a la aplicación presupuestaria 162.00, excepto las retribuciones por la impartición de cursos que se imputarán al Capítulo II.

Excepcionalmente, los ICU podrán asumir o acordar gastos de formación a favor de personas que no tengan vínculo laboral o estatutario con el organismo, siempre que las convocatorias de ayudas o los convenios suscritos prevean expresamente dichos gastos como elegibles.

7.1.3. Transporte de personal

La contratación por los ICU de servicios de transporte colectivo para el traslado del personal al centro o lugar de trabajo se realizará en casos excepcionales, previa autorización de la SEGE.

Sin perjuicio de las ayudas que puedan preverse en la Acción Social del organismo, en ningún caso se indemnizará al personal del CSIC –o a personal externo autorizado- por los gastos en los que incurran por el traslado desde su residencia a su centro o lugar de trabajo, aunque dicho traslado suponga movimiento entre distintos términos municipales.

7.1.4. Seguros de accidente, asistencia médica o responsabilidad civil profesional

El personal del CSIC se encuentra cubierto por la responsabilidad patrimonial del Estado por lo que, con carácter general, no se suscribirán seguros de responsabilidad civil profesional o seguros de vida o accidente, a excepción de aquellos que sean obligatorios o resulten especialmente convenientes por la especialidad de las contingencias que cubran.

No obstante, el CSIC a través de la SEGE, podrá suscribir adicionalmente pólizas de seguro que cubran riesgos específicos, de ámbito profesional, para colectivos sujetos a responsabilidades diferenciales.

En los desplazamientos en comisión de servicio al extranjero, deberán suscribirse seguros de asistencia médica en países con los que no exista o no sea de aplicación ningún convenio bilateral

de Seguridad Social, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 162.05 cuando el beneficiario de dicho seguro sea personal del CSIC, y a la aplicación 224.00 cuando sea personal externo.

7.2 Gastos corrientes en bienes y servicios

7.2.1. Indemnizaciones por razón del servicio

Las indemnizaciones por razón del servicio son los pagos compensatorios a los que tiene derecho el personal del CSIC o, en su caso, personal externo autorizado, por la realización, en el desempeño de sus funciones profesionales vinculadas al CSIC, de las actividades recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Darán origen a indemnización o compensación los supuestos siguientes:

A) Comisiones de servicio

Son los cometidos especiales que el personal del CSIC o personal externo debe desempeñar fuera del término municipal donde radique su residencia oficial, entendiéndose como tal el término municipal correspondiente a la oficina o dependencia en que se desarrollen las actividades de su puesto de trabajo habitual.

La comisión de servicio no durará más de un mes en territorio nacional y de tres en el extranjero, pudiendo excepcionalmente prorrogarse por el tiempo estrictamente indispensable. Las comisiones cuya duración se prevea superior a los límites anteriores, tendrán la consideración de residencia eventual, cuya duración no podrá exceder de un año, prorrogable como máximo por otro año más.

Las comisiones de servicio deberán ser autorizadas por los órganos competentes del CSIC conforme a la vigente Resolución de Delegación de Competencias, y las indemnizaciones se imputarán al concepto económico 230 (dietas de manutención alojamiento) o 231 (locomoción), según corresponda.

La contratación de los desplazamientos y alojamiento de la comisión de servicio estará sujeta a lo dispuesto en el contrato de prestación de servicios de agencia de viajes que sea de aplicación al CSIC, ateniéndose a las excepciones recogidas en aquel.

Para la tramitación del gasto y pago de las indemnizaciones por razón de servicio derivadas de comisiones de servicio, los interesados, los órganos autorizantes y las cajas pagadoras, deberán seguir los procedimientos y criterios de solicitud, aprobación, justificación y pago que se establezcan en la Instrucción de Comisiones de Servicio.

B) Desplazamientos dentro del término municipal por razón de servicio.

Las cajas pagadoras de los ICU podrán indemnizar tales desplazamientos siempre que estén autorizados por los órganos competentes del CSIC, para lo cual se tendrán en cuenta las disponibilidades presupuestarias asignadas a cada ICU.

Tales desplazamientos se realizarán preferentemente en medios de transporte público, deberán justificarse documentalmente y se imputarán al concepto económico 231 (locomoción).

En ningún caso se indemnizará al personal del CSIC por los gastos en los que incurran por el desplazamiento desde su residencia a su centro o lugar de trabajo.

Asimismo, no darán lugar a estas indemnizaciones los desplazamientos que se efectúen con motivo de cursos de formación a los que el personal se inscriba de forma voluntaria.

C) Traslados de residencia en territorio nacional o al extranjero del personal del CSIC.

Los traslados forzosos de residencia darán derecho al abono de determinados gastos (como gastos de viaje, transporte de mobiliario y enseres, dietas), pudiendo incluir los gastos de familiares del personal que origine el derecho a las indemnizaciones siempre que convivan con él y a sus expensas.

Estas indemnizaciones se imputarán al concepto económico 232 (traslado).

D) Asistencias

Serán indemnizables las asistencias acaecidas en el desempeño de un puesto en el CSIC y motivadas por la participación en órganos de selección de personal o encargados de la realización de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades públicas en el CSIC o, excepcionalmente, en otros OPI. En este último caso, serán indemnizables también las asistencias del personal no CSIC.

Las cantidades satisfechas para el conjunto de los tres tipos de asistencias en ningún caso podrán suponer un importe total por año natural superior al 50% de las retribuciones anuales –excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad- que se perciban por el puesto de trabajo desempeñado.

Las asistencias en el CSIC se abonarán mediante pago en firme por la Habilitación de Nóminas, imputándose al concepto económico 233 (otras indemnizaciones).

Las percepciones correspondientes a las asistencias serán compatibles con las dietas que puedan corresponder a quienes deban desplazarse de su residencia oficial a través de comisiones de servicio.

7.2.2. Ayudas para gastos de transporte, manutención alojamiento

Las subvenciones o ayudas que se concedan nominativamente al personal del CSIC o personal externo, por entidades públicas o privadas externas, y que tengan como objeto subvencionar o contribuir a gastos de viaje, traslado, manutención y/o alojamiento, se regirán en su solicitud, concesión, importe, pago y régimen de justificación por la propia convocatoria o resolución de concesión.

Las ayudas para gastos de transporte, manutención y alojamiento que se convoquen y/o concedan por el CSIC, se regirán en su solicitud, concesión, importe, pago y régimen de justificación por sus bases reguladoras, convocatoria y/o resolución de concesión.

En caso de no especificar las convocatorias o resoluciones de concesión el importe de la ayuda para manutención y alojamiento, se aplicarán supletoriamente las cuantías de las dietas establecidas para grupo 2 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Los gastos contemplados en estas ayudas se abonarán mediante DTO por la caja pagadora del ICU a la persona física beneficiaria de la misma o, en su caso, a la empresa adjudicataria del contrato de prestación de servicios de agencia de viajes que sea de aplicación al CSIC, imputándose dichos gastos al concepto económico 233 (otras indemnizaciones) del subprograma que corresponda.

7.2.3. Gastos de matrículas y tasas académicas

Los gastos de matrículas y tasas económicas (doctorado, masters) son gastos personalísimos que no pueden ser abonados por el CSIC, salvo que la convocatoria o el contrato que vincule a la persona beneficiaria con el CSIC contemplen explícitamente que dicho gasto deba ser abonado.

Cuando un proyecto establezca la elegibilidad de gastos de formación académica de terceros que no tengan vinculación con el CSIC, será necesaria una convocatoria que cumpla con las exigencias de la Ley de Subvenciones, entre ellas que sea publicada en el BOE, y donde se establezcan las bases, los criterios de adjudicación a las solicitudes recibidas y los importes a abonar en su caso. Una vez publicada la resolución de concesión, se podrán realizar los pagos contemplados en aquella.

Estos gastos se abonarán mediante DTO por la Caja Pagadora del ICU, abonándose al centro docente correspondiente o, cuando no fuera posible, directamente al alumno. Estos gastos se imputarán al subconcepto económico 226.99 del subprograma de proyectos.

7.2.4. Eventos organizados por el CSIC

Por evento debe entenderse todo acto que organicen los ICU, incluidos los órganos de la ORGC, de forma exclusiva o en colaboración con otras instituciones, tales como conferencias, exposiciones, presentaciones, congresos, simposios, seminarios, convenciones, reuniones o grupos de trabajo, en España o en el extranjero, en ejercicio de su misión de difusión, fomento y

divulgación de la investigación y de la cultura científica, siempre que tengan proyección pública y cuyos participantes y asistentes no estén restringidos exclusivamente al propio personal del ICU u órgano organizados.

Con carácter previo a la celebración de un evento (y a la propuesta de cualquier gasto vinculado), la unidad, departamento o grupo de investigación promotor deberá elaborar un plan de gestión del evento, que deberá ser aprobado por la dirección del ICU con el conocimiento de la gerencia y entre otros aspectos, contendrá una memoria justificativa y un presupuesto integral, que diferencie entre los ingresos y los gastos de dicho evento.

Estos eventos se financian con inscripciones de los asistentes y/o con ayudas públicas o privadas formalizadas en el documento que proceda y registradas en el documento que proceda. Tanto en un caso como en otro se deberá registrar la actividad en BDC. A estos ingresos les será de aplicación lo dispuesto en la Instrucción COIN.

Los gastos asociados a estas actividades deberán ser acordes en su naturaleza, cuantía y procedimiento de gestión a lo admitido por el ente financiador. En ningún caso se podrán compensar con los ingresos que genere la realización del evento.

En los casos en los que el CSIC organice y gestione de forma directa el evento, la caja pagadora del correspondiente ICU realizará los pagos directamente a las empresas o profesionales que presten los servicios necesarios para su organización dentro de los límites del contrato menor (alquiler de salas, traductores, personal de apoyo y auxiliar, material y unidades didácticas para el curso o seminario, así como comidas, alojamiento y transporte de profesorado o asistentes) con imputación al concepto económico 226.06 del subprograma de proyectos.

En el caso de que los asistentes al evento formen parte del ámbito subjetivo del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y de la Instrucción de Comisiones de Servicio del CSIC, los gastos de alojamiento, manutención y transporte de los asistentes al evento, deben ser autorizados y abonados mediante comisión de servicio.

No podrán abonarse dietas de manutención en la comisión de servicio por asistencia a un evento cuando en el mismo se haya contratado desayunos, comidas o cocktails para los asistentes, con independencia de que el comisionado decida o no disfrutar de tales comidas ofrecidas en el evento

En los casos en los que el CSIC externalice la organización integral del evento, y siempre que en función de la cuantía y duración proceda su adjudicación mediante contrato menor, el ejercicio de la competencia sobre el compromiso del gasto se documentará mediante un acuerdo contractual firmado entre la gerencia y el tercero en el que se incluirán las condiciones en la ejecución de las obligaciones pactadas, que como mínimo incluirán:

- Fechas y condiciones del lugar de celebración del evento.

- En el caso de que el evento prevea financiarse en todo o en parte mediante el cobro de inscripciones a los asistentes, podrá optarse por incluir su gestión y cobro a través de la empresa contratada.
- Precio cierto.
- Presupuesto detallado de la empresa en base al cual hayan determinado el precio a pagar por el CSIC, en el que se incluirá el coste de cada uno de los servicios a prestar y/o el desglose del coste unitario por asistente. Finalizado el evento, la empresa presentará una liquidación detallada de los servicios prestados.

El importe del contrato, a efectos de la Ley de Contratos del Sector Público, será el correspondiente al total de los servicios prestados por el adjudicatario.

En cualquier caso, la contratación de los desplazamientos y alojamiento estará sujeta a lo dispuesto en el contrato de prestación de servicios de agencia de viajes que sea de aplicación al CSIC, ateniéndose a las excepciones recogidas en el mismo, salvo que la gestión del evento se incluya en el contrato.

Sin perjuicio de esta normativa general, mediante procedimiento interno se regularán con detalle todos los aspectos relacionados con la organización de eventos en el CSIC.

7.2.5. Reuniones con comida de trabajo

Por comidas de trabajo debe entenderse toda reunión de trabajo convocada por los ICU, incluidos los órganos de la ORGC, en la que participe personal del CSIC para tratar o coordinar aspectos relacionados con el desempeño de las funciones propias o necesarias para su normal funcionamiento, durante o con motivo de la cual sea necesario servir a los asistentes un desayuno, almuerzo o similar, bien sea en sus propias instalaciones o en cualquier establecimiento de restauración. Para que su coste se pueda imputar al presupuesto, será imprescindible una memoria que justifique el motivo de la comida de trabajo y recoja una relación de los asistentes, identificando las instituciones de origen de cada uno de ellos. La memoria deberá contar con el visto bueno del gerente.

El pago de estas comidas de trabajo se realizará siempre directamente por la caja pagadora correspondiente al prestador del servicio, no pudiéndose realizar pagos compensatorios o indemnizatorios al personal del CSIC o a personal externo aunque haya asumido o anticipado personalmente el pago de comidas de trabajo.

Cuando la reunión con comida de trabajo que se proponga realizar vaya a ir con cargo a un proyecto de investigación, deberá cumplirse lo dispuesto por el órgano financiador de dicho proyecto en lo que a su cuantía se refiere y solo podrá realizarse siempre que se trate de un gasto elegible.

En cualquier caso, en estos gastos deberá respetarse el principio de racionalidad y austeridad e imputarse al subconcepto económico 226.06 (reuniones, conferencias y cursos).

7.2.6. Retribuciones por la impartición de cursos, conferencias seminarios y actividades similares

La SEGE determinará los importes y límites máximos de las retribuciones que deban abonarse al personal vinculado jurídicamente al CSIC, por motivo de:

- La impartición de cursos, conferencias o seminarios incluidos en el Plan de Formación del CSIC o los autorizados excepcionalmente conforme al Manual de Gestión de Personal.
- La participación en conferencias, mesas redondas y seminarios.
- La coordinación y tutoría de cursos de larga duración o manifiesta complejidad.
- La elaboración de temarios para la preparación de pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.
- La elaboración de preguntas de temario con respuestas alternativas para las pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

Estas retribuciones se imputarán al concepto económico 233 (otras indemnizaciones).

Las retribuciones por la impartición de cursos, conferencias o seminarios que deban abonarse a personal no vinculado jurídicamente al CSIC deberán respetar los importes y límites máximos fijados para el personal del CSIC en la Instrucción de 20 de marzo de 2007 del Secretario General del CSIC por la que se establecen las normas y los baremos retributivos que regulan las acciones formativas del CSIC, salvo que excepcionalmente deban superarse dichos límites por razones de prestigio, del honorario habitual del profesor o conferenciante, o por otra causa debidamente justificada, debiendo en estos casos excepcionales elaborar la unidad proponente del gasto una memoria justificativa de la necesidad del gasto.

Las retribuciones a personal no vinculado jurídicamente al CSIC deberán imputarse al concepto económico 226.06 (reuniones, conferencias y cursos).

7.2.7. Distribución de beneficios derivados de derechos de explotación de patentes

Cuando los ICU reciban de la SGAAE copia de la propuesta de liquidación de beneficios derivados de la explotación de los resultados de la investigación (patentes) tramitada por la Vicepresidencia Adjunta de Transferencia del Conocimiento (VATC), deberán ejecutar dicho gasto mediante pago en firma (ADOP).

Las propuestas de ADOP de la caja pagadora del ICU deberán ir acompañadas de una copia de la liquidación de beneficios y relejarán el gasto correspondiente a cada beneficiario de la liquidación – con la retención de IRPF o IRNR (Impuesto sobre la Renta de los no Residentes) que corresponda en cada caso- y el subconcepto económico 226.99 del subprograma 463AP.

7.2.8. Responsabilidad patrimonial

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.

En todo caso, el daño alegado habrá de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.

En caso de concurrencia de responsabilidad con otros integrantes del Sector Público se establece la responsabilidad solidaria frente al particular.

La indemnización se calculará siguiendo criterios de valoración establecidos en la legislación fiscal de expropiación forzosa y demás normas aplicables, teniendo en cuenta asimismo el valor de mercado. La cuantía de la indemnización se calculará con referencia al día en que la lesión se produjo, sin perjuicio de su actualización a la fecha en que finalice el procedimiento de responsabilidad y de los intereses de demora que procedan.

Las indemnizaciones derivadas de responsabilidad patrimonial se imputarán al subconcepto económico 226.03 y se gestionarán por la ORGC.

7.2.9. Seguros de responsabilidad civil para edificios y vehículos

Los edificios y locales del CSIC se encuentran cubiertos por la responsabilidad patrimonial del Estado por lo que, con carácter general, no suscribirán seguros de responsabilidad civil por contingencias en los centros de trabajo, a excepción de aquellos que sean obligatorios o resulten convenientes por la especialidad de las contingencias que cubran.

No obstante, los ICU deberán suscribir el seguro obligatorio de automóvil respecto de los vehículos titularidad del CSIC que tengan adscritos.

Los gastos derivados de las pólizas contratadas se imputarán al concepto económico 224 (primas de seguros).

7.2.10. Tributos de gestión desconcentrada

El pago de tributos se deberá efectuar en el plazo establecido por la Administración Tributaria correspondiente. El incumplimiento de los plazos impide la obtención de los certificados de estar

al corriente de pago de las obligaciones tributarias, imprescindibles para acudir a convocatorias públicas.

Cuando haya que realizar el pago de un tributo que requiera la presentación telemática de modelos y su pago pueda realizarse mediante el sistema DTO, el ICU deberá comunicar a la SGAAE el número NRC que le haya facilitado la entidad bancaria al realizar el pago para que la SGAAE pueda registrar dicho número en la sede electrónica de la Administración Tributaria correspondiente, a la que solo se puede acceder con el certificado electrónico autorizado del CSIC.

Desde la SGAAE se enviará por correo electrónico al centro el documento generado por la Administración Tributaria que certifica la presentación de la declaración para que se archive junto con el justificante de pago.

Si el pago debe realizarse mediante pago en firme, la caja pagadora del ICU remitirá al Servicio de Gestión del Gasto el modelo junto con la propuesta del ADOP.

Estos pagos se imputarán al concepto económico 225 (tributos).

7.2.1.1. Ejecución de sentencia judicial

Las sentencias judiciales firmes, en los casos en que condenen al cumplimiento de una prestación pecuniaria debida o al pago de una indemnización –así como las costas o intereses que se establezcan-, generan obligaciones económicas exigibles para el CSIC de acuerdo con lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

El órgano competente para adoptar los acuerdos de ejecución en cumplimiento de sentencias judiciales condenatorias, cuando los actos o disposiciones objeto de recurso se hayan realizado por el CSIC, es la Presidencia u órgano en el que delegue.

La AJUR, una vez cuente con el testimonio de una sentencia judicial condenatoria, y salvo que se decida su apelación por la Abogacía del Estado -garantizando, en su caso, su cumplimiento-, la remitirá formalmente, junto con la cuenta bancaria designada al efecto, al órgano competente por razón de la materia para que adopte las medidas conducentes a su cumplimiento:

- A la SGARH, cuando la sentencia condene al CSIC al cumplimiento de una prestación pecuniaria debida en materia retributiva o al pago de una indemnización a personal del CSIC o por la finalización de relaciones laborales.
- A la Secretaría General Adjunta de Obras e Infraestructuras (SGAOI), cuando la sentencia condene al CSIC en el ámbito de la contratación pública o de la gestión de su patrimonio, al cumplimiento de una obligación de dar, hacer o no hacer, al cumplimiento de una prestación



pecuniaria debida o al pago de una indemnización a terceras personas físicas o jurídicas sin vínculo con el organismo.

- Al órgano de la ORGC o al ICU correspondiente, cuando la sentencia condene al CSIC al cumplimiento de una prestación pecuniaria debida, o al pago de una indemnización de terceras personas físicas o jurídicas o al cumplimiento de una obligación de dar, hacer o no hacer.

Los órganos competentes canalizarán el cumplimiento y pago de la sentencia a través de la caja pagadora correspondiente, adjuntando la documentación pertinente.

Los órganos anteriores informarán inmediatamente a la AJUR de los actos y pagos que acrediten el cumplimiento de las sentencias.

Si el CSIC no pagara al acreedor dentro de los tres meses siguientes al día de notificación de la resolución judicial, el organismo habrá de abonarle el interés legal de demora establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, sobre la cantidad debida, desde que el acreedor, una vez transcurrido dicho plazo, reclame por rescrito su cumplimiento.

Por tanto, el gasto derivado de las sentencias se aprobará, comprometerá y reconocerá con cargo al crédito presupuestario que corresponda y con base en el testimonio de la sentencia, mediante acuerdo de ejecución de la Presidencia, atendiéndose su pago por el Servicio de Habilitación General o, en su caso, por la Habilitación de Nóminas.

El gasto se imputará a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- Las costas del procedimiento judicial, al subconcepto 226.03.
- Las indemnizaciones decretadas en la sentencia, al subconcepto 226.03 o a la aplicación presupuestaria que corresponda a la naturaleza de la prestación pecuniaria decretada en la sentencia.
- Los intereses de demora que se devenguen, en su caso, por la no ejecución en plazo de las sentencias, al subconcepto 352.

En aquellos casos en los que se condene al CSIC por despido improcedente y se opte por indemnizar al empleado, la indemnización se pagará con cargo al presupuesto del instituto correspondiente.

Con independencia del procedimiento de pago aplicable, la SEGE, mediante procedimiento interno, establecerá los criterios de imputación a los créditos de los ICU o de la ORGC de los gastos derivados de la ejecución de las sentencias.

7.3 Gastos Financieros

Mediante procedimiento interno se establecerán los mecanismos para el pago de avales y otras garantías que deban afrontarse con los créditos del Capítulo III.

7.4 Transferencias corrientes

7.4.1. Definición

Las transferencias corrientes (Capítulo IV) son pagos, condicionados o no, efectuados por el Estado, organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos sin contrapartida directa por parte de los agentes receptores, los cuales destinan estos fondos a financiar gastos de naturaleza corriente.

7.4.2. Transferencias corrientes en el CSIC

Se atenderán con cargo a este capítulo, entre otros:

- Indemnizaciones a satisfacer por las Administraciones Públicas como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos siempre que por su naturaleza no deban imputarse a otros capítulos.
- Transferencias y subvenciones, tanto dinerarias como en especie, que se imputarán en función del beneficiario final de aquellas.
- Subvenciones en especie de carácter corriente, referidas a bienes o servicios que adquieran las Administraciones Públicas, para su entrega a los beneficiarios en concepto de una subvención previamente concedida. Formarán parte de ellas las primas de distintos seguros ligados a la concesión de becas.

7.4.3. Especialidades

A) Premios: Para la concesión por el CSIC de premios internos con contenido económico deberá realizarse una convocatoria con el siguiente contenido mínimo:

- Motivo y objeto.
- Destinatarios.
- Especificación del premio a otorgar.
- Procedimiento y criterios para la selección del ganador. En caso de selección mediante jurado, se indicarán los componentes de este.
- Publicidad que va a darse (indicación del medio a través del cual se comunicará o anunciará la convocatoria, los actos que se realicen y todas las resoluciones que se adopten).

Se seguirá el procedimiento y los criterios de selección establecidos en la convocatoria y se dictará una resolución por el órgano convocante donde se indique de forma debidamente fundamentada, quién ha resultado ganador del premio.

En caso de que el premio se conceda a persona física, se aplicará la retención del IRPF o IRNR que corresponda en su caso.

B) Cuotas y contribuciones a otros entes u organismos: Las cuotas y contribuciones a otros entes u organismos son pagos a agentes u organismos situados fuera del territorio nacional, sin contrapartida directa, cuyo fin sea de interés general para el fomento y desarrollo de la actividad científico-técnica en el CSIC.

La tramitación del pago solo podrá realizarse como pago en firme (ADOP) con cargo al artículo 49 y, al menos, se aportará la siguiente documentación:

- Documento de adhesión por parte del CSIC o acuerdo de colaboración con el organismo.
- Certificación emitida por el responsable del CSIC en la que haga constar que procede efectuar el pago.
- Factura o documento que acredite el importe de la cuota y el ejercicio al que corresponda.
- Acuerdo del Consejo de Ministros cuando se trate de una cuota internacional de carácter voluntario, es decir, que la participación de España tenga un carácter voluntario o que las aportaciones a realizar por España sean regulables a su voluntad.
- Certificado de titularidad de la cuenta a la que debe realizarse el pago.

Todos los artículos de este Capítulo IV se desagregarán a nivel de concepto y/o subconcepto para recoger el agente receptor y/o la finalidad de la transferencia.

7.5 Inversiones reales

El Capítulo VI comprende los gastos a realizar directamente por el Estado, organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos destinados a la creación o adquisición de bienes de capital, así como los destinados a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento operativo de los servicios y aquellos otros gastos de naturaleza inmaterial que tengan carácter amortizable.

Se incluyen, asimismo, los contratos de leasing cuando de las condiciones económicas del acuerdo de arrendamiento se deduzca que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo objeto del contrato y, especialmente, cuando se vaya a ejercitar

la opción de compra, imputando a este capítulo solo la parte de cuota de arrendamiento financiero que corresponda a la recuperación del coste del bien, aplicando el resto, es decir, la carga financiera, al concepto 359 “otros gastos financieros”.

Un gasto se considerará amortizable cuando contribuya al mantenimiento de la actividad del sujeto que lo realiza en ejercicios futuros.

En general serán imputables a este capítulo los gastos que tengan cabida en los proyectos que, a tal efecto, se definen en los anexos de inversiones reales que se adjuntan a los Presupuestos Generales del Estado, así como los intereses de demora que ocasione la realización de las inversiones.

7.6 Transferencias de capital

Se aplicarán al Capítulo VII:

- Pagos, condicionados o no, efectuados por el CSIC sin contrapartida directa por parte de los agentes receptores, los cuales destinan estos fondos a financiar operaciones de capital.
- Subvenciones en especie de capital, referidas a bienes que adquiera el CSIC para su entrega a los beneficiarios en concepto de una subvención previamente concedida. Formarán parte de ellas las primas de distintos seguros ligados a la concesión de becas.

Las transferencias y subvenciones, tanto dinerarias como en especie, se imputarán en función del beneficiario final de estas.

Todos los artículos de este Capítulo VII se desagregarán a nivel de concepto y/o subconcepto para recoger el agente receptor y/o la finalidad de la transferencia.

7.7 Pasivos financieros

Se aplicarán al Capítulo IX:

- Amortización de deudas emitidas, contraídas o asumidas por el CSIC, tanto en moneda nacional o en moneda extranjera, a corto y largo plazo, por su valor efectivo, aplicando los rendimientos implícitos al Capítulo III.
- Devolución de depósitos y fianzas constituidos por terceros.

8. LAS CAJAS PAGADORAS DEL CSIC

8.1 Unidad Central de Caja y Cajas Pagadoras del ICU

El CSIC cuenta con una Unidad Central de Caja, adscrita a la SGAAE, y con cajas pagadoras adscritas a los ICU.

Las cajas pagadoras de los ICU son unidades administrativas dependientes de las gerencias –o unidades asimiladas- encargadas de la conservación, gestión y justificación de los fondos de los que dispongan. Dichas unidades funcionarán bajo la supervisión y dirección de la gerencia y de la dirección del correspondiente ICU –o responsables asimilados a dichos cargos-.

Se podrá acordar que la caja pagadora de un ICU preste sus servicios a otros ICU. En la intranet del CSIC se mantendrá la lista actualizada de las cajas pagadoras que atienden a otros ICU.

La Unidad Central de Caja de la SGAAE se encarga de la coordinación de las distintas cajas pagadoras, debiendo llevar y actualizar el censo de cajas pagadoras, con expresión de las cuentas corrientes de pagos y restringidas de ingresos autorizadas por el Tesoro, los claveros firmantes en cada cuenta y las fechas de alta y baja de cada uno de ellos, así como el Registro General de Libramientos realizados a todas las cajas pagadoras correspondientes a reposiciones de DTO y de libramientos a justificar.

8.2 Apertura, modificación y cancelación de cajas pagadoras.

Mediante procedimiento interno se establecerán las actuaciones a seguir para la tramitación ante la SGAAE de la apertura y cancelación de una caja pagadora y sus respectivas cuentas corrientes, así como su modificación.

8.3 Estructura de las cajas pagadoras: dirección, gerencia y caja pagadora

Los ICU con caja pagadora propia deberán contar con un director, un gerente y un cajero pagador, cuyas funciones serán ejercidas por personas distintas a efectos de garantizar la necesaria segregación de funciones en la firma de documentos económicos.

Las personas titulares de las direcciones, gerencias y cajas pagadoras, o los suplentes de dichos cargos, deberán estar previamente autorizados como claveros en las cuentas corrientes del ICU para poder firmar documentos económicos.

8.4 Claveros

Un clavero es una persona autorizada por el CSIC para tener su firma reconocida en la cuenta corriente de pagos (e ingresos, en su caso) de la caja pagadora.

Para la disposición de fondos de las cuentas corrientes se requerirá la firma mancomunada de los claveros. A fin de garantizar esta doble firma, podrá autorizarse y reconocerse como claveros además de los titulares de las direcciones, gerencias y cajas pagadoras, a otras personas pertenecientes al CSIC, preferiblemente funcionarios.

Mediante procedimiento interno se establecerán las actuaciones a seguir para la tramitación ante la SGAAE del alta o baja de claveros en las cuentas corrientes de las cajas pagadoras, así como la modificación de datos relativos a claveros ya dados de alta, tales como cambio de su cargo, puesto

o categoría, o su nombramiento como suplente de la persona titular de la dirección, de la gerencia o de la caja pagadora.

8.5 Funciones de la caja pagadora

Las cajas pagadoras ejercerán las funciones que se establecen en el punto 3 de la Orden de 23 de diciembre de 1987 del Ministerio de Economía y Hacienda por la que se dictan normas para el desarrollo y aplicación del Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo, sobre pagos librados a justificar:

- a. Registrar las operaciones que gestionen.
- b. Efectuar los pagos que se ordenen.
- c. Verificar que los justificantes de gasto son documentos auténticos y originales.
- d. Identificar a los perceptores con la documentación que corresponda.
- e. Custodiar los fondos y cobrar los intereses que procedan.
- f. Practicar arqueos y conciliaciones bancarias.
- g. Facilitar los Estados de Situación de Tesorería (EST) en las fechas que se determinen.
- h. Rendir las cuentas justificativas de los fondos transferidos de DTO o a justificar.
- i. Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques, así como toda la documentación relativa a las cuentas justificativas del gasto.

8.6 Obligaciones y responsabilidades

Los titulares de las direcciones, gerencias y cajas pagadoras –o los cargos asimilados- son responsables de la custodia y correcta administración de los fondos públicos provistos a la caja pagadora adscrita al ICU, pudiendo derivarse responsabilidades contable-patrimoniales, disciplinarias y, en su caso, penales, por la malversación o atentados contra la integridad, manejo o finalidad de dichos fondos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley General Presupuestaria tan pronto como se tenga noticia de que se ha podido producir un hecho constitutivo de las infracciones a que se refiere el artículo 177.1 o hayan transcurrido los plazos señalados en los correspondientes artículos de dicha ley sin haber sido justificadas las órdenes de pago o los fondos a que el mismo se refiere, los jefes de los presuntos responsables y los ordenadores de pagos, respectivamente, instruirán las diligencias previas y adoptarán, con igual carácter, las medidas necesarias para asegurar los derechos de la Hacienda pública, dando inmediato conocimiento al Tribunal de Cuentas o al Ministerio de Hacienda, en cada caso, para que procedan según sus competencias y conforme a los procedimientos establecidos.

9. LAS CUENTAS CORRIENTES DEL CSIC

9.1 Cuentas en el Banco de España

El CSIC dispondrá de una cuenta corriente en el Banco de España: la Cuenta General del CSIC.

9.2 Cuentas abiertas en entidad bancaria distinta del Banco de España

Para que el CSIC pueda disponer de cuentas abiertas fuera del Banco de España será necesaria la autorización del Tesoro Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General Presupuestaria.

El Tesoro Público emitirá autorización para cada tipología de cuenta que se requiera por el CSIC.

Una vez concedidas las autorizaciones del Tesoro, se realizará el correspondiente expediente de contratación de servicios bancarios de acuerdo con el artículo 109.1 de la Ley General Presupuestaria, que deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa sobre contratos del Sector Público.

La interlocución operativa con la entidad bancaria adjudicataria del contrato corresponderá al Servicio de Habilitación General.

Mediante circular se informará de los principales acuerdos y servicios contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rija el contrato de servicios bancarios que se encuentre en vigor en cada momento.

9.2.1. Cuenta de la Caja Central

La Caja Central dispondrá de una cuenta corriente en entidad distinta del Banco de España, destinada a la realización de pagos en firme a proveedores, dotaciones y reposiciones de DTO, así como pagos de libramientos a justificar a las cajas pagadoras de los ICU.

Los intereses que pueda producir dicha cuenta se transferirán a la Cuenta General del CSIC en el Banco de España, en los plazos que se establezcan en el contrato de servicios bancarios.

9.2.2. Cuenta de Nóminas

La cuenta de nóminas del CSIC se gestionará por la Habilitación de Nóminas para el pago de haberes y retribuciones del personal, en España y en el extranjero, del IRPF, seguros sociales, MUFACE, derechos pasivos y otros pagos que establezca el CSIC.

Los fondos de la cuenta de nóminas tendrán el carácter de públicos y de los mismos solo se podrá disponer en la forma y para los fines que establece el Decreto 680/1974, de 28 de febrero, por el que se dispone el pago de haberes y retribuciones al personal en activo de la Administración del Estado y de los Organismos Autónomos a través de establecimientos bancarios o cajas de ahorro.

Los intereses que pueda producir dicha cuenta se transferirán a la Cuenta General de CSIC en el Banco de España, en los plazos que se establezcan en el contrato de servicios bancarios.

9.2.3. Cuentas Corrientes de Pagos

Las cajas pagadoras de los ICU deberán disponer siempre de una cuenta corriente de pagos, cuya finalidad será la realización de pagos mediante el sistema de DTO o con cargo a libramientos a justificar. No podrán recibir abonos, a excepción de los correspondientes a dotaciones y reposiciones de DTO, libramientos a justificar, devoluciones de pagos erróneos o intereses producidos por la cuenta. Las cajas pagadoras de los ICU enviarán al Servicio de Habilitación General la justificación de los abonos que se realicen en las cuentas de pagos por motivo distinto a los indicados.

Los intereses que puedan producir dichas cuentas se transferirán a la Cuenta General del CSIC en el Banco de España, en los plazos que se establezcan en el contrato de servicios bancarios.

9.2.4. Cuentas Corrientes Restringidas de Ingresos

Las cajas pagadoras de los ICU podrán tener autorizada una cuenta restringida de ingresos cuando se considere necesaria para facilitar la identificación de los ingresos derivados de la facturación emitida por el ICU, como consecuencia de convenios, contratos, acuerdos, encomiendas de gestión prestaciones de servicio, ventas y otros servicios.

Con cargo a las cuentas restringidas de ingresos no se podrán realizar pagos, excepto las anotaciones por rectificación de errores detectados y del traspaso de saldo a la Cuenta General del CSIC en el Banco de España.

Las cajas pagadoras de los ICU enviarán al Servicio de Habilitación General la justificación de los pagos que se realicen en las cuentas restringidas de ingresos distintos a los mencionados en el párrafo anterior.

Los ingresos podrán ser realizados mediante transferencia bancaria, cheque o efectivo, no pudiendo ser objeto de detracción parcial o minoración como consecuencia de recargos o comisiones, cualquiera que sea su tipo o naturaleza, derivados de la utilización de dichos medios de pago.

Los saldos de las cuentas restringidas de ingresos se transferirán a la Cuenta General del CSIC en el Banco de España en los plazos que se establezcan en el contrato de servicios bancarios.

Cuando se produzca en la cuenta de ingresos el abono de intereses, en el traspaso de saldo deberán incluirse estos junto con el resto de ingresos recibidos en el periodo correspondiente.

9.3 Relación de cuentas corrientes

En la Instrucción Anual de Apertura se incluirá el listado actualizado de las cuentas corrientes del CSIC indicando su tipología.

10. LA TESORERÍA DEL CSIC

10.1 Fondos que componen la Tesorería del CSIC y su distribución.

La Tesorería del CSIC estará compuesta por los fondos que reciba en la Cuenta General del CSIC en el Banco de España. Con carácter general, procederán de:

- a. Las transferencias realizadas por el Tesoro Público en ejecución de los créditos consignados en los Presupuestos Generales del Estado.
- b. Los traspasos de los intereses de las cuentas corrientes y de los saldos de las cuentas restringidas de ingresos del CSIC abiertas en entidad bancaria distinta del Banco de España.
- c. Otros ingresos del CSIC, que se abonan directamente en dicha cuenta.

Desde dicha cuenta en el Banco de España se transferirán periódicamente fondos a la cuenta de la Caja Central del CSIC en entidad bancaria privada autorizada por el Tesoro Público, en función de las necesidades de Tesorería.

Por otro lado, las cajas pagadoras de los ICU recibirán mediante transferencia de la Caja Central la parte de la Tesorería del CSIC que tengan autorizada y que estará constituida por la DTO asignada, y en casos excepcionales por los libramientos a justificar que se les autoricen.

10.2 Asignación de DTO para las cajas pagadoras de los ICU

La SEGE, por delegación de la Presidencia del CSIC, aprobará a principios del ejercicio la asignación de DTO las cajas pagadoras de los ICU.

Mediante la Instrucción Anual de Apertura se establecerán los importes de DTO asignados a cada una de las cajas pagadoras de los ICU para el ejercicio correspondiente y los criterios seguidos para dicha asignación.

Mediante procedimiento interno se establecerán los trámites a seguir por las cajas pagadoras de los ICU en los supuestos de solicitud de aumento de la DTO asignada, así como en caso de cancelación parcial o total de la DTO.

10.3 Efectivo de las Cajas Pagadoras

Las cajas pagadoras de los ICU podrán tener dinero en efectivo como parte de su tesorería. El efectivo con el que cuenten las cajas pagadoras deberá custodiarse por la persona titular de la caja

pagadora en una ubicación segura del ICU respecto de la cual tenga control, debiendo depositarse en cajas fuertes o en otros compartimentos de cuyas llaves o claves se responsabilice el cajero.

Las cajas pagadoras de los ICU solo podrán tener en efectivo el importe necesario para poder satisfacer los pagos de pequeña cuantía que se prevea realizar durante los treinta días siguientes.

La Instrucción Anual de Apertura establecerá los límites máximos de efectivo de las cajas pagadoras, así como el importe que no pueden superar los pagos individuales que se realicen en efectivo.

La SEGE, por delegación de la Presidencia del CSIC, podrá modificar dichos límites e importes.

10.4 Disposición de fondos y formas de pago

La disposición de fondos de las cuentas corrientes del CSIC será autorizada con las firmas mancomunadas de dos claveros autorizados en cada caja pagadora.

Como forma de pago, las cajas pagadoras utilizarán preferentemente la transferencia bancaria y, muy excepcionalmente, el cheque nominativo o el efectivo.

10.5 Control de la Tesorería: Estados de Situación de Tesorería y Liquidaciones de Ingresos

Los cajeros pagadores deberán elaborar los Estados de Situación de Tesorería (EST) de sus cuentas de pagos en la primera quincena de los meses de enero, abril, julio y octubre, referidos al último día del trimestre inmediato anterior, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 23 de diciembre de 1987.

La SGAAE podrá acordar y comunicar que se formulen, con carácter extraordinario, EST a fechas determinadas.

Las cajas pagadoras de los ICU regularizarán lo antes posible los apuntes que figuren en sus conciliaciones bancarias y, en todo caso, antes de los seis meses desde su registro.

Los EST se firmarán por la persona titular de la caja pagadora y de la gerencia, debiendo remitirse a la SGAAE en la forma, plazos y con la documentación adjunta de verificación que se establezca mediante procedimiento interno.

II. REINTEGROS Y DEVOLUCIONES

Los reintegros proceden de los pagos de carácter presupuestario realizados por un ICU y se generan por causas diversas, cuando el beneficiario reintegra el importe total o parcial del pago recibido, siempre que hayan sido justificados en una reposición de DTO o ADOP-J, o bien como consecuencia de cantidades no invertidas de libramientos a justificar.

Podrán ser de dos tipos:

- a) Reintegros de ejercicio corriente: se producen en el ejercicio corriente. Se generan como consecuencia una minoración del pago o la anulación por el mismo importe de la obligación reconocida, reponiendo crédito en el presupuesto de gastos con cargo al cual se hubiera reconocido la obligación.
- b) Reintegros de ejercicio cerrado: se producen en un ejercicio diferente a aquel en el que se realizó el pago. Supondrán un incremento del presupuesto de ingresos y por tanto se gestionarán como tal.

Las devoluciones se generan como consecuencia de importes que, por diversas causas, son transferidos por error a las cuentas generales del organismo.

Mediante procedimiento interno se regulará la tramitación de reintegros por la devolución total o parcial de pagos justificados en una reposición de DTO o ADOP-J; la tramitación de reintegros de cantidades no invertidas de libramientos a justificar; y la tramitación de devoluciones de importes erróneamente transferidos a las cuentas generales del organismo.

12. LA CONTABILIDAD DEL CSIC

12.1 Régimen contable y operativa contable

El CSIC, en su calidad de Agencia Estatal integrante del sector público administrativo, aplicará los principios contables públicos previstos en el artículo 122 de la Ley General Presupuestaria, estando sujeto al PGCP y sus normas de desarrollo.

El sistema de contabilización y registro de las operaciones económicas del CSIC deberá ofrecer cuatro tipos de información, que se corresponden con las tres tipologías de contabilidad existentes en el sector público con carácter general y con una contabilidad propia del CSIC:

- a) **Contabilidad Financiera:** Muestra información, a través de estados e informes, de la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto. Comprende el registro de todas las operaciones económicas, transacciones o hechos contables que se produzcan en el CSIC, imputándolas, desde el punto de vista económico-patrimonial, a activos, pasivos, gastos o ingresos de acuerdo con las reglas establecidas en el PGCP. Además, aquellas operaciones que deban aplicarse a los presupuestos de gastos e ingresos, se registrarán, desde el punto de vista presupuestario, de acuerdo con las reglas previstas en la Ley General Presupuestaria y en la Resolución de 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos, o en la que la sustituya.
- b) **Contabilidad Analítica o de Costes:** Proporciona información a propósito de los costes de su actividad, suficiente para una correcta y eficiente adopción de decisiones. Se llevará a



cabo principalmente de forma automática, volcando la información que los órganos gestores introduzcan en las bases de datos y aplicaciones de gestión económica, de tal manera que se asignen y repartan los distintos tipos de costes en los que incurre el CSIC, así como sus ingresos, entre sus centros y sus actividades. En la actualidad, el CSIC todavía no dispone de este tipo de contabilidad salvo en lo relativo a cuentas internas.

- c) Contabilidad de Gestión:** Permite efectuar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos asumidos en el Contrato de gestión o documento análogo y, en lo posible, en el Plan Estratégico. Se realizará de forma conjunta a todos los procesos de gestión económica, asignando y repartiendo los distintos tipos de gastos e ingresos de forma desagregada a los distintos objetivos, estrategias, planes y proyectos, así como a los compromisos establecidos en los instrumentos de planificación y rendición de cuentas del CSIC. En la actualidad, este tipo de contabilidad viene condicionada en el CSIC por la inexistencia de contrato de gestión o instrumento equivalente.
- d) Cuentas internas:** Es un sistema propio de contabilidad interna, adicional y complementario al presupuestario y financiero, que permite el adecuado control, seguimiento y justificación, a nivel funcional, por unidad de actividad y agente financiador, de cada ingreso obtenido y cada gasto que se realiza en el CSIC. Se entiende por cuenta interna la relación valorada de todas aquellas actuaciones de carácter económico ejecutadas en un horizonte plurianual en un ICU que tienen relación con la actividad científica para cuyo seguimiento económico se creó. Este sistema se regula en la Instrucción SANCI.

12.2 Gestión de Contabilidad

12.2.1. Cuentas Anuales

En el Capítulo III, Título V de la Ley General Presupuestaria, relativo a la “Información contable”, se establece la obligación de todas las entidades del sector público estatal de formular cuentas anuales de acuerdo con los principios contables que les sean de aplicación, en el plazo máximo de tres meses desde el cierre del ejercicio económico, haciendo referencia a continuación al contenido que deben tener dichas cuentas.

Las normas de elaboración de las cuentas anuales se encuentran recogidas en la Tercera Parte del PGCP.

La finalidad última de la rendición de la cuenta es mostrar con claridad la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución del presupuesto de la entidad, de conformidad con el PGCP.

Las cuentas anuales comprenden el balance, la cuenta del resultado económico patrimonial, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, el estado de liquidación del presupuesto y la memoria. Estos documentos forman una unidad y deben ser redactados con claridad para garantizar así que cumplen con su finalidad.

Los estados financieros principales son:

- a. El balance, que comprenderá con la debida separación, el activo, el pasivo y el patrimonio neto de la entidad.
- b. La cuenta del resultado económico-patrimonial, que recogerá el resultado del ejercicio (ahorro o desahorro), separando debidamente los ingresos y los gastos imputables a aquel.
- c. El estado de cambios en el patrimonio neto, que se divide en tres partes:
 - Estado total de cambios en el patrimonio neto.
 - Estado de ingresos y gastos reconocidos.
 - Estado de operaciones con la entidad o entidades propietarias.
- d. El estado de flujos de efectivo, que informará sobre el origen y destino de los movimientos habidos en las partidas monetarias de activo representativas de efectivo y otros activos líquidos equivalentes e indicará la variación neta de las mismas en el ejercicio.
- e. El estado de liquidación del presupuesto, que comprenderá, con la debida separación, la liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos de la entidad, así como el resultado presupuestario.
- f. La memoria, que completará, ampliará y comentará la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales facilitando su comprensión.

En particular, la memoria informará del remanente de tesorería de la entidad obtenido a partir de las obligaciones reconocidas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos existentes a 31 de diciembre, debiendo tener en cuenta en su cálculo los posibles recursos afectados a la financiación de gastos concretos y los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Asimismo, en la memoria se incluirá el balance de resultados y el informe de gestión, en los que se informará del grado de realización de los objetivos, los costes en los que se ha incurrido y las desviaciones físicas y financieras que, en su caso, se hubieran producido.

12.2.2. Cierre y apertura

Las distintas operaciones a realizar en la ejecución del presupuesto del organismo (modificaciones de crédito, imputación de obligaciones, realización de pagos, entre otras) se regulan con carácter general en la Ley General Presupuestaria y en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de

cada año. Dicha regulación se complementa cada año mediante una orden del Ministerio de Hacienda en la que se especifican las operaciones y procedimientos para el cierre contable y liquidación del presupuesto del ejercicio.

Una vez publicada la citada orden, normalmente en el último trimestre de cada ejercicio, el CSIC elabora la Instrucción Anual de Cierre por la que se establecen las reglas para el cierre del ejercicio y las fechas límite para la contabilización y pago de todas las operaciones (nóminas, pagos en firme, dotaciones de tesorería, etc.).

El presupuesto de cada ejercicio se liquida el 31 de diciembre de cada año natural. Una vez que la oficina contable del organismo realice el cierre definitivo del ejercicio, a lo largo del mes de enero del ejercicio siguiente, como establece la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996, por la que se aprueba la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución de gasto del Estado, se podrá realizar la apertura del ejercicio. A tal fin, la Presidencia, aprobará la Instrucción Anual de Apertura del ejercicio que recoge las principales orientaciones y criterios de gestión económica para el ejercicio.

12.3 Relaciones con el Tribunal de Cuentas y la IGAE

12.3.1. Rendición de las Cuentas Anuales

De acuerdo con los artículos 127 a 139 de la Ley General Presupuestaria, el proceso de rendición de las cuentas anuales consta de las siguientes fases:

- a. Formulación de las cuentas anuales en el plazo máximo de tres meses desde el cierre del ejercicio económico y puesta a disposición de la Intervención Delegada a efectos de la realización de la auditoría de las cuentas anuales prevista en el Capítulo IV, del Título VI de la Ley General Presupuestaria.
- b. Realización de la auditoría de cuentas por la Intervención Delegada y emisión del correspondiente informe. Inicialmente el informe será provisional y, tras un periodo de alegaciones por parte del CSIC, la Intervención Delegada emitirá el informe definitivo.
- c. Aprobación de las cuentas anuales por parte del Consejo Rector, previo informe de la Comisión de Control.
- d. Remisión de las cuentas anuales aprobadas, acompañadas del correspondiente informe de auditoría, a la IGAE dentro de los siete meses siguientes a la terminación del ejercicio económico, para su rendición al Tribunal de Cuentas.

12.3.2. Consolidación de la Cuenta General del Estado (CGE)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 125.2 de la Ley General Presupuestaria, la IGAE forma cada año, mediante ajustes y eliminaciones de consolidación, la Cuenta General del Estado.

Para la realización de estos ajustes y eliminaciones se solicita a todas las entidades y organismos del sector público estatal que integren en la CGE una serie de estados financieros de detalle que permiten obtener los estados financieros consolidados del sector público estatal.

El responsable de la elaboración de estos estados en el CSIC es el Servicio de Contabilidad de la SGAAE.

13. ESPECIALIDADES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA EN EL CSIC

13.1 Costes indirectos

Los costes indirectos son aquellos costes indispensables para la realización de una concreta actividad (ejecución de un proyecto, realización de un informe, prestación de un servicio, venta de un bien, etc.) pero que no se le pueden imputar directamente o no pueden identificarse como generados directamente por ella.

De conformidad con los principios de personalidad jurídica única y de solidaridad interna, los ingresos que se obtengan en el ámbito del CSIC por el desarrollo de una actividad científica no solo deben destinarse a cubrir los costes directos que generan o exigen estas actividades, sino que también deben contribuir a la financiación de los costes indirectos en los que incurre toda la organización que les da soporte (gastos de personal, infraestructura, gastos de administración y servicios, etc.) tanto la del propio ICU como la de la ORGC que les presta servicio.

La determinación, asignación y distribución de los costes indirectos de la actividad desarrollada en el CSIC se regulan en la Instrucción COIN.

13.2 Remanente de tesorería

De acuerdo con la Comisión de Principios y Normas Públicas de la IGAE, el remanente de tesorería es la magnitud que se obtiene por la diferencia entre los derechos reconocidos netos pendientes de cobro a corto plazo, los fondos líquidos o disponibles y las obligaciones ciertas reconocidas netas y pendientes de pago a corto plazo. Estos derechos y obligaciones podrán tener su origen tanto en operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

Si el remanente de tesorería es positivo, implica que los recursos de los que puede disponer en el corto plazo (tesorería + deudores por derechos reconocidos) supera el importe de las deudas a satisfacer en el corto plazo (acreedores por obligaciones reconocidas). Si resulta negativo, la entidad se enfrenta a una crisis de liquidez porque sus recursos de corto plazo no cubren las obligaciones en las que ha incurrido.

En el CSIC el remanente de tesorería se compone de dos magnitudes que tienen distinto grado de disponibilidad: el remanente de tesorería afectado (con origen en las subvenciones finalistas que recibe para financiar gastos de investigación concretos) y el remanente de tesorería no afectado.

El remanente de tesorería afectado es la suma de las desviaciones de financiación positivas (exceso de ingreso sobre gastos realizados en subvenciones finalistas recibidas) y su valor siempre es positivo o cero. El remanente de tesorería no afectado es la diferencia entre el importe global del remanente de tesorería y el importe afectado, por lo que puede tomar tanto valores positivos como negativos. Se compone del “remanente disponible” y del “remanente reservado”, siendo este para el que la Presidencia ya ha previsto un uso aunque no tiene reflejo contable.

El remanente de tesorería es una fuente de financiación del presupuesto del CSIC.

13.3 Productividad PRO

La productividad vinculada a los resultados obtenidos (Productividad PRO) es un mecanismo de incentivación que retribuye la especial dedicación de personal de los grupos de investigación en proyectos y contratos de investigación del ICU al que pertenece dicho grupo, que genera ingresos para el CSIC así como para el resto del personal del ICU que contribuye, directa o indirectamente, a su realización.

El importe que compone el concepto de productividad lo establece el Ministerio de Hacienda quien, por mandato de la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, autoriza las modalidades, módulos, cuantías y sistemas de reparto del complemento de productividad, entre cuyas modalidades se encuentra la asociada a los resultados obtenidos en la actividad investigadora.

La productividad PRO se encuentra regulada por la Resolución de 29 de septiembre de 2017, de la Presidencia del CSIC, de acuerdo con el artículo 6.3 del Real Decreto 310/2019, de 26 de abril, por el que se regula el régimen retributivo del personal investigador funcionario de las escalas científicas de los Organismos Públicos de Investigación de la Administración General del Estado y se crea la Comisión Evaluadora del Desempeño de la Actividad Científico-Tecnológica.

La Instrucción PRO establece los trámites imprescindibles para la generación y cobro de esta productividad, y desarrolla el procedimiento interno a seguir por las unidades implicadas.

13.4 Participación en otras entidades

La regulación y control de la participación en otras entidades es competencia de la VORI. La SGAAE, en sus funciones de oficina contable y a través del Servicio de Contabilidad, se limitará a reflejar la información de entidades participadas y provisiones de cartera en la Memoria de las Cuentas Anuales.

13.5 Inventario

El control y regulación del inventario es competencia de la SGAOI. La SGAAE, en sus funciones de oficina contable y a través del Servicio de Contabilidad, se limita a reflejar contablemente las altas, bajas y amortizaciones de inventario, así como indicar los criterios de amortización y contribuye a cuadrar la contabilidad de altas y bajas anuales con los datos de la SGAOI.

13.6 Gestión tributaria

El CSIC cuenta con un único número de identificación fiscal ya que actúa con personalidad jurídica única.

Las obligaciones de comunicación con la Agencia Tributaria derivadas de los impuestos estatales centralizados (IVA, IRPF) son gestionadas por los servicios centrales del organismo, en particular por el Servicio de Contabilidad, que gestiona todas las obligaciones de carácter mensual y anual excepto la presentación de los modelos anuales 190 “Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta IRPF” y 296 “Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta de no residentes”, que se realiza desde el Servicio de Nóminas.

13.6.1. Régimen del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)

El Impuesto sobre el Valor Añadido se regula por la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido y su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

A) IVA Repercutido

La investigación científica y técnica tiene carácter empresarial a efectos de la Ley del IVA.

La investigación contratada con contraprestación es una actividad sujeta y no exenta.

Los acuerdos o convenios de investigación no estarán sujetos a IVA siempre que el otro firmante no adquiera bienes o derechos sobre los trabajos realizados por el CSIC derivados de la propia investigación realizada o de los resultados que ésta produzca (artículo 7 de la Ley del IVA). Por lo general, estos acuerdos o convenios deben cumplir alguno de los siguientes requisitos:

- Que se trate realmente de un acuerdo de colaboración, en el sentido en el que las dos partes se unen, mediante aportaciones dinerarias o en especie por parte de cada una de ellas, para realizar una investigación.
- Que esté relacionado con la recepción de fondos por una subvención, directa o indirectamente, estableciéndose un vínculo entre el trabajo a realizar y la subvención recibida.

B) IVA soportado

Para la generalidad de operaciones de adquisición de bienes y servicios que realiza el organismo y para materializar la deducción correspondiente por el IVA soportado, al CSIC le es de aplicación la regla de la prorrata según el art. 102 y siguientes de la Ley del IVA. Esto implica que la deducción vendrá dada por un porcentaje (prorrata) que se aplicará al total de IVA soportado considerado deducible. Cada ejercicio fiscal comenzará con la aplicación de la prorrata definitiva calculada para el ejercicio inmediatamente anterior, que tendrá carácter de provisional en el ejercicio corriente

hasta el cierre de este, momento en el que se realizará el cálculo de la prorrata definitiva y se procederá a la liquidación de las diferencias ante la Agencia Tributaria.

No obstante, solo algunas operaciones de las que realiza el CSIC no revisten estrictamente carácter empresarial a los efectos del IVA. Por tanto, no generará derecho a deducción ningún gasto asociado a las operaciones que se corresponden con los gastos de las aplicaciones presupuestarias que se relacionan a continuación:

a) Deducción 0%:

Las siguientes aplicaciones económicas de cualquier subprograma presupuestario (143AP, 143AF, 463AP, 463AF):

- Aplicación 226.01 Atenciones protocolarias.
- Aplicación 226.02 Publicidad y propaganda.
- Aplicación 226.06 Reuniones, conferencias y cursos.
- Aplicación 224.00 Publicidad institucional.
- Aplicación 780.00 Formación personal investigador.
- Aplicación 620.10 Construcciones. Inversión nueva.
- Aplicación 630.10 Construcciones. Inversión de reposición.
- La partida 100 Gastos asociados a encomiendas de gestión, de cualquier programa y aplicación presupuestaria.

b) Deducción % prorrata:

- Resto de aplicaciones presupuestarias.

El porcentaje de IVA deducible variará de un ejercicio a otro, ya que es el resultado de un cálculo sobre los ingresos del ejercicio después del cierre de este se establece en función de unos parámetros fijados por la Agencia Tributaria.

Mensualmente, por todas las operaciones efectuadas, el CSIC liquidará el IVA por diferencia entre el IVA repercutido en sus ventas de bienes y prestaciones de servicios y el IVA soportado finalmente deducible en sus adquisiciones de bienes y servicios, resultando una cantidad a

compensar anual que es objeto de devolución por parte de la Agencia Tributaria, normalmente en el primer semestre del ejercicio siguiente.

13.6.2. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)

Todas las rentas –nóminas de haberes, rendimientos de actividades profesionales, cursos, conferencias y seminarios, rendimientos derivados de obras literarias, artísticas o científicas (siempre que se ceda el derecho a su explotación), dietas y asignaciones para gastos de desplazamiento que superen los límites exentos de gravamen, etc. - que sean satisfechas por los servicios centrales del organismo o por los ICU en el marco de su autonomía de gestión, suponen la obligación para el respectivo pagador de practicar retención o ingreso a cuenta, bien del IRPF o bien del IRNR.

A) Retenciones a personas físicas residentes en España

Se regula por la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo.

Mensualmente, se realiza el ingreso por el CSIC de todas las retenciones practicadas y anualmente se confecciona un modelo resumen anual, modelo 190, que se presenta antes del 20 de enero del año siguiente al ejercicio fiscal objeto de declaración.

B) Retenciones a extranjeros no residentes en España

Se regula por el Real Decreto Legislativo 5/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de no Residentes, y su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 1776/2004, de 30 de julio.

La residencia fiscal de las personas físicas o jurídicas se acredita mediante certificado expedido por la autoridad fiscal competente del país de que se trate.

En función del país de residencia del contribuyente no residente en España se deben diferenciar dos supuestos, según si el país de residencia tiene suscrito con España un convenio para evitar la doble imposición o no lo tiene:

- En el caso de que el contribuyente sea residente en un país con el que España tenga convenio para evitar la doble imposición, habrá que estar a lo que se disponga en este, normalmente la no imposición.
- El tipo de retención será del 19% cuando se trate de contribuyentes residentes en otro Estado miembro de la Unión Europea, Islandia o Noruega. Para el resto de contribuyentes residentes en países sin convenio, el tipo de retención a aplicar por las rentas obtenidas en España será del 24%.

Mensualmente se realiza el ingreso por el CSIC de todas las retenciones practicadas a los extranjeros no residentes y anualmente se confecciona un modelo resumen anual, modelo 296, que se presenta antes del 20 de enero del año siguiente al ejercicio fiscal objeto de declaración.

La presentación de los modelos tributarios mensuales y anuales de los impuestos estatales IVA e IRPF ante la Agencia Tributaria, se hará por los Servicios Centrales del CSIC, en particular, el Servicio de Contabilidad, que presentará todos los modelos tributarios de carácter mensual y anual, excepto la presentación de los modelos anuales 190 “Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta de no residentes”, que se realiza desde el Servicio de Nóminas. Estos modelos son confeccionados por la agregación de la información tributaria de todo el organismo. En ningún caso se presentarán declaraciones de estos modelos directamente por los ICU.

13.6.3. Otros impuestos

El pago de otros impuestos como los locales –por ejemplo, el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, (IBI)-, tasas o contribuciones especiales, cuando proceda, deberá realizarse directamente por los ICU.

13.7 Gestión de terceros

13.7.1. Registro de Terceros

Tendrán la consideración de terceros las personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que se relacionen con el CSIC como consecuencia de operaciones presupuestarias o no presupuestarias, y a cuyo favor surjan las obligaciones o se expidan los pagos derivados de las mismas.

Previamente a la tramitación de un sistema de gasto y pago, las cajas pagadoras de los ICU deberán dar de alta al tercero acreedor, si no lo estuviese, en el Registro General de Terceros del CSIC (aplicación GESTER).

Las altas y modificaciones de datos de terceros en el Registro General de Terceros serán validadas de forma centralizada. Cualquier incidencia, consulta o propuesta relativa a la aplicación GESTER deberá remitirse a la dirección de correo electrónico: gester.aplicación@csic.es.

Como mínimo, se deberán incorporar y mantener actualizados aquellos datos obligatorios en GESTER.

En caso de cesión o endoso, el cesionario o endosatario deberá figurar de alta en el Registro General de Terceros.

13.7.2. Datos bancarios de Terceros

Mediante procedimiento interno se establecerán los datos bancarios que resulten necesarios para que el CSIC realice transferencias nacionales o a países extranjeros, así como la documentación donde deberán constar dichos datos.

14. EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CSIC

El control de la gestión y actividad económica del CSIC está encomendado a distintos órganos según el tipo de control de que se trate.

El control interno de la gestión económico-financiera del CSIC corresponde a la IGAE y se realiza bajo las modalidades de control financiero permanente y de auditoría pública. El control financiero permanente se realizará por la Intervención Delegada en el CSIC.

Adicionalmente al control encomendado a la IGAE, el CSIC realizará periódicamente auditorías de gestión en los ICU con el fin de detectar áreas de mejora en su funcionamiento y adoptar las medidas oportunas para su corrección, así como elaborará el Plan de Acción para la implantación de las recomendaciones recogidas en los informes de control financiero permanente y auditoría elaborados por la IGAE.

El control externo corresponde al Tribunal de Cuentas, de acuerdo con su normativa específica. Además, el CSIC estará sometido a un control de eficacia que será ejercido fundamentalmente a través del seguimiento, en su caso, del Contrato de gestión o documento análogo por el Ministerio de adscripción, de acuerdo con el artículo 85 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Dicho control tiene por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Mediante procedimiento interno se establecerá la metodología y modalidades de las auditorías de gestión económica en los ICU que coordinará la SGAAE.

14.1 Información económica a órganos de control

14.1.1. Consejo Rector y Comisión de Control

Corresponde al Consejo Rector realizar el seguimiento, supervisión y control superiores del organismo y aprobar el informe ordinario de actividad y cuantos extraordinarios sobre la gestión considere necesarios, valorando los resultados obtenidos y consignando las deficiencias observadas, que se remitirán al Ministerio de adscripción. Asimismo, le corresponde el control de la gestión de la Presidencia y la exigencia a ésta de las responsabilidades que procedan.

La Comisión de Control apoyará al Consejo Rector del CSIC en el desempeño de estas funciones.

La persona titular de la Intervención Delegada asiste a las reuniones de la Comisión de Control con voz y sin voto.

La Comisión de Control será informada de manera inmediata de las variaciones o modificaciones que afecten al presupuesto del organismo, así como de cualquier incremento de gastos por acuerdo de la Presidencia cuyo origen sean remanentes de tesorería no afectados.

La Comisión de Control efectúa, además, un control mensual de la ejecución del presupuesto del organismo y recibe mensualmente un estado de la ejecución presupuestaria elaborado por la SGAAE.

El Consejo Rector, previo informe de la Comisión de Control, aprueba las Cuentas Anuales del CSIC.

14.1.2. Otros informes

A instancia de los órganos de control internos y externos, la SGAAE facilitará la siguiente información:

- a) Preguntas parlamentarias: Remitirá a la unidad competente del CSIC o del Ministerio de adscripción la información económica y de ejecución presupuestaria para responder a los requerimientos de las Cortes Generales.
- b) Informes de Ejecución y Previsión presupuestaria: Remitirá los informes que le requiera el Ministerio de Hacienda, la IGAE, la Intervención Delegada, la Oficina Presupuestaria del Ministerio de adscripción, el Consejo Rector y la Comisión de Control.
- c) Estadística empresarial y de I+D: Remitirá a la unidad competente del CSIC la información económica y de ejecución presupuestaria necesaria para la elaboración de las estadísticas que requiera el Instituto Nacional de Estadística (INE) y las instituciones públicas homólogas europeas o de las Comunidades Autónomas.

14.2 Actuaciones de control financiero permanente

El control interno de la gestión económico-financiera del CSIC corresponde a la IGAE, realizándose bajo las modalidades de control financiero permanente, en sustitución de la función interventora, y de auditoría pública. El control financiero permanente se realiza por la Intervención Delegada en la Agencia y se ejerce respecto de la totalidad de las operaciones realizadas por el organismo.

Los controles financieros que realiza la IGAE, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar para el análisis de la actividad económico-financiera alguno de los siguientes modelos de auditoría: financiera, de cumplimiento, operativa, de programas presupuestarios y planes de actuación y de sistemas y procedimientos de gestión financiera.

14.2.1. Informes de control financiero permanente

El resultado de las actuaciones de control financiero permanente se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

La estructura y contenido de los informes de control financiero permanente se ajustarán a lo que disponga la correspondiente norma técnica de la IGAE.

Cuando la Intervención Delegada en el CSIC remita los informes de control financiero permanente a la Presidencia, la SGAAE coordinará la formalización de alegaciones cuando afecten a actuaciones de los ICU, recabando de ellos la información solicitada por la Intervención Delegada relativa a los aspectos sobre los que refleje observaciones.

14.2.2. Informes globales anuales

En el curso del primer trimestre del año siguiente al que se refiera el plan de control, la Intervención Delegada en el CSIC elaborará un informe comprensivo de los resultados más relevantes de las actuaciones de control financiero permanente realizadas en ejecución del correspondiente plan anual.

El contenido del informe incluirá los aspectos que resulten significativos por su relevancia cuantitativa o cualitativa, por su reiteración, por su novedad, o por cualquier otra circunstancia que la Intervención Delegada considere oportuno, y deberá estar basado en los informes que a lo largo del ejercicio se hayan remitido a los gestores directos de la actividad controlada.

14.2.3. Planes de acción

Cuando en el informe global anual se pongan de manifiesto situaciones que requieran la elaboración, por parte del Ministerio de adscripción, de un plan de acción, se actuará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la Ley General Presupuestaria.

En cumplimiento de dicha previsión y siguiendo las instrucciones de la Oficina Presupuestaria del Ministerio de adscripción, el CSIC elabora cada año un Plan de Acción que se integra en el del Ministerio y contiene una serie de medidas adoptadas o adoptar, derivadas de las recomendaciones realizadas por la Intervención Delegada en relación con los informes de control financiero permanente y auditoría pública realizados en ejercicios anteriores.

14.3 Actuaciones de auditoría pública y control financiero de subvenciones y ayudas públicas

En el marco general del ejercicio de las competencias de control que el artículo 165 de la Ley General Presupuestaria y el artículo 44 de la Ley General de Subvenciones atribuyen a la IGAE, le

corresponde a esta la elaboración del Plan anual de Auditorías y Control Financiero de Subvenciones y Ayudas públicas.

El Plan de Auditorías y Control Financiero de Subvenciones y Ayudas públicas incluye normalmente auditorías de cumplimiento y operativas en determinados organismos autónomos, consorcios del sector público estatal, entidades públicas empresariales y entidades estatales de derecho público.

14.3.1. Plan anual de Auditorías

La auditoría pública tiene por objeto la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público estatal, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos que establezca la IGAE. El Plan abarca dos modalidades de actuaciones, al amparo de lo establecido en el Capítulo IV del Título VI de la Ley General Presupuestaria:

A) Auditoría de cuentas

En este ámbito de actuación se incluye la auditoría de las cuentas anuales de las entidades públicas que están obligadas a rendir cuentas al Tribunal de Cuentas (apartados 12.2.1 y 12.3.1 de esta instrucción).

B) Auditorías públicas específicas

Estas auditorías, contempladas en la Sección 3ª del Capítulo IV del Título VI de la Ley General Presupuestaria, son incluidas por la IGAE en el Plan por requerimiento legal, bien a instancia propia o bien tras la oportuna valoración de solicitudes y propuestas de otros órganos y entidades de la Administración del Estado.

14.3.2. Control financiero de subvenciones y ayudas públicas nacionales

El Plan anual de control se centra en las actuaciones de comprobación sobre la actividad de fomento de la Administración del Estado desarrollada con cargo a fondos nacionales, no incluyendo, en consecuencia, las ayudas otorgadas por la Unión Europea.

El control financiero sobre ayudas de la Unión Europea percibidas por la Administración del Estado y las sociedades del sector público estatal se ejercerá de acuerdo con lo establecido en la normativa comunitaria y en los términos en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en su disposición adicional séptima.

En los casos de obtención de ayudas, el control financiero del CSIC tendrá por objeto además comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas percibidas, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas.

Las auditorías o controles de subvenciones consistirán en la comprobación de la actividad económico-financiera de los entes objeto de control, realizada de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones seleccionados al efecto.

En concreto, el control financiero podrá consistir en:

- El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.
- El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.
- La comprobación material de inversiones y otros activos.
- Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa vigente.
- Otras comprobaciones decididas por la IGAE en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los entes sometidos a control.

14.4 Actuaciones de control del Tribunal de Cuentas

El Tribunal de Cuentas realiza la fiscalización de la CGE, en la que se integran las cuentas del CSIC. Además, el Tribunal de Cuentas podrá realizar cuantos controles específicos considere oportunos. Para todo ello, el organismo debe remitir la información o efectuar las alegaciones que procedan al amparo del deber de colaboración para con el Tribunal de Cuentas.

Asimismo, serán objeto de remisión al Tribunal de Cuentas los contratos en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

14.5 Transparencia

De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el CSIC deberá hacer pública, como mínimo, la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria en los términos recogidos en dicha ley.

15. OTROS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CON TRASCENDENCIA ECONÓMICA EN EL CSIC

15.1 Subvenciones y ayudas

En el desarrollo de su actividad y de acuerdo con lo establecido en las bases de las respectivas convocatorias, el CSIC puede ser beneficiario de ayudas sujetas al derecho privado o de subvenciones públicas. Estas últimas pueden ser concedidas en concurrencia competitiva en el marco de:

- a. Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación:
 - Promoción e incorporación del talento y su empleabilidad.
 - Fomento de la investigación científica y técnica de excelencia.
 - Liderazgo empresarial en I+D+I.
 - I+D+I orientada a los retos de la sociedad.
 - Acciones estratégicas.
- b. Planes de I+D+I de las Comunidades Autónomas.
- c. Convocatorias de las Entidades Locales.
- d. Programas marco de la UE.
- e. Programas internacionales y Convocatorias de entidades privadas no contempladas y no sujetas a la Ley de Subvenciones.

Mediante la Instrucción PIGESA se regulará el procedimiento interno de gestión de dichos instrumentos jurídicos.

15.2 Contratos

La elaboración, establecimiento de los distintos modelos de contrato y las directrices a seguir en su preparación y gestión competen a la SGAOI. La firma de contratos está sujeta a lo establecido en la Resolución de Delegación de Competencias.

15.2.1. Expedientes de contratación gestionados por la SGAOI

Los expedientes de contratación relativos a gastos serán gestionados por la SGAOI, siempre que superen los límites del contrato menor, así como los indicados por la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación (DGRCC). También serán gestionados por la

SGAOI los expedientes de contratación relativos a obras que requieran proyecto técnico o actuaciones sobre bienes con algún nivel de protección arquitectónica o histórica, con independencia de su cuantía.

Los ICU remitirán a través de SIGUECORP los documentos para la tramitación de los correspondientes expedientes de gasto a la SGAOI, quien los gestionará conforme a lo fijado por la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

15.2.2. Contratos Centralizados y Acuerdos Marco del Ministerio de Hacienda

El Ministerio de Hacienda puede declarar mediante Orden Ministerial la adquisición centralizada de determinados servicios y suministros de la AGE.

En estos casos, la licitación y adjudicación se realizará centralizadamente por la DGRCC a través de los sistemas que para cada tipo de servicio o suministro se determinen.

Un acuerdo marco consiste en preestablecer una serie de condiciones o términos que serán comunes a todos los contratos basados en ese acuerdo marco.

Una vez celebrado un acuerdo marco, el CSIC selecciona, dentro del catálogo o mediante una nueva licitación, la empresa participante en el acuerdo marco cuyos servicios o productos puedan satisfacer sus necesidades de la mejor forma posible.

La SGAOI gestiona los contratos derivados o basados en los Acuerdos Marco, convocando las licitaciones, a propuesta de los ICU, así como los contratos centralizados ante la DGRCC.

Mediante procedimiento interno se mantendrá debidamente actualizada la lista de servicios y suministros de adquisición centralizada, así como la operativa de gestión que deberán seguir los ICU y órganos de la ORGC para su gestión económico-presupuestaria.

15.2.3. Contratos Centralizados/Agregados/Unificados en el CSIC (Acuerdos Marco)

La SEGE, a través de la SGAOI, puede determinar la conveniencia de licitar y adjudicar contratos o acuerdos marco para la prestación al CSIC de determinados suministros o servicios, que serán de aplicación obligatoria para todos los ICU o específicamente para aquellos pertenecientes a Áreas Científicas o a ámbitos territoriales determinados.

Mediante procedimiento interno se mantendrá debidamente actualizada la lista de servicios y suministros que el CSIC haya licitado o prevea licitar de forma centralizada, así como la operativa que deberán seguir los ICU y órganos de la ORGC para su adquisición y gestión económico-presupuestaria.

15.2.4. Contrato Menor

Son contratos menores aquellos cuyas cuantías no superan las cifras establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público según su tipología.

La tramitación de este tipo de contratos en el CSIC se recoge en la Instrucción del Contrato Menor. La competencia recae sobre la gerencia de los ICU y Oficialía Mayor en el caso de la ORGC.

15.2.5. Contratos Privados

Se consideran contratos privados los celebrados por entes que no tengan la consideración legal de administraciones públicas, así como los que tengan por objeto los servicios de la categoría 6 del anexo II de la Ley, la creación e interpretación artística y literaria o espectáculos comprendidos en la categoría 26 de dicho anexo, y la suscripción a revistas, publicaciones periódicas y bases de datos.

Los contratos privados se rigen en su preparación y adjudicación por el derecho administrativo, mientras que en cuanto a sus efectos y extinción les resulta de aplicación el derecho privado.

15.3 Convenios

Los convenios son negocios jurídicos a través de los cuales se articula la realización de actividades del CSIC en colaboración con otras entidades (generalmente pertenecientes al sector público) y de los que pueden derivarse compromisos económicos para el CSIC y/o para la/s otra/s parte/s.

Tienen la consideración de convenios sometidos a la regulación y régimen de tramitación de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, todos los acuerdos de voluntades entre el CSIC y otra entidad pública (o, en su caso, privada) que, con independencia del nombre que se les dé (acuerdo, documento de compromiso, etc.), tengan las siguientes características:

- a. Sean acuerdos que vinculen jurídicamente a las partes a cumplir lo pactado, incluyendo compromisos concretos y exigibles.
- b. Su objeto y finalidad se encuentre dentro de alguna de las funciones o competencias del CSIC (según su Estatuto, en especial su artículo 5) y de la/s otra/s entidad/es suscriptora/s. Las partes deben tener pues competencias concurrentes, o cuanto menos complementarias, sobre la realidad material objeto del convenio.

La colaboración nunca puede suponer la cesión de la titularidad de la competencia de una parte a otra.

- c. No tengan por objeto prestaciones propias de los contratos.



Por tanto, no es posible la suscripción de un convenio para articular una relación por la cual el CSIC se comprometa a prestar un suministro o un servicio a la otra (un informe, un estudio, un servicio científico-técnico, etc.) a cambio de un precio, o viceversa. Dichas relaciones, su naturaleza y régimen jurídico, deberán ajustarse a lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

- d. No tengan por objeto la concesión por el CSIC de una subvención, ayuda o premio a un tercero.

Por tanto, dado su carácter de agente de ejecución y salvo habilitación presupuestaria extraordinaria al efecto, no es posible la suscripción de un convenio para instrumentar la realización por el CSIC de una disposición dineraria a favor de personas físicas o jurídicas (públicas o privada), sin contraprestación directa de los beneficiarios y con el objeto de fomentar una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No obstante, el CSIC si podrá suscribir convenios por los que terceras entidades le concedan subvenciones y ayudas para fomentar su actividad, que deberán cumplir con lo establecido en la Ley General de Subvenciones y en la normativa autonómica de desarrollo que, en su caso, resulte aplicable.

- e. Su contenido fundamental y definitorio sea la realización y ejecución por el CSIC y la/s otras/s entidad/es suscriptoras de una actividad conjunta, en colaboración, dirigida a un fin común de interés para ambas, y cuya consecución se articule mediante la puesta en común de forma coordinada por ambas de medios personales, materiales o de ambos (unos conocimientos, un instrumental, un personal, unos espacios, un canal de comunicación, etc.) para la obtención de esa finalidad común, de la que resultan así ser cogestoras, debiendo participar igualmente de forma común o conjunta en el resultado obtenido de forma equilibrada a sus aportaciones.

Específicamente, el CSIC puede suscribir con otros agentes públicos o privados del SECTI los convenios recogidos en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, para la realización conjunta de alguna de las siguientes actividades:

- Proyectos y actividades de investigación científica, desarrollo e innovación.
- Creación o financiación de centros, institutos y unidades de investigación.
- Financiación de proyectos científico-técnicos singulares.
- Formación de personal científico y técnico.

- Divulgación científica y tecnológica.
- Uso compartido de inmuebles, de instalaciones y de medios materiales para el desarrollo de actividades de investigación científica, desarrollo e innovación.

De conformidad con la Resolución de Delegación de Competencias vigente, los titulares de la dirección y gerencia de los ICU no tienen competencias delegadas que les permitan suscribir y firmar convenios que vinculen jurídicamente al CSIC (ni, por tanto, tampoco a su ICU ni a su personal). Por ello, los convenios solo pueden suscribirse por los órganos de la ORGC con competencia para ello, mediante la tramitación previa del procedimiento y los informes y autorizaciones de la Abogacía del Estado y los ministerios competentes, incluyendo su publicación posterior en REOICO y el BOE.

Los convenios y demás instrumentos que den soporte a la actividad realizada en colaboración por el CSIC se elaborarán, negociarán, tramitarán y suscribirán cumpliendo lo dispuesto, en su caso, en el Capítulo VI de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y siguiendo lo dispuesto en las instrucciones que al respecto dicte la Presidencia o la VORI.

15.3.1. Gestión económica de los convenios

Los convenios podrán prever el compromiso del CSIC de realizar aportaciones económicas a las partes mediante transferencias corrientes o de capital (capítulos IV ó VII) como parte de su contribución al cumplimiento del fin o de la actividad común (convenios de gasto), sin que puedan tener la consideración de pagos en contraprestación por un servicio o suministro prestado por un tercero. En ese sentido, las aportaciones y transferencias a realizar en virtud del convenio no podrán imputarse presupuestariamente al Capítulo II ni podrá imputárseles IVA, ni tampoco su realización por el CSIC podrá condicionarse a la emisión de una factura por el tercero.

Igualmente, los convenios podrán prever el compromiso de las otras partes suscriptoras de realizar aportaciones económicas al CSIC mediante transferencias como parte de su contribución al cumplimiento del fin o de la actividad común (convenios de ingreso), sin que puedan tener la consideración de pagos en contraprestación por un servicio o suministro prestado por el CSIC. En este sentido, a las aportaciones y transferencias a realizar en virtud del convenio no podrá imputárseles IVA, ni tampoco su realización podrá condicionarse a la emisión de una factura por el CSIC.

En cualquier caso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público:

- Los convenios que incluyan compromisos financieros deberán ser financieramente sostenibles, debiendo quienes los suscriban tener capacidad para financiar los asumidos durante la vigencia del convenio.



- Las aportaciones financieras que se comprometan a realizar los firmantes no podrán ser superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio.

En este sentido, con carácter general y a excepción de la distribución de fondos entre socios de un proyecto y las compensaciones por los costes derivados de la ocupación de espacios y otros usos, los convenios no pueden constituir instrumentos para vehicular exclusivamente aportaciones dinerarias entre las partes, sino que estas transferencias deben inscribirse en un marco más amplio de colaboración, en el que se prevean actividades y aportaciones en especie por todas las partes, constituyendo la transferencia un elemento de equilibrio y/o compensador entre ellas en el balance general de la colaboración.

- La gestión, justificación y resto de actuaciones relacionadas con los gastos derivados de los convenios que incluyan compromisos financieros para el CSIC y resto de entidades públicas que lo suscriban, así como los fondos comprometidos en virtud de dichos convenios, se ajustarán a lo dispuesto en la legislación presupuestaria.

En los convenios de gasto y de ingreso se indicará en euros el importe de las aportaciones que deba realizar el CSIC o las partes. Dicho importe deberá ser determinado o determinable mediante cálculos objetivos en la forma en que se especifique en el convenio.

Excepcionalmente, cuando el importe de las aportaciones deba acordarse en moneda distinta del euro, en el convenio se indicará: *“la cuantificación en euros del pago se realizará aplicando al importe en moneda distinta del euro el último tipo de a cambio vendedor del Banco de España publicado en el Boletín Oficial del Estado, el día en que se expida la propuesta para la tramitación del pago del convenio”*

La unidad proponente del pago del convenio, adjuntará a la propuesta de pago:

- Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo que justifican el pago.
- Documentación justificativa del cálculo o procedimiento seguido para la determinación del importe de pago, de acuerdo con lo especificado en el convenio, cuando el compromiso económico asumido por el CSIC no incluyera un importe fijo determinado o se hubiese establecido en moneda distinta del euro.
- Acreditación bancaria de la cuenta corriente titularidad del beneficiario del pago.

Los pagos correspondientes a convenios de gastos se realizarán mediante pago en firme.

Mediante procedimiento interno se podrán establecer los requisitos adicionales en materia económica y presupuestaria que deberán reunir los convenios para su firma por los órganos competentes.

15.4 Negocios Patrimoniales

La adquisición y el arrendamiento de bienes inmuebles por el CSIC (su prórroga, novación, resolución anticipada o cambio de órgano u organismo ocupante) se realizará exclusivamente por la Presidencia del CSIC (u órgano de la ORGC en quien delegue), previo informe favorable, según el caso, del Ministerio de Hacienda o de la Dirección General del Patrimonio del Estado, y de conformidad con los procedimientos específicos establecidos en la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento de desarrollo.

La tramitación de estos expedientes se realizará por la SGAOI y los gastos derivados se atenderán mediante pago en firme.

La adquisición de bienes muebles por el CSIC se registrará por la legislación que regula la contratación del Sector Público.

También será posible, con las mismas condiciones, el arrendamiento o la adquisición de bienes patrimoniales del CSIC, tanto muebles como inmuebles, a favor de un tercero.

15.5 Encargos

15.5.1. Encargos de terceros al CSIC como medio propio para la prestación de un servicio o suministro¹

El encargo es un instrumento en virtud del cual el CSIC, a través de sus ICU, ejecuta de forma directa la prestación de un servicio o el suministro de un producto en beneficio de un poder adjudicador perteneciente a la Administración General del Estado respecto de la cual tenga el CSIC la consideración de medio propio personificado de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. Los encargos se realizan fijando a cambio una compensación tarifaria y sin que tenga la consideración de contrato administrativo.

Es preciso que se justifique adecuadamente la necesidad y proporcionalidad (coste-beneficio para el interés general) de utilizar este instrumento, para no generar distorsión de la competencia con sujetos privados.

Conllevan transacciones económicas que deben ser facturadas pero, como el CSIC está obrando en el ejercicio de una función pública, no forman parte de su actividad empresarial y, en consecuencia, a las facturas que se emitan por este concepto no se les imputará IVA.

¹ A la fecha de la firma de esta instrucción, el CSIC tiene suspendida la condición de medio propio reconocida en su Estatuto, por lo que no puede recibir y ejecutar encargos de ninguna entidad, debido a que no cumple con los requisitos para ser "medio propio" según interpretación de la Intervención General del Estado y de la Abogacía General del Estado. La VORI informará de cualquier cambio al respecto.

De conformidad con Resolución la Delegación de Competencias vigente, los titulares de la dirección y gerencia de los ICU no tienen competencias delegadas que les permitan aceptar encargos que vinculen jurídicamente al CSIC (ni, por tanto, tampoco a su ICU ni a su personal). Por ello, todos los encargos solo pueden aceptarse por los órganos de la ORGC con competencia para ello, mediante la tramitación previa del procedimiento legal establecido.

Deben formalizarse en los términos que establezcan las instrucciones que al respecto dicte la Presidencia, la VORI o la SEGE.

15.5.2. Encargos del CSIC a sus medios propios con la finalidad de obtener un servicio o suministro

Cuando los ICU o los órganos de la ORGC tengan necesidad de obtener un suministro, servicio u obra que pudiera ser realizado directamente por alguna de las entidades públicas de la Administración General del Estado que, conforme a lo señalado en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público, tengan la condición de medio propio personificado respecto del CSIC, podrán proponer a la SEGE, a través de la SGAOI, su encargo de ejecución obligatoria.

La SEGE valorará la economía, conveniencia y posibilidad legal de realizar el encargo a la entidad propuesta, manteniendo centralizadamente todas las relaciones y tratos previos oportunos con ésta.

Los gastos de los encargos se atenderán, previa propuesta de la unidad responsable del CSIC y acreditación el cumplimiento de las obligaciones de la otra parte establecidas en el encargo, por el Servicio de Habilitación General realizándose mediante pago en firme.

Mediante procedimiento interno, la SEGE regulará la tramitación económica de los encargos del CSIC a sus medios propios.



ANEXO I

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE GESTIÓN ECONÓMICA

En el marco de la Instrucción General de Gestión Económica, la SGAAE desarrollará, entre otros, los siguientes procedimientos internos:

- PI01 Atención a consultas, elaboración de informes y certificados económicos por la SGAAE
- PI02 Criterios de vinculación y dotación a cada subprograma presupuestario (F y P)
- PI03 Partidas internas de gasto
- PI04 Escenarios presupuestarios
- PI05 Solicitud de dotaciones adicionales y extraordinarias en el presupuesto F
- PI06 Gestión de programas internos de funcionamiento
- PI07 Dotaciones al presupuesto P
- PI08 Cofinanciaciones
- PI09 Movimientos intercentros
- PI10 Distribución de ingresos a partners
- PI11 Devoluciones y reintegros
- PI12 Procedimientos de gasto y pago
 - PI12A1 Dotación Tesorería Operativa (DTO)
 - PI12A2 Pagos a justificar
 - PI12A3 Pagos en firme
 - PI12A4 Gestión de facturas
- PI13 Apertura, modificación y cancelación de Cajas Pagadoras
- PI14 Altas y bajas de claveros
- PI15 Gestión de cuentas y tesorería por los ICU
- PI16 Estados situación de tesorería
- PI17 Auditorías gestión económica en ICU
- PI18 Especialidades de gestión del gasto
 - PI18A1 Solicitud dieta alojamiento superior
 - PI18A2 Ejecución gastos derivados de sentencias
 - PI18A3 Pago de avales y otras garantías
 - PI18A4 Organización de eventos.
- PI20 Gestión de Bolsas y Programas de apoyo
- PI21 Tramitación de PIE
- PI22 Reclamación de deudas

En los procedimientos internos, que serán publicados tanto en la intranet como en BO.CSIC para conocimiento general, se determinarán los trámites a seguir por los institutos, centros y unidades (ICU) en su relación con la SGAAE.



ANEXO II

GLOSARIO

- **AJUR:** Asesoría Jurídica
- **BDC:** Base de Datos Corporativa.
- **CA:** Cuentas Anuales.
- **CGE:** Cuenta General del Estado.
- **DGRCC:** Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.
- **Documento contable AD:** Documento de aprobación y compromiso de gasto.
- **Documento contable ADOP:** Documento de aprobación y compromiso de gasto, reconocimiento de la obligación y orden de pago.
- **Documento contable ADOPJ:** Documento de libramientos a justificar.
- **Documento contable OP:** Documento de reconocimiento de la obligación y orden de pago.
- **Documento SB:** Documento emitido para la liquidación de cobro de subvenciones registradas en base de datos equivalente a un justificante de cobro.
- **DTO:** Sistema de Dotación de Tesorería Operativa.
- **EP:** Escenarios Presupuestarios.
- **EST:** Estados de Situación de Tesorería.
- **FAce:** Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado.
- **GESTER:** La aplicación de Gestión de Terceros (GESTER) es un sistema de información para el registro, mantenimiento y validación de la información relativa a las entidades físicas y jurídicas que se relacionan con el CSIC para realizar una transacción económica.
- **IBI:** Impuesto sobre bienes Inmuebles.
- **ICU:** Institutos, Centros y Unidades.
- **IGAE:** Intervención General de la Administración del Estado.
- **INE:** Instituto Nacional de Estadística.
- **Instrucción COIN:** Instrucción de la Presidencia del CSIC relativa a la determinación, asignación y distribución de los costes indirectos de la actividad investigadora en el CSIC.
- **Instrucción PIGESA:** Instrucción de la Presidencia relativa a la Gestión Económica de Subvenciones y Ayudas públicas en los Institutos, Centros y Unidades (ICU) del CSIC.
- **Instrucción PRO:** Instrucción de la Presidencia relativa a la gestión de la Productividad por Objetivos.
- **Instrucción SANCI:** Instrucción de la Secretaría General por la que se establece el Sistema de Administración Normalizada de Cuentas Internas en los Institutos y Centros del CSIC.
- **IP:** Investigador Principal.
- **IRNR:** Impuesto sobre la Renta de los No Residentes.



- **IRPF:** Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- **IVA:** Impuesto sobre el Valor Añadido.
- **Número NRC:** Número de Referencia Completo. Código generado por la entidad bancaria como justificante, para identificar un ingreso tributario.
- **OPI:** Organismos Públicos de Investigación.
- **ORGC:** Organización Central.
- **PA:** Importes en situación de pendiente de aplicar.
- **PF:** Presupuesto de Funcionamiento.
- **PGCP:** Plan General de Contabilidad Pública
- **RCF:** Registro Contable de Facturas.
- **SECTI:** Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- **SEGE:** Secretaría General del CSIC.
- **SGAAE:** Secretaría General Adjunta de Actuación Económica.
- **SGAOI:** Secretaría General Adjunta de Obras e Infraestructuras.
- **SGARH:** Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos.
- **TA:** Tramitación anticipada.
- **VARI:** Vicepresidencia Adjunta de Relaciones Institucionales.
- **VATC:** Vicepresidencia Adjunta de Transferencia del Conocimiento.
- **VORI:** Vicepresidencia de Organización y Relaciones Institucionales.