

INSTRUCCIONES PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, REALIZADAS A TRAVÉS DE SUBVENCIONES PARA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y CON DESTINO A PAÍSES TERCEROS.

1.- OBJETO.

La presente instrucción tiene por objeto regular la adquisición de bienes que deban gestionarse a través de la Universidad de Cádiz mediante fondos públicos adjudicados para subvencionar proyectos de cooperación con terceros países, siempre y cuando en los términos de la convocatoria se especifique que el material a financiar se DESTINE al país extranjero objeto de la subvención.

2.- ADQUISICIÓN DEL MATERIAL Y ENTREGA.

La gestión de la adquisición deberá atenerse a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000, por el que se aprueba el Texto Refundido que regula la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por el Reglamento que la desarrolla, y por la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz, aprobada por Consejo de Gobierno de 15 de Julio de 2002, así como por cualquier otra norma que sea de aplicación para la contratación de suministros.

Si el país destinatario no pertenece a la Unión Europea, el tráfico se considera una exportación, que como tal en España estaría exenta de tributo alguno, aunque la entrada por la aduana extranjera podría generar el pago de impuestos, los cuales deberán abonar los destinatarios, en su caso. Para justificar la naturaleza no comercial del envío desde nuestro país y por lo tanto, la posible exención de dichos impuestos, se facilitará un documento de la Universidad, expedido por la Oficina de Relaciones Internacionales, en el formato que se acompaña (Anexo I) y que acreditará la naturaleza de la remisión. No obstante, la oportunidad de la exención queda a criterio de las instituciones aduaneras.

Dado que los equipos serán depositados en otros países, se deberá tener en cuenta en la previsión de gastos del proyecto la inclusión de los importes por concepto de GASTOS DE ENVÍO, SEGUROS y cualquier otro que pueda ocasionar la entrega, debiendo aparecer en factura si éstos son asumidos por la empresa suministradora. Si la empresa no asume su transporte, se podrá realizar mediante la empresa adjudicataria del contrato general de mensajería para la Universidad o por cualquier otra que gestione el trámite aduanero, debiendo igualmente ser tenido en cuenta a la hora de estimar los gastos totales del proyecto.

3.- CONSIDERACIÓN ESPECIAL RESPECTO A LA OBLIGACIÓN DE INVENTARIAR.

La Normativa de Inventario de la Universidad de Cádiz establece en su apartado 1 que "Se entiende por inmovilizado el conjunto de elementos patrimoniales reflejados en el activo con carácter PERMANENTE y que no están destinados a la venta".

El material a adquirir que, por el propio objeto del proyecto de cooperación internacional, tiene como destino establecido una institución distinta del país tercero, carece de la cualidad de permanencia que se exige en el párrafo anterior, por lo que no debe considerarse como activo por parte de la Universidad de Cádiz y por tanto, NO PROCEDE la inclusión de estos bienes en el Inventario General.

En estos casos en los cuales no habrá un registro en el inventario general, se deberá aportar un ACTA DE RECEPCIÓN de la entidad destinataria, según uno de los modelos que se adjuntan, que justificará la efectividad de la entrega y su localización. En ella figurarán todos los datos identificativos del proyecto, del material a remitir, importe de la compra, entidad a la que se envía, persona/s responsable/s, que deberán completarse en la totalidad. En estos casos, dicha acta sustituirá el certificado de inventario, a fin de la tramitación de la factura correspondiente.

En cuanto a los modelos, se contemplan dos posibilidades:

- que sea entregado personalmente en la UCA al responsable de la institución destinataria. (anexo II).
- que sea remitido al lugar de destino por la empresa suministradora o a través de una agencia. (anexo III).

Una vez cumplimentado, deberá ser firmado y sellado en todas sus hojas por el responsable de la recepción en todo caso, además del responsable del proyecto en el caso de que sea entregado personalmente al responsable de la institución destinataria (anexo II). El original se conservará en la Administración encargada de la gestión económica de la compra, guardando una copia al responsable de la subvención que financia el equipo y una segunda copia será para el responsable de la recepción.

Cádiz, a 19 de octubre de 2005.

EL GERENTE,

Fdo.: Antonio Vadillo Iglesias.

ANEXO I**LAURA HOWARD, DIRECTORA DE LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES
DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ****INFORMA,**

Que el material que se relaciona a continuación ha sido financiado con fondos de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía en el marco de la convocatoria de 19 de febrero de 2004 (BOJA núm. 44) por la que se convoca y regula la concesión de subvenciones para la cooperación internacional en el ámbito universitario.

Los bienes objeto de compra que se envían y relacionan corresponden a la adquisición de ese material con destino a la Universidad , (INCLUIR DIRECCIÓN, DPTO....) en desarrollo de la Ley 14/2003 de 22 de diciembre de Cooperación Internacional del Parlamento de Andalucía, en la que se establece la solidaridad como política de cooperación internacional. Estos equipos son instrumentos para la cooperación técnica, la formación de recursos humanos y la transferencia de tecnología y asesoramiento técnico. Por tanto, no son objeto de transacción mercantil alguna, por lo que se ruega sea considerada la exención de impuestos y aranceles por la Oficina Aduanera competente.

Relación de material:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE	FACTURA	PROVEEDOR	EMPRESA QUE REALIZA EL ENVÍO

Cádiz,

ANEXO II

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE BIENES ADQUIRIDOS EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y CON DESTINO EXTERNO A LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

El bien transferido se destinará a las actividades contempladas en el proyecto de referencia, aprobado en la convocatoria de subvenciones para la cooperación internacional en el ámbito universitario (Orden de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía de 19/02/2004). Dicho material queda bajo la titularidad y responsabilidad de la institución que lo recibe, sin perjuicio de las funciones de seguimiento de la ejecución del proyecto que corresponden a la Universidad de Cádiz como beneficiaria de la subvención, y de las actuaciones de control que la Administración de la Junta de Andalucía pueda ejercer como concesionaria de los fondos.

I. ANTECEDENTES

Financiación: JUNTA DE ANDALUCÍA

Programa: SUBVENCIÓN PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO

Proyecto:

Responsable del proyecto: *Profesor responsable, con identificación de centro y departamento al que pertenece. Dirección.*

Justificación: EL PROYECTO CONTEMPLA EN LA SOLICITUD Y CONVOCATORIA QUE LOS BIENES DESCRITOS EN EL PRESENTE ACTA DEBERÁN SER DESTINADOS A LA UNIVERSIDAD EXTRANJERA CONTRAPARTE.

Institución de destino:

Plazo de ejecución del proyecto:

II. DESCRIPCIÓN DEL/ LOS BIEN/ES A TRANSFERIR:

Equipo: *(La descripción debe ser lo más completa posible, que permita identificar plenamente el bien.)*

Factura n.º:

Proveedor (nif y razón social):

Fecha factura:

Administración gestora:

Importe de Factura:

Plazo de Garantía:

III. RECEPCION

RESPONSABLE DE RECEPCIÓN Y DEL MATERIAL EN DESTINO:

D. (nombre completo)

PASAPORTE:

UBICACIÓN FÍSICA DE DESTINO:

FECHA DE RECEPCIÓN:

Las dos partes han examinado el equipo y constatan que se entrega en perfectas condiciones técnicas para su uso.

PROYECTO:

ANEXO III

ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES ADQUIRIDOS EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y CON DESTINO EXTERNO A LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

El bien transferido se destinará a las actividades contempladas en el proyecto de referencia, aprobado en la convocatoria de subvenciones para la cooperación internacional en el ámbito universitario (Orden de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía de 19/02/2004). Dicho material queda bajo la titularidad y responsabilidad de la institución que lo recepciona, sin perjuicio de las funciones de seguimiento de la ejecución del proyecto que corresponden a la Universidad de Cádiz como beneficiaria de la subvención, y de las actuaciones de control que la Administración de la Junta de Andalucía pueda ejercer como concesionaria de los fondos.

I. ANTECEDENTES

Financiación: JUNTA DE ANDALUCÍA

Programa: SUBVENCIÓN PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO

Proyecto:

Responsable del proyecto: Profesor responsable, con identificación de centro y departamento al que pertenece. Dirección.

Justificación: EL PROYECTO CONTEMPLA EN LA SOLICITUD Y CONVOCATORIA QUE LOS BIENES DESCRITOS EN LA PRESENTE ACTA DEBERÁN SER DESTINADOS A LA UNIVERSIDAD EXTRANJERA CONTRAPARTE.

Institución de destino:

Plazo de ejecución del proyecto:

II. DESCRIPCIÓN DEL/ LOS BIEN/ES A TRANSFERIR:

Equipo: (La descripción debe ser lo más completa posible, que permita identificar plenamente el bien.)

Factura n°:

Proveedor (nif y razón social):

Fecha factura:

Administración gestora:

Importe (IVA incl.)

Plazo de Garantía:

III. RECEPCION

RESPONSABLE DE RECEPCIÓN Y DEL MATERIAL EN DESTINO:

D. (nombre completo)

DNI/PASAPORTE:

UBICACIÓN FÍSICA DE DESTINO:

FECHA DE RECEPCIÓN:

FIRMA.

PROYECTO:

RESPONSABILIDAD:

A partir del momento que el equipo tenga salida de las instalaciones de la Universidad de Cádiz, el firmante será responsable de los daños, pérdida o robo que el bien sufra, sin menoscabo de que el responsable del proyecto asuma ante la Junta de Andalucía las responsabilidades propias de justificación económica de la subvención.

Los asistentes manifiestan su conformidad a los términos contenidos en esta acta de recepción.

POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ,

POR LA UNIVERSIDAD....

Fdo.:

Fdo.:

FIRMA.

FIRMA.

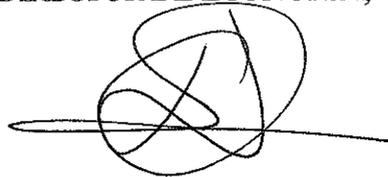
PROYECTO:

ANEXO IV

NOTA ACLARATORIA A LAS INSTRUCCIONES PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, REALIZADAS A TRAVÉS DE SUBVENCIONES PARA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y CON DESTINO A PAÍSES TERCEROS, DE 19 DE OCTUBRE DE 2005.

Ante la duda planteada por el tratamiento contable de los gastos por adquisición de los bienes objeto de estas instrucciones, se aclara que, aunque la subvención considere los gastos elegibles para estas adquisiciones como "inventariables", dado que dicha cualidad la ostentan en la Universidad/Institución extranjera de destino, a la hora de contabilizar el gasto no procede su imputación a la Clasificación Económica 641.10.03 "Inventario, equipos y equipamiento", por no cumplir con la condición de permanencia en el Inventario General de la Universidad de Cádiz, sino a la Clasificación Económica 641.10.13 "Otros gastos diversos",.

Cádiz, a 11 de septiembre de 2012
EL DIRECTOR DE ECONOMÍA,



Fdo.: Antonio Vadillo Iglesias

