

**PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA UNIA Y SEGUIMIENTO DE SU EJECUCIÓN.**

- 1. Introducción**
- 2. Alcance**
- 3. Responsabilidades**
- 4. Desarrollo**
  - A. Elaboración del presupuesto**
  - B. Seguimiento trimestral del presupuesto**
- 5. Flujograma**
- 6. Normativa aplicable**

**Anexo**



## **1. Introducción**

El presupuesto es el gasto máximo que tiene la Universidad Internacional de Andalucía en un ejercicio, así como los ingresos previstos para financiar dicho gasto. De esta forma, el presupuesto se configura como un instrumento de planificación y de gestión para el gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía y como un instrumento de control.

Cuando la Universidad Internacional de Andalucía elabore su presupuesto, los gastos que, como máximo, se autorizan a realizar en el ejercicio no pueden ser superiores a los ingresos que se prevean obtener en el mismo periodo.

Cualquier cambio en la cantidad o la finalidad de los gastos presupuestados debe tramitarse mediante una modificación de crédito.

El presupuesto de gastos establece el importe que, como máximo, se puede gastar durante el ejercicio económico y en qué se puede efectuar ese gasto. La autorización para que la Universidad Internacional de Andalucía pueda gastar se concreta en el Estado de gastos, en el que se incluyen, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones. Se considera que se ha realizado un gasto cuando surge una obligación de pago, no cuando se paga.

Las partidas que figuran en el presupuesto de gastos se denominan créditos presupuestarios y forman parte del presupuesto de la UNIA.

Por tanto, el presupuesto de gastos incluirá el importe de los créditos necesarios para atender las obligaciones de pago que surjan en el ejercicio. Como el presupuesto indica las cantidades máximas que puede gastar la Universidad en un año, las obligaciones de pago que hayan tenido lugar en ese año no pueden ser superiores a los créditos presupuestados.

El presupuesto de ingresos de la Universidad está formado por la previsión de los recursos que se espera obtener en el año para financiar los gastos que figuran en el presupuesto de gastos. El presupuesto de ingresos se define como la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos de cobro que la UNIA prevea liquidar durante el ejercicio; y se referirá a un ámbito temporal concreto, que será el mismo que el del presupuesto de gastos, es decir, el año natural. Los ingresos presupuestarios son los derechos de cobro que se reconozcan en el año al que se refiera el presupuesto.

El presupuesto será equilibrado y comprenderá la totalidad de sus ingresos y gastos para garantizar con el cumplimiento de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



La gestión, desarrollo y aplicación del presupuesto de la UNA se regirá por la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía (Decreto legislativo 1/2010, de 2 de marzo), por las disposiciones en materia de gestión económica-financiera que establezca la Comunidad Autónoma Andaluza en desarrollo de la Ley Orgánica 6/2001, de universidades, y subsidiariamente por la legislación establecida en esta materia para el sector público; por lo dispuesto en el Título IX de los Estatutos de la Universidad y por las presentes Normas.

El presupuesto pasa por diferentes fases, que forman lo que se denomina el ciclo presupuestario, y se pueden resumir en las siguientes:

- Elaboración del presupuesto
- Aprobación del presupuesto
- Ejecución del presupuesto
- Liquidación del presupuesto

En la presente instrucción nos centraremos en la elaboración del presupuesto y en la ejecución del presupuesto mediante el seguimiento trimestral del mismo.

## **2. Alcance**

El alcance del procedimiento de elaboración del presupuesto anual de la UNIA y seguimiento de su ejecución engloba todas las actividades asociadas de la elaboración del presupuesto anual con el seguimiento trimestral correspondiente, analizando las desviaciones producidas y proponiendo las medidas correctoras en el seguimiento y aplicando su ejecución y contabilización.

## **3. Responsabilidad**

Estos procedimientos competen al personal de la UNIA: Rector, Gerente, Responsables de Servicios y resto de personal colaborador que pueda participar en su elaboración y posterior seguimiento.

### Área de gestión económica

- Documento elaboración del presupuesto
- Verificación del equilibrio financiero
- Compilación de y análisis de los presupuestos de los centros
- Cargar el presupuesto en la aplicación presupuestaria XXI
- Informes trimestrales de los ingresos y gastos aprobados
- Elaboración y seguimiento de mecanismos de control para las desviaciones producidas.



Centros y servicios

- Propuesta del presupuesto de cada centro y servicio
- Elaboración trimestral del seguimiento presupuestario
- Elaboración junto con el área de gestión económica de los mecanismos de control necesarios para las desviaciones producidas.

Órganos de gobierno

- Aprobación de las se subvenciones
- Aprobación del presupuesto.

## **4. Desarrollo**

### **A. Elaboración del presupuesto**

Para la elaboración del presupuesto anual de la Universidad Internacional de Andalucía, se tiene en cuenta los principios inspiradores contenidos en el programa de gobierno del Sr. Rector y los contenidos en el Plan estratégico de la Universidad Internacional de Andalucía, así como los condicionantes económicos y legales a los que se debe de someter la Universidad como parte integrante del Sistema Público Andaluz.

La Gerencia junto con el apoyo del Servicio Económico Financiero, elaboran el documento de elaboración del presupuesto.

Desde el servicio Económico Financiero envían el documento (ver anexo) que deben cumplimentar en el último cuatrimestre del año anterior al presupuestado que se está elaborando. Los responsables de los gastos son los encargados de la cumplimentación de este documento con la descripción y valoración de las actuaciones que proponen ejecutar para el ejercicio presupuestario correspondiente

Se toma como escenario de partida los presupuestos aprobados del ejercicio anterior y la previsión final, el cual consta del resumen por unidad orgánica de los distintos conceptos de gasto e ingresos.

Desde el servicio Económico Financiero, se definen los centros de gasto, las cuales coinciden con la unidad orgánica responsable definida por la UNIA y se cumplimentan los gastos propuestos para el ejercicio presupuestario que se está elaborando.

En el documento que se elabora, se diferencian por columnas los gastos y los ingresos, con la finalidad de, una vez realizados los ajustes correspondientes, conseguir el equilibrio presupuestario.

En el apartado de ingresos se presenta información sobre la procedencia y cuantía de estos que se prevé obtener durante el ejercicio que se está presupuestando. Se realiza una



comparación de ingresos agrupados entre los presupuestado y la previsión final del ejercicio anterior.

De forma general en este documento se aporta el presupuesto aprobado del año anterior y la previsión final tanto de ingreso como gastos con la que prevén finalizar. Esto servirá para realizar el presupuesto del año siguiente, teniendo en cuenta las actuaciones llevadas a cabo.

En el caso de la contratación administrativa, se solicita también información sobre nuevas actuaciones y necesidades de contratos de suministros, servicios y obras para el año siguiente.

Por otro lado, también se recopila información sobre las subvenciones por centro de gasto, para el plan estratégico de subvenciones cuyo anexo se aprueba con carácter anual, como por ejemplo las becas de matrículas a conceder a los alumnos, las cuales deben de ser aprobadas en Consejo de Gobierno.

Entendemos como gasto comprometido, el importe pendiente de ejecutar de un contrato administrativo adjudicado, y este dato se debe tener en cuenta para que se incorpore a la propuesta del presupuesto de ejercicio siguiente.

En esta fase inicial para completar la información anteriormente mencionada, se fija un plazo de aproximadamente 10 días.

Este tipo de comunicación se realiza a través de correo electrónico y compartiendo las fichas mediante una plataforma tipo Drive de Google, donde se proporciona un acceso cifrado y seguro de los archivos, los cuales se pueden analizar, modificar o eliminar por las personas responsables y colaboradoras (Vicerrectores, directores de sedes, jefes de servicios...). Se deja constancia de las diferentes versiones identificada por la fecha de elaboración y grabado.

Los responsables y colaboradores son los encargados en facilitar y completar la información requerida en cada documento, el cual pueden modificar hasta que finalicen la propuesta.

En el caso de incumplimiento, se realizan recordatorios periódicos, dejando constancia por correo electrónico con el incumplimiento producido.

Una vez finalizada la propuesta, la Gerente analiza la información proporcionada por cada uno de los centros de gasto y compila la información en un único fichero de cara a tener la visión en su conjunto del ejercicio presupuestario que se está elaborando, junto con la previsión final del ejercicio corriente (ver anexo cuadro resumen propuesta presupuesto).

Hay que destacar que no todos los centros de gasto tienen ingresos, de ahí la importancia de compilar toda la información para conseguir el equilibrio presupuestario.



De forma coordinada, el servicio Económico Financiero elabora el resto de los puntos del presupuesto, los detalles explicativos de los estados de ingresos y gastos, los gastos de personal las normas de ejecución presupuestaria, es decir, el documento completo del presupuesto de la Universidad Internacional de Andalucía.

Dicho documento completo se lleva al Consejo de Gobierno y posteriormente tras su aprobación al Patronato, debiendo quedar aprobado antes de finalizar el año anterior al de su elaboración.

Los plazos fijados por la Gerencia y el servicio Económico Financiero son las siguiente:

- a. El servicio Económico Financiero envía el correo electrónico a los responsables
- b. En un plazo máximo de 15 días naturales las fichas son completadas por los responsables
- c. En un plazo máximo de 10 días naturales, el servicio Económico Financiero compila las fichas.
- d. En un plazo máximo de 15 días naturales, se ajustan aquellas partidas que fuesen necesaria entre la Gerencia y los responsables de los centros de gasto, teniendo un borrador de presupuesto avanzado.
- e. Se presenta en el consejo de Gobierno de la Universidad, para su aprobación.
- f. En el plazo aproximado de una semana, una vez aprobado por el consejo de gobierno se presenta al Patronato para su aprobación.

Si el presupuesto no es aprobado según lo establecido anteriormente, se entenderá automáticamente prorrogado el presupuesto del ejercicio anterior hasta la aprobación del nuevo.

## **B. Seguimiento trimestral de ejecución del presupuesto**

Una vez aprobado el presupuesto, el servicio Económico Financiero se encarga de cargar el presupuesto en la aplicación presupuestaria Universitas XXI.

Desde el servicio realizan seguimientos trimestrales de los presupuestos mediante la remisión a los responsables de gasto de las fichas de seguimiento, documento que se cumplimenta una vez finaliza el trimestre analizado por cada responsable. Una vez cumplimentado se remite para analizar el grado de avance del presupuesto ejecutado. La comunicación de la elaboración de dicha ficha es mediante correo electrónico.

El servicio Económico Financiero elaboran el informe con los datos trimestrales identificando el gasto e ingreso del presupuesto aprobado, informando del gasto e ingreso comprometido a fecha de la elaboración del informe, y la información a cumplimentar por parte de los responsables de la previsión de liquidación del gasto e ingreso del año presupuestado, así como las observaciones que estimen oportunas de incorporar.

En el caso de incurrir en déficit presupuestario, hay que identificar la causa de esta y realizar las modificaciones presupuestarias necesarias con el superávit previsto de algún centro de



gasto, para garantizar el equilibrio presupuestario de la universidad, y realizar el seguimiento del centro de gasto que lo ocasionó. Desde la Universidad Internacional de Andalucía, se asegura el control interno de sus gastos, inversiones e ingresos organizando sus cuentas según las normas y principios contables públicos, siendo de aplicación la normativa que, sobre esta materia, dicte la Comunidad Autónoma.

El seguimiento trimestral es elaborado por los responsables y colaboradores, y el servicio Económico Financiero es el encargado de compilar la información y realizar el análisis.

Los plazos fijados para dichos trabajos son aproximadamente entre una semana y 10 días. En el caso de existir desviaciones significativas, se realiza una reunión para comentar lo ocurrido durante el trimestre y en caso de ser necesario, se establecen mecanismos de control para dichas desviaciones.

Se realiza un cuadro resumen con los datos más relevantes y puedan ser analizados por la Gerente y el Rector de la Universidad.

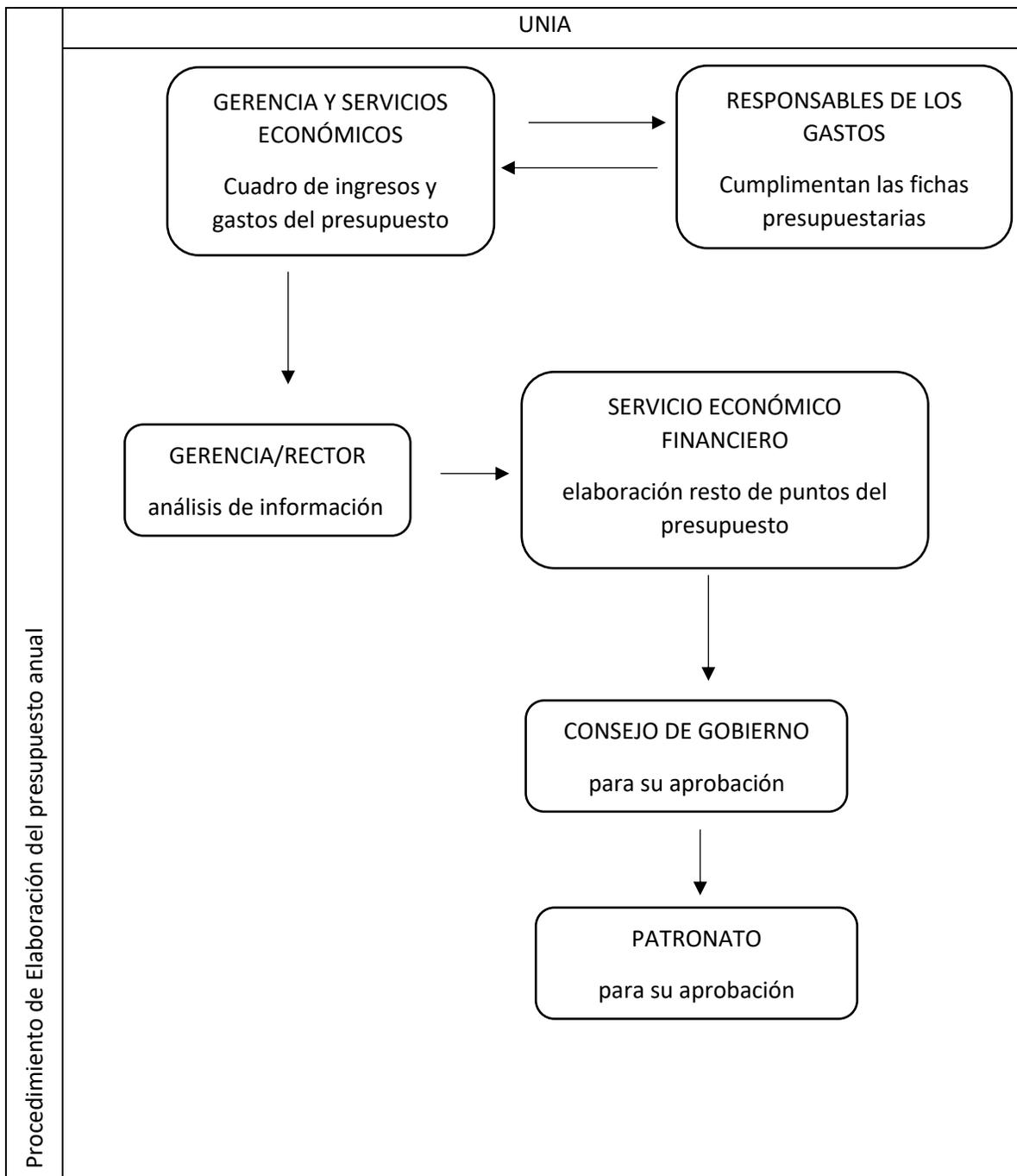
Los plazos para los seguimientos trimestrales son los que se muestran a continuación:

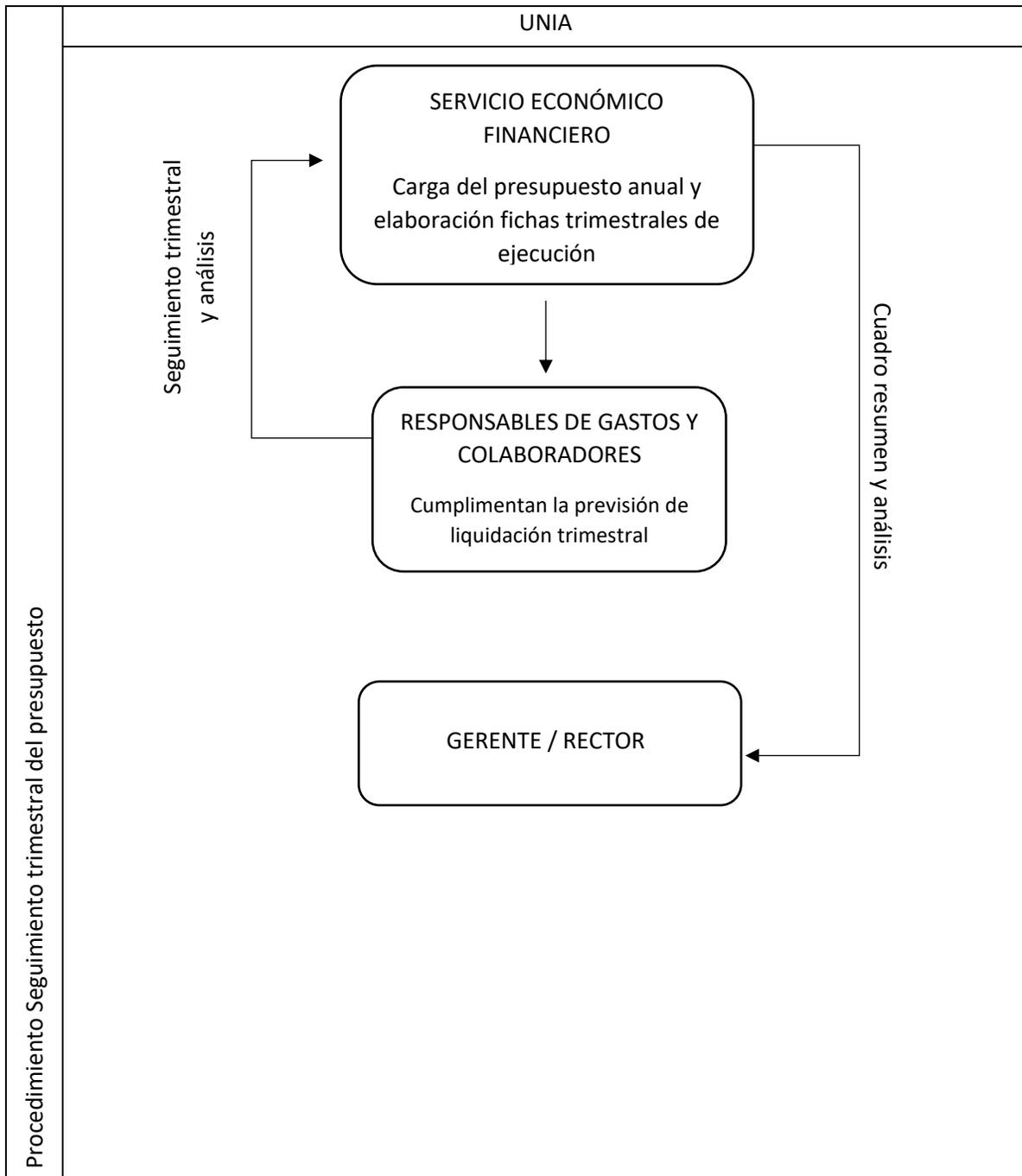
<b>TRIMESTRE</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>OBTENCIÓN DEL DATO</b>	<b>CUMPLIMENTACIÓN</b>
<b>1T</b>	01 enero/ 31 marzo	1 semana abril	Máximo 10 de abril
<b>2T</b>	01 abril/ 30 junio	1 semana julio	Máximo 10 de julio
<b>3T</b>	01 julio/ 30 septiembre	1 semana octubre	Máximo 10 de octubre
<b>4T (Liquidación)</b>	01 octubre/31 diciembre	1 semana enero	Máximo 10 de enero

El presupuesto se liquidará, en cuanto a derechos y obligaciones, el 31 de diciembre.

Para asegurar este principio, la Gerencia establecerá las fechas límites de expedición y tramitación de documentos contables.







## **6. Normativa aplicable**

Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad Internacional de Andalucía, donde se fijan todos los aspectos legales y reglamentarios que se deben cumplir en la ejecución del presupuesto, haciendo mención expresa a las disposiciones estatales y autonómicas.

Clasificación económica de ingresos y gastos establecidas para las Universidades de Andalucía por la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 28 de abril de 2006.

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía (Decreto legislativo 1/2010, de 2 de marzo), por las disposiciones en materia de gestión económica-financiera que establezca la Comunidad Autónoma Andaluza en desarrollo de la Ley Orgánica 6/2001, de universidades



# ANEXO



CENTROS DE GASTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO GASTOS (año X-1)	EJECUCION GASTOS A FECHA ACTUAL	PREVISION FINAL GASTOS año 20xx	PRESUPUESTO APROBADO INGRESOS año 20xx	EJECUCION INGRESOS A FECHA ACTUAL	PREVISION FINAL INGRESOS año 20xx
OFICINA DEL PATRONATO	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	<b>TOTAL</b>						
SERVICIOS GENERALES	COSTES DE PERSONAL						
	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	TRANSF. A FAMILIAS Y A OTRAS INSTITUCIONES						
	OTRAS ACCIONES CONCERTADAS Y ESTRATÉGICAS						
	INVERSIONES						
<b>TOTAL</b>							
OFICINA DEL RECTOR	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	<b>TOTAL</b>						
VICERRECTORADO DE POSTGRADO	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	ENSEÑANZAS OFICIALES						
	TÍTULOS PROPIOS						
	<b>TOTAL</b>						
VICERRECTORADO DE CALIDAD, IGUALDAD Y RESP. SOCIAL	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA						
	<b>TOTAL</b>						
VICERRECTORADO DE INNOVACIÓN DOCENTE Y DIGITALIZACIÓN	INNOVACIÓN DOCENTE						
	LICENCIAS Y MANTENIMIENTO						
	<b>TOTAL</b>						
VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPLEABILIDAD	BECAS PROPIAS						
	OTRAS ACTUACIONES						
	<b>TOTAL</b>						
VICERRECTORADO DE FORMACIÓN PERMANENTE Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	BIBLIOTECA Y PUBLICACIONES						
	ACTIVIDADES CULTURALES						
	CURSOS DE VERANO						
	ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN						
	FORMACIÓN PERMANENTE						
	<b>TOTAL</b>						
VICERRECTORADO INTERNACIONALIZACIÓN	ACCIONES INTERNACIONALIZACIÓN						
	<b>TOTAL</b>						
SECRETARÍA GENERAL	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	<b>TOTAL</b>						
DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	<b>TOTAL</b>						
CENTRO ESPECIALIZADO APOYO INVESTIGACIÓN	APOYO A LA INVESTIGACIÓN						
	<b>TOTAL</b>						
SEDE SANTA MARÍA DE LA RÁBIDA	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	<b>TOTAL</b>						
SEDE ANTONIO MACHADO DE BAEZA	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	<b>TOTAL</b>						
SEDE TECNOLÓGICA DE MÁLAGA	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	<b>TOTAL</b>						
SEDE LA CARTUJA SEVILLA	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	<b>TOTAL</b>						
<b>TOTAL GENERAL</b>							

EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO

FINALIDAD	DESCRIPCION	GASTO COMPROMETIDO PARA 20xx	PROPUESTA GASTOS 20xx
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>			

PROPUESTA INGRESOS 20xx	OBSERVACIONES (INDICAR Nº ALUMNOS ESTIMADOS, ORGANISMO FINANCIADOR, GASTO COMPROMETIDO, ETC.)

<b>SERVICIOS COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>			


TOTAL

- - -

CENTROS DE GASTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO GASTOS año 20xx	PREVISION FINAL GASTOS año 20xx	PRESUPUESTO GASTOS año 20xx	PRESUPUESTO APROBADO INGRESOS año 20xx	PREVISION FINAL INGRESOS año 20xx	PRESUPUESTO INGRESOS año 20xx
OFICINA DEL PATRONATO	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	TOTAL						
SERVICIOS GENERALES	COSTES DE PERSONAL						
	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	TRANSF. A FAMILIAS Y A OTRAS INSTITUCIONES						
	OTRAS ACCIONES CONCERTADAS Y ESTRATÉGICAS						
	INVERSIONES						
TOTAL							
OFICINA DEL RECTOR	COSTES DE PERSONAL EVENTUAL						
	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA						
TOTAL							
VICERRECTORADO DE POSTGRADO	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	ENSEÑANZAS OFICIALES						
	TÍTULOS PROPIOS						
TOTAL							
VICERRECTORADO DE CALIDAD, IGUALDAD Y RESP. SOCIAL	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA						
	TOTAL						
VICERRECTORADO DE INNOVACIÓN DOCENTE Y DIGITALIZACIÓN	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	LICENCIAS Y MANTENIMIENTO						
	TOTAL						
VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPLEABILIDAD	BECAS PROPIAS						
	OTRAS ACTUACIONES						
	TOTAL						
VICERRECTORADO DE FORMACIÓN PERMANENTE Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	BIBLIOTECA Y PUBLICACIONES						
	ACTIVIDADES CULTURALES						
	CURSOS DE VERANO						
	ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN						
	FORMACIÓN PERMANENTE						
TOTAL							
VICERRECTORADO INTERNACIONALIZACIÓN	ACCIONES INTERNACIONALIZACIÓN						
	TOTAL						
SECRETARÍA GENERAL	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	TOTAL						
DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	TOTAL						
CENTRO ESPECIALIZADO APOYO INVESTIGACIÓN	SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA						
	APOYO A LA INVESTIGACIÓN						
	TOTAL						
SEDE SANTA MARÍA DE LA RÁBIDA	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	TOTAL						
SEDE ANTONIO MACHADO DE BAEZA	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	TOTAL						
SEDE TECNOLÓGICA DE MÁLAGA	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	TOTAL						
SEDE LA CARTUJA SEVILLA	GASTOS FUNCIONAMIENTO						
	TOTAL						
<b>TOTAL GENERAL</b>							

FINALIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO GASTOS 20xx	GASTOS COMPROMETIDOS A FECHA ACTUAL	PREVISIÓN LIQUIDACIÓN GASTOS 20xx
GASTOS FUNCIONAMIENTO				

PRESUPUESTO INGRESOS 20xx	INGRESOS RECONOCIDOS A FECHA ACTUAL	PREVISIÓN LIQUIDACIÓN INGRESOS 20xx

OBSERVACIONES (INDICAR Nº ALUMNOS ESTIMADOS, ORGANISMO FINANCIADOR, GASTO COMPROMETIDO, ETC.)