



Con el fin de recoger los movimientos reales que se realizan en los Institutos y Servicios de Apoyo a la investigación y existiendo necesidad de que queden reflejadas todas las operaciones de contenido económico en el sistema informático de la Universidad, **con efectos del día 1 de enero de 2013**, se pondrá en funcionamiento el nuevo procedimiento que regulará la solicitud de servicios/suministros en los distintos Institutos y Servicios de apoyo a la investigación.

Con el objetivo de causar el menor perjuicio posible a los usuarios de los servicios mencionados, se seguirá utilizando el impreso existente de solicitud de servicio/factura interna, remitiéndose copia una vez cubierto, a la Unidad de Traducción y de apoyo a Servicios e Institutos de Investigación (Edificio de Servicios/Campus Universitario de Vegazana).

Es importante recordar, tal y como se refleja en el impreso, que cuando se solicite un servicio, debe indicarse con cargo a qué crédito presupuestario se va a financiar el coste del mismo (Actividad Académica, Ayuda a la Investigación, Proyecto de investigación, etc.), sin cuyo requisito no se podrá atender la solicitud.

Para evitar el trámite posterior de la conformidad de la factura, al solicitar el servicio/suministro se entenderá que el responsable de la Unidad de coste (Director de Instituto, Director de Departamento, Investigador responsable, etc.) da su conformidad para descontar el importe del servicio en el crédito señalado. Si al finalizar el ejercicio, no existe crédito suficiente, o no se hubiera determinado alguno, el Servicio de Gestión de la Investigación descontará el importe de aquéllos de los que fuera responsable el usuario del Instituto/Servicio de apoyo a la investigación.

León, 5 de febrero de 2013
EL GERENTE,



Fdo. José Luis Martínez Juan

SRES/AS. DIRECTORES DE INSTITUTOS Y SERVICIOS DE APOYO A LA
INVESTIGACIÓN. UNIVERSIDAD DE LEÓN