



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

UNIVERSIDAD DE OVIEDO

RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2012, del Rector de la Universidad de Oviedo, por la que se aprueban las normas para la elaboración de los Presupuestos de esta Universidad para el año 2013.

Exposición de motivos

La formulación de un presupuesto anual y la entrada en vigor del mismo con el comienzo del año constituye uno de los elementos habituales en la actividad económica de la Universidad, en la medida en que posibilita las operaciones de cierre y apertura del presupuesto en los términos que suelen ser usuales para el conjunto de las administraciones públicas; y permite comparaciones en períodos anuales homogéneos.

La estructura general de los Presupuestos ha de ajustarse a los principios de anualidad, universalidad y unidad, uniendo a su carácter de documento de decisión, un valor técnico que se completa con la estructura orgánica, funcional y económica, que se desarrolla en sus estados financieros y que permite una mayor claridad en el documento presupuestario, a la vez que se convierte en un adecuado instrumento de gestión.

La presentación de la documentación requerida habrá de recoger la totalidad de ingresos y gastos necesarios que posibiliten el cumplimiento de los fines asignados a la Universidad, para lo cual resulta imprescindible la colaboración de todos los Centros, Departamentos, Institutos y órganos directivos y funcionariales de la Universidad de Oviedo.

Por ello, de conformidad con los artículos 198 y 199 de los Estatutos vigentes de la Universidad de Oviedo.

RESUELVO

Primero.—Aprobar las normas para la elaboración de los Presupuestos de la Universidad de Oviedo para el año 2013, cuyo texto se inserta a continuación.

Disposiciones finales

Primera.—Se autoriza a la Gerencia a desarrollar e interpretar las presentes normas, a cuyos efectos podrá dictar las instrucciones y aclaraciones que resulten necesarias para su aplicación.

Segunda.—Se autoriza a la Gerencia durante el proceso de elaboración del presupuesto para:

- a) Determinar el régimen de funcionamiento de las comisiones a que se hace referencia en las normas.
- b) Adecuar las clasificaciones funcionales, orgánicas y económicas de ingresos y de gastos a la estructura puesta de manifiesto en el proceso de elaboración de los Presupuestos, de acuerdo a las disposiciones legales, y a la pertinencia en la clasificación del gasto.
- c) Variar, de acuerdo con la Intervención de la Universidad, los criterios de imputación del gasto cuando se considere necesario y resulte conveniente al objeto de propiciar la claridad del documento presupuestario.
- d) Recabar los informes y estados justificativos necesarios para determinar con exactitud la realidad económico-financiera y las previsiones de ingresos y gastos que se formulen.

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO PARA EL AÑO 2013

Norma primera.—Ámbito de aplicación.

1.—Las normas para la elaboración de los Presupuestos serán de aplicación a los siguientes órganos universitarios:

- a) Rectorado.
- b) Vicerrectorados.
- c) Delegados del Rector.
- d) Secretaría General.
- e) Gerencia.
- f) Defensor Universitario.
- g) Centros Universitarios
- h) Departamentos Universitarios.



- i) Institutos Universitarios.
- j) Servicios Universitarios.
- k) Servicios Administrativos.

2.—El Consejo Social, de conformidad con sus normas de funcionamiento y de acuerdo con la clasificación económica de los gastos, elaborará su proyecto de presupuesto, que será remitido a la Gerencia a efectos de su integración en el Presupuesto de la Universidad, con anterioridad al 30 de septiembre de 2012.

Norma segunda.—*Contenido del presupuesto.*

- 1.—El presupuesto de la Universidad es único, por lo que los anteproyectos presentados por los órganos enumerados en la norma anterior recogerán la totalidad de las actuaciones y gastos previstos y, en su caso, los recursos estimados.
- 2.—La elaboración del presupuesto se basará en:
 - a) La definición de objetivos para el ejercicio 2013.
 - b) La cuantificación y clasificación de los recursos financieros precisos para lograr tales objetivos.

Norma tercera.—*Estructura de los Presupuestos de la Universidad de Oviedo.*

- 1.—El Presupuesto de la Universidad recogerá, en su estado de gastos, los créditos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones que se reconozcan, a cuyos efectos dichos créditos tendrán carácter limitativo. En su estado de ingresos recogerán las estimaciones de los derechos económicos que se prevea liquidar durante el ejercicio. Incluirán, asimismo, el importe de los beneficios fiscales que afecten a los ingresos de la Universidad.
- 2.—La estructura de los Presupuestos se determina teniendo en cuenta la organización de la Universidad de Oviedo, las finalidades u objetivos que se pretenda conseguir, así como la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos.
 - 2.1. Estructura y clasificación del Presupuesto de ingresos

Los recursos incluidos en los estados de ingresos del Presupuesto se estructurarán atendiendo a su naturaleza económica, que se desarrolla en capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, según el detalle que se adjunta en el anexo I de estas normas, diferenciándose si los mismos proceden de la investigación, del Campus de Excelencia Internacional, o del resto de ingresos propios de la Universidad.
 - 2.2. Estructura y clasificación del Presupuesto de gastos.

El presupuesto de gastos se estructura en una doble vertiente: Por Centros Gestores y por Programas. En ambos casos, los gastos se relacionarán atendiendo a la clasificación económica de los créditos, con independencia del grado de vinculación que para ello se fije.

 - a) Estructura y clasificación por Centros Gestores.

La estructura por Centros Gestores responde a criterios orgánicos, reflejando las unidades con dotación presupuestaria diferenciada que participan en la gestión del Presupuesto. Dichas unidades o Secciones presupuestarias se estructuran en Servicios presupuestarios, siendo estos últimos, con carácter general, los centros directamente responsables de la ejecución del gasto, salvo en lo que se refiere a Centros, Departamentos, Institutos Universitarios y otros Centros Universitarios.

La clasificación orgánica del gasto es vinculante a nivel de Sección y Servicio Presupuestario, implicando la misma que los gastos deberán aplicarse y contabilizarse en aquella Sección y Servicio al que se adscriba la Unidad o Centro al que se encomiende la gestión de los créditos.

Las Secciones y Servicios presupuestarios se clasifican conforme al desglose y numeración que se contiene en el anexo II de estas Normas.

- b) Estructura y clasificación por Programas.

La presupuestación por Programas se configura atendiendo a las metas y objetivos que se pretenden conseguir. Dentro de una estructura por Programas, la asignación de recursos financieros se efectuará en función de los objetivos propuestos en cada uno de aquellos, presentando dicha estructura distintos niveles de agregación, siendo el programa el nivel más desagregado, que se irá agregando en subfunciones, funciones y grupos de funciones, de acuerdo con la clasificación que se acompaña en el anexo III de estas Normas.

La clasificación funcional es vinculante a nivel de programa presupuestario, implicando dicha vinculación que los créditos de cada programa deben aplicarse a los fines u objetivos del mismo.

La clasificación programática del gasto queda integrada dentro de una clasificación más amplia —estructura por funciones—, de modo que cada programa comprenda un bloque de objetivos homogéneos, e identificables como propios, de una misma función de gasto. La clasificación integrada funcional-programática es la que se incluye como anexo III de estas Normas y tiene la secuencia siguiente:

Grupo funcional–Función–Subfunción–Programa

- c) Clasificación económica.

Los créditos se clasificarán, de acuerdo con su naturaleza económica, por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, de acuerdo al detalle del anexo IV de estas normas.



La clasificación inicial por conceptos y subconceptos se declara abierta para los casos en que éstos no figuren detallados en el citado anexo IV, por lo que podrán proponerse los códigos y denominaciones que en cada caso se consideren más adecuados.

La denominación de los créditos de capítulos 4 y 7 tiene texto libre para los subconceptos, por lo que podrá proponerse la que se considere más idónea. Del mismo modo, la denominación de los créditos para inversiones reales, capítulo 6, tiene texto libre para los conceptos y, por consiguiente, podrá proponerse la que se considere más adecuada.

El contenido y significado de cada una de las partidas en que se concreta la clasificación económica de los gastos se recoge en la explicación que se acompaña como anexo VII a estas normas.

La clasificación económica es vinculante según lo dispuesto en el art. 4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Oviedo para el ejercicio 2012, sin perjuicio de lo que se pueda establecer en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad para el ejercicio 2013.

Sólo podrá existir una relación presupuestaria válida Sección-Servicio-Programa, dentro de la cual cada Centro Gestor propondrá sus dotaciones financieras. La misma se refleja en el anexo V de estas normas.

La creación de nuevos artículos, conceptos o subconceptos, que no figuren tipificados en el anexo IV, podrá ser aprobada por la Gerencia, a propuesta de los correspondientes Centros Gestores.

Norma cuarta.—Criterios para la elaboración del anteproyecto.

La elaboración de las propuestas de gasto constituye el Anteproyecto de cada Sección Presupuestaria para el año 2013, como cauce para la consecución de la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios públicos mediante la determinación clara de objetivos y prioridades, y teniendo en cuenta el volumen de ingresos previsible.

La imputación de los gastos a realizar deberá ser tal que se aplique a:

- El Centro o unidad que gasta,
- El Programa de gasto que gestiona dicho centro o unidad,
- La naturaleza económica del gasto.

En este sentido, no será posible que un mismo gasto sea imputado de forma compartida o fraccionada a distintos programas de gastos, salvo cuando expresamente se contemple esta posibilidad.

La presupuestación se ajustará a los siguientes criterios de asignación de créditos:

1. Gastos en bienes corrientes y servicios.

De cara a conseguir que los gastos de funcionamiento de la Universidad se ajusten a las necesidades reales de los servicios, es útil evaluar en cada ejercicio las propuestas de crédito en función, no solamente del gasto ejecutado, sino en razón de los consumos estimados y su relación con las tareas ejecutadas por el servicio. Por tanto, las propuestas de crédito deberán acompañarse de los indicadores que permitan realizar esta evaluación.

2. Transferencias corrientes.

El presupuesto de los Centros y Departamentos Universitarios no incluirá subvenciones ni transferencias, incluso cuando se trate de las dirigidas a personal propio y alumnado, debiendo figurar las mismas, en todo caso, en los presupuestos del Vicerrectorado correspondiente que actúe como Sección Presupuestaria competente en la materia, sin que se puedan realizar convocatorias correspondientes a una misma materia desde más de una Sección presupuestaria.

3. Gastos de inversión.

Los gastos destinados a inversión deben contemplarse bajo los siguientes supuestos:

- a) Gastos de investigación correspondientes a contratos o proyectos subvencionados con financiación afectada, por el importe previsto a realizar en ejercicio, especificándose, a su vez, el ingreso previsto en el mismo.
- b) Gastos de inversión en obras con financiación afectada, por el importe previsto a realizar en ejercicio, especificándose, a su vez, el ingreso previsto en el mismo y el porcentaje de financiación.
- c) Gastos plurianuales, por el importe correspondiente al ejercicio, incluyendo, en su caso, las correspondientes liquidaciones conforme con la legislación vigente.
- d) Resto de gastos de inversión estimados en función de su pertinencia y oportunidad respecto a la planificación plurianual de inversiones de la Universidad de Oviedo.

Los proyectos de inversión se detallarán en un anexo al Presupuesto que incluirá su clasificación por Secciones.

4. Gastos afectados a ingresos.

Con respecto a este tipo de gastos, se consignarán las estimaciones que, en función de los datos disponibles, se efectúen por cada Sección.

Se optimizará la gestión de los fondos de procedencia comunitaria, de la Administración General del Estado y del Principado de Asturias en el marco de la programación hasta el ejercicio 2013.

5. Presupuesto de Centros y Departamentos.

Se elaborará teniendo en cuenta los siguientes supuestos:



- a) Gastos corrientes en bienes y servicios.—Se presupuestarán los gastos necesarios para atender los gastos de funcionamiento, actividad docente, prácticas de campo y prácticas de laboratorio.
- b) Transferencias corrientes.—El presupuesto de los Centros y Departamentos Universitarios no incluirá, en ningún caso, subvenciones ni transferencias, incluidas las dirigidas a personal propio y alumnado. Dichos gastos figuraran en el presupuesto de la Sección 17, Vicerrectorado de Campus, Centros y Departamentos que actuará como Sección Presupuestaria competente.
- c) Gastos de inversión.—Los gastos de inversión de los Centros y Departamentos se centralizarán en la Sección 17, Vicerrectorado de Campus, Centros y Departamentos que atenderá las necesidades de los gastos de inversión de los mismos. Para ello, cada Centro o Departamento, elevará al Vicerrectorado de Campus, Centros y Departamentos una solicitud de sus necesidades, que serán valoradas y autorizadas por el Vicerrector y gestionadas por el Servicio de infraestructuras.

Norma quinta.—*Procedimiento y plazos de elaboración.*

1. Estimación del Estado de Ingresos y remisión a la Gerencia.

Corresponde a cada Centro Gestor, realizar una estimación de todos los ingresos a incluir en el presupuesto ordinario y remitir tales estimaciones a la Gerencia antes del 30 de septiembre de 2012 empleando los modelos diseñados al efecto, que se recogen en el anexo VI de estas normas, y tomando como base la clasificación recogida en el anexo I de las mismas.

2. Formación del anteproyecto del Presupuesto de Gastos y remisión a la Gerencia.

Corresponde a cada Centro Gestor formular su anteproyecto de Presupuesto de Gastos para el año 2013, y remitirlo a la Gerencia antes del 30 de septiembre de 2012 en los modelos diseñados a tal efecto en el anexo VI de estas normas y apoyándose en el resto de los anexos.

Con los anteproyectos remitidos, la Gerencia formará un único documento, que constituirá el "primer borrador" del anteproyecto de Presupuestos.

3. Formación del anteproyecto del Presupuesto de Gastos de capítulo I.

La Gerencia elaborará las plantillas presupuestarias que han de constituir el anexo de Personal de los Presupuestos para el año 2013 y servirán de base para la elaboración del capítulo I, que se adaptará a la estructura general del Presupuesto contenida en la presente Resolución.

4. Formación de comisiones.

A fin de discutir lo dispuesto en los apartados anteriores se podrán constituir comisiones coordinadas por la Gerencia, o persona en quien delegue, cuya función principal será la ordenación y valoración de las distintas opciones de gastos propuestas, previa selección y priorización de los objetivos a conseguir dentro del programa de gobierno fijado por el Consejo Rectoral.

El funcionamiento de estas comisiones será paralelo al de la elaboración del Presupuesto, por lo que en cualquier momento los acuerdos adoptados en las mismas podrán alterar los proyectos remitidos, sin perjuicio de la exigencia de la documentación justificativa de las variaciones acordadas.

De los acuerdos adoptados en las comisiones formadas se levantará un acta que será firmada por el representante de la Gerencia, que actuará como Secretario, y el representante de la Sección presupuestaria correspondiente.

5. Formación del anteproyecto de Presupuestos.

La Gerencia, a partir de las conclusiones obtenidas por los grupos de trabajo referidos en el apartado anterior, elaborará un informe para su elevación al Consejo Rectoral.

La Gerencia elevará el citado informe al Consejo Rectoral antes del 21 de noviembre de 2012 con una propuesta concreta de ajuste presupuestario, a efectos de que éste determine las cuantías asignadas a cada Sección presupuestaria.

6. Proyecto definitivo.

La Gerencia, una vez conocidas las cantidades asignadas por el Consejo Rectoral, remitirá a los respectivos Centros Gestores las modificaciones a efectuar sobre sus anteproyectos de gastos.

Una vez elaborado el Anteproyecto de Presupuestos para el ejercicio 2013, la Gerencia lo elevará al Consejo Rectoral antes del 10 de diciembre de 2012 para su aprobación.

Una vez aprobado, la Gerencia remitirá el Proyecto al Consejo de Gobierno antes del 21 de diciembre de 2012 y una vez aprobado por este órgano se remitirá al Consejo Social.

Norma sexta.—*Documentos para la elaboración de los Presupuestos de la Universidad de Oviedo.*

Los Centros Gestores, encargados de formular el anteproyecto de presupuestos de los Programas encomendados a su gestión, formalizarán la documentación (fichas elaboradas mediante el procesador de textos Word y la hoja de cálculo Excel) que figura en el anexo VI para su remisión a la Gerencia.



Cuando, por requerirlo la información, se presenten varios ejemplares de una misma ficha, se paginarán y unirán para su mejor identificación y tratamiento en las comisiones de análisis y para su adecuada inclusión en el proceso mecanizado.

De toda la información requerida se remitirán original, copia y una remisión de la documentación por correo electrónico a la Gerencia, tanto de la propuesta de presupuesto inicial como de las posibles alteraciones que se produzcan durante el proceso de elaboración.

Oviedo, a 20 de junio de 2012.—El Rector.—Cód. 2012-11718.