

## CRITERIS DE GESTIÓ I CONTROL DE LES DESPESES PER ATENCIONS PROTOCOL·LÀRIES

### 1. Objecte de la circular

Aquesta circular té com a objectiu continuar l'aplicació a l'UJI de la normativa vigent i de les recomanacions inherents efectuades pels òrgans de control extern (Tribunal de Comptes i Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana) sobre la gestió i el control de les despeses protocol·làries.

A aquest efecte, es detallen, a continuació, els criteris bàsics per a l'autorització, realització, registre i control d'aquestes despeses per a atencions protocol·làries i de representació a l'UJI.

### 2. Despeses que es consideren com a protocol·làries i/o de representació

S'imputaran en aquest concepte les despeses socials de protocol i representació (cerimònies, recepcions, efemèrides, etc.) que les autoritats universitàries hagen de realitzar en el compliment de les seues funcions, sempre que siguen motivades, justificades i raonables i, a més, complisquen els requisits que s'indiquen a continuació.

### 3. Requisits sobre la realització de les «despeses per atencions protocol·làries»

Segons la normativa aplicable a la Universitat Jaume I, la realització de «despeses en concepte d'atencions protocol·làries» ha de reunir, necessàriament, totes i cadascuna de les següents condicions:

- 3.1 Que existisca crèdit suficient i adequat al pressupost del centre gestor, programa de despesa, línia de finançament i **del subconcepte 228.4**; atès que els crèdits destinats a atencions protocol·làries tenen caràcter vinculant com a subconcepte econòmic, segons estableix la normativa pressupostària aplicable a l'UJI. En el cas de no existir crèdit pressupostari en el citat subconcepte, abans de realitzar la despesa, ha de sol·licitar-se la tramitació del preceptiu expedient de modificació pressupostària.
- 3.2 Competència de l'òrgan gestor. L'òrgan competent per autoritzar aquest tipus de despeses és el **rector o els responsables del centre de despesa en què haja delegat** l'aprovació d'aquestes despeses.
- 3.3 Que es tracte d'una **representació institucional**, considerada necessària, per a l'atenció de **persones alienes** a la Universitat.
- 3.4 Han de perseguir una **finalitat institucional**, és a dir, relacionada amb els fins de la Universitat i, en concret, amb les finalitats que la normativa assigne al centre gestor corresponent.

- 3.5 Que siguin motivats per una actuació que redunde clarament en **benefici o utilitat de la Universitat** (bàsicament acadèmiques i/o econòmiques), en virtut del principi d'eficàcia en la gestió dels fons públics. Es a dir, cal argumentar la vinculació de la despesa a les necessitats públiques.
- 3.6 Que siga **necessari, proporcionat i idoni** per a la consecució del benefici perseguit (principi d'eficiència en la gestió de la despesa pública).
- 3.7 Com a desenvolupament de la normativa aplicable i de les recomanacions del Tribunal de Comptes i de la Sindicatura de Comptes, les bases anuals d'execució del pressupost de l'UJI, aprovades pel Consell Social, exigeixen:
- «A les factures de despeses de representació i/o protocol·làries, com menjars, recepcions, etc., els acompanyarà una succinta **memòria justificativa** subscripta per la persona responsable en la qual s'identifique al/els beneficiari/s i es motive el benefici o utilitat d'aquestes despeses»<sup>1</sup>.*
- En conseqüència, en tots els casos cal especificar els **motius** que justifiquen la realització d'aquestes despeses i les persones o grups **destinataris**.
- 3.8 En congruència amb l'exposat en l'apartat anterior, en el cas de **regals de productes de marxandatge de l'UJI**, en el model de sol·licitud, s'ha d'indicar el motiu d'aquestes despeses i els destinataris.
- 3.9 Quan es realitzen **despeses de naturalesa protocol·lària en contractes d'investigació**, aquestes despeses han de ser necessàries, raonables i guardar una relació directa amb l'activitat investigadora.<sup>2</sup>
- 3.10 Quan es realitzen **despeses d'aquesta naturalesa protocol·lària i s'hi utilitzen fons obtinguts a través de subvencions**, ha d'assegurar-se que la realització d'aquestes despeses reuneix totes les condicions i requisits exigits per les normes reguladores d'aquestes subvencions per considerar-se com a finançables.

En tot cas, al Servei de Control Intern estem a la vostra disposició per resoldre els dubtes que pugueu tindre.

Castelló de la Plana, 15 de juliol de 2005

Gabriel Martínez Martí

Cap del Servei de Control Intern

1. El Tribunal de Comptes (informe anual 1992) efectua les recomanacions següents: «Com a regla general, per a totes les despeses d'aquesta naturalesa, s'ha d'acompanyar a les factures originals una

*certificació en què s'especifiquen els motius que justifiquen la realització de les despeses i les persones i grups destinataris d'aquestes. Aquestes certificacions han de ser especialment exigides en les despeses relatives a menjars, allotjaments, regals i adquisicions d'entrades per a espectacles o esdeveniments esportius».*

2. La Sindicatura de Comptes recomana en els informes a les universitats públiques valencianes que «*les despeses derivades dels convenis d'investigació han de guardar relació amb l'activitat investigadora*».