

# **NORMATIVA REGULADORA DEL PRESUPUESTO DE LA UOC**

**DEFINICIÓN**

**PRINCIPIOS**

**ROLES DE RESPONSABILIDAD PRESUPUESTARIA**

**PROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**

**CRITERIOS DE CONTROL DEL PRESUPUESTO**

**MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO**

**SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

## **DEFINICIÓ**

El presupuesto es el documento de planificación anual de las operaciones y los recursos de la UOC para alcanzar los objetivos fijados por el Patronato.

El presupuesto de la UOC está regulado por esta normativa y por lo establecido en las leyes y las normas que sean de aplicación.

Los criterios que regulan la elaboración y confección del presupuesto (como los plazos de presentación de documentos contables, la contabilización de pagos, el registro contable de facturas, el reconocimiento de derechos y obligaciones, las conciliaciones bancarias, etc.) serán los que determine el Área de Economía y Finanzas de la Universidad.

## **PRINCIPIOS**

### **1. Suficiencia financiera**

El presupuesto debe garantizar financieramente el funcionamiento adecuado de la UOC con parámetros de calidad.

### **2. Equilibrio presupuestario**

El presupuesto de la UOC tiene que ser equilibrado. Los gastos no pueden ser superiores a los ingresos.

Las correcciones derivadas de hechos producidos en ejercicios anteriores deben ser tratadas de forma específica en el presupuesto.

### **3. Buen gobierno**

El presupuesto debe servir para poder revisar las políticas de gasto e ingreso a fin de detectar posibles ineficiencias en la gestión.

### **4. Transparencia y rendición de cuentas**

El presupuesto debe servir para que la UOC pueda transmitir a la sociedad los resultados obtenidos en la gestión económica con la mayor claridad, precisión y oportunidad, y en qué medida se están cumpliendo los objetivos.

## **5. Descentralización por centros de responsabilidad presupuestaria**

La gestión del presupuesto es responsabilidad del gerente de la UOC. Dada la complejidad de la actividad de la UOC, la ejecución del presupuesto se realiza de forma descentralizada, asignando el presupuesto aprobado por el Patronato a los centros de responsabilidad presupuestaria.

## **6. Limitaciones de los centros de responsabilidad presupuestaria**

La autorización del presupuesto para un centro de responsabilidad presupuestaria está sujeta a las siguientes limitaciones:

- Limitación cuantitativa: ningún centro de responsabilidad presupuestaria puede ejecutar gastos o inversiones más allá de los importes autorizados.
- Limitación cualitativa: ningún centro de responsabilidad presupuestaria puede realizar gastos ni inversiones para actividades que no correspondan a su ámbito de responsabilidad.
- Limitación temporal: las asignaciones presupuestarias solo pueden ser ejecutadas dentro del ejercicio económico para el que se aprueban, excepto en el caso de los centros que trabajan con proyectos plurianuales para terceros.

## **7. La generación de nuevos ingresos no da derecho a realizar nuevos gastos al centro de responsabilidad presupuestaria que los genera**

Con la excepción de los ingresos aportados por terceros para la realización de un proyecto concreto, si se generan nuevos ingresos se destinarán globalmente e indistintamente a cubrir el conjunto de los gastos.

## **ROLES DE RESPONSABILIDAD PRESUPUESTARIA**

Los órganos de gobierno y de dirección de la UOC en materia presupuestaria tienen las funciones y las competencias que establecen la ley, los Estatutos y las Normas de organización y funcionamiento de esta universidad, además de las establecidas en esta normativa.

El área responsable del control y gestión del presupuesto tiene como función facilitar la realización del proceso presupuestario en todas sus fases y hacer el cálculo de las desviaciones, previa cuantificación en términos monetarios de las variables que intervienen en la planificación de la actividad de la UOC.

Los responsables de presupuesto tienen las siguientes funciones:

- Coordinar el presupuesto de los centros de responsabilidad presupuestaria que tienen asignados, garantizando la utilización eficiente de los recursos.
- Autorizar y validar las facturas de gastos y de inversiones de los centros de responsabilidad presupuestaria que coordinan.
- Informar del estado de ejecución del presupuesto del área responsable del control y gestión del presupuesto en las reuniones de seguimiento del presupuesto.
- Prever las desviaciones del presupuesto que se puedan producir y alertar de ellas.

Las funciones de coordinación y supervisión del presupuesto y las de ejecución podrán recaer en personas diferentes para un mismo centro de responsabilidad presupuestaria.

## **ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **1. Propuesta de presupuesto**

Cada responsable de presupuesto presentará al área responsable del control y gestión del presupuesto las peticiones de presupuesto que considera necesarias para desarrollar las actividades que tiene asignadas.

El área responsable del control y gestión del presupuesto analizará estas peticiones, las agregará y presentará la información al gerente de la UOC, quien decidirá la propuesta de presupuesto global de la UOC que presentará para su autorización.

### **2. Autorización del presupuesto**

El gerente de la UOC presentará el presupuesto al Consejo de Dirección de la UOC y al Patronato de la UOC, que finalmente lo aprobará.

## **CRITERIOS DE CONTROL DEL PRESUPUESTO**

### **1. Criterios de control del presupuesto**

El control del presupuesto se realiza de forma automática con el sistema de gestión económica. Hay dos conceptos que marcan el límite de disponibilidad:

- Centro de responsabilidad presupuestaria: identifica cada una de las personas en las que el gerente de la UOC ha delegado la gestión de una parte del presupuesto.
- Tipo de transacción: identifica el gasto o la inversión.

La combinación de los valores de estos dos conceptos forma las partidas de control presupuestario, que tienen por objeto establecer los volúmenes máximos de gastos o inversiones.

## **2. Criterios de asignación del presupuesto**

El presupuesto se asigna añadiendo tres conceptos más a los dos criterios de control del presupuesto, que no afectan a los límites de disponibilidad:

- Objetivo: identifica las distintas actividades que se realizan en la UOC.
- Proyecto: identifica actividades específicas que tienen una duración limitada en el tiempo y un volumen económico significativo.
- Temporalidad: en las actividades directamente vinculadas con los estudiantes, identifica el semestre del curso al que pertenecen.

La combinación de los valores de estos cinco conceptos forma las partidas de asignación presupuestaria, que tienen un fin informativo.

## **3. Criterios de presentación del presupuesto a los órganos de dirección de la UOC**

Para aprobarlo y liquidarlo, el presupuesto se debe presentar de forma simplificada, separando los ingresos y los gastos y expresando las principales magnitudes.

El detalle del presupuesto se acompañará de documentos auxiliares, que no formarán parte del documento de presupuesto.

El área responsable del asesoramiento jurídico de la UOC, previamente a su aprobación, debe informar del ajuste a la legalidad de la propuesta de presupuesto, de la liquidación y de los criterios de ejecución.

## **MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO**

Se entenderá como modificación del presupuesto cualquier movimiento que afecte al presupuesto asignado a los responsables de presupuesto o que conlleve cambios en los importes asignados a gastos, inversiones e ingresos.

Dado el principio de equilibrio presupuestario, cualquier incremento del presupuesto para un centro de responsabilidad presupuestaria se financiará con un incremento de ingresos, un incremento de financiación de inversiones o una reducción de gastos o de inversiones de otros centros de responsabilidad presupuestaria.

El procedimiento para aprobar un incremento o decremento de presupuesto es el siguiente:

- Solicitud: el responsable de presupuesto realizará la petición al área responsable del control y gestión del presupuesto (informando de ello a las correspondientes direcciones de ámbito).
- Análisis y decisión: el área responsable del control y gestión del presupuesto analizará la necesidad y las posibles vías de financiación de los incrementos de presupuesto. Si hay informaciones de reducciones de otros presupuestos o de incrementos de ingresos o de financiación de inversiones que permitan realizar los incrementos solicitados sin dejar el presupuesto corriente con pérdidas y sin incrementar las inversiones no financiadas, se gestionarán los movimientos, previa autorización del Área de Economía y Finanzas en la UOC.

El procedimiento para solicitar un traspaso del presupuesto entre centros de responsabilidad presupuestaria o entre tipos de movimientos es el siguiente:

- Solicitud: los responsables de ejecución de presupuesto implicados deberán estar de acuerdo con el traspaso y tendrán que pasar la solicitud al área responsable del control y gestión del presupuesto (informando de ello a la correspondiente dirección de área).
- Análisis y decisión: El área responsable del control y gestión del presupuesto analizará la petición y, si globalmente no comporta dejar el presupuesto corriente con pérdidas o incrementar las inversiones no financiadas, gestionará el traspaso. Si el traspaso es entre inversiones y gastos y conlleva dejar el presupuesto corriente con pérdidas o incrementar las inversiones no financiadas, deberá ser autorizado por el gerente.

## **SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **1. Seguimiento de presupuesto**

Durante el año, los centros de responsabilidad presupuestaria deberán mantener al día el estado de ejecución de su presupuesto, siguiendo las instrucciones del área responsable de su control y gestión.

Los responsables de presupuesto deberán comunicar al área responsable del control y gestión del presupuesto cualquier hecho o modificación en la actividad

que pueda provocar una variación en la previsión de liquidación del presupuesto.

Según el calendario marcado por el gerente, durante el ejercicio, el área responsable del control y gestión del presupuesto tendrá que presentar previsiones de liquidación del presupuesto para anticipar posibles desviaciones y aplicar medidas correctoras. Para garantizar la coherencia de estas previsiones, el área responsable del control y gestión del presupuesto se reunirá con los responsables de presupuesto en diferentes momentos del año.

## **2. Liquidación del presupuesto**

Al finalizar el año, el gerente de la UOC presentará la previsión de liquidación del presupuesto y las cuentas anuales auditadas al Patronato para pedir su aprobación.

La liquidación del presupuesto incorporará la información sobre su ejecución y presentará, separadamente, la liquidación del presupuesto de gastos, la liquidación del presupuesto de ingresos y el resultado presupuestario del ejercicio.

Una vez aprobadas las cuentas, el Área de Economía y Finanzas preparará la documentación necesaria para presentar la memoria del ejercicio a los organismos oficiales que así lo requieran.