



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

UNIVERSIDAD DE OVIEDO

RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2018, 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 2019.

Exposición de motivos

La presente Resolución inicia el proceso de elaboración del Presupuesto de la Universidad de Oviedo para el Ejercicio 2019, la cual determina el ámbito de aplicación; el contenido del presupuesto; su estructura; los criterios, el procedimiento y los plazos para su elaboración; y por último, establece los documentos en los que los Centros Gestores deberán formular el anteproyecto de presupuesto.

La estructura general del Presupuesto 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 Gestores, Departamentos, Institutos y órganos directivos de la Universidad de Oviedo.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley Orgánica 672001, de 21 de diciembre, de Universidades; los artículos 198 y 199 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo, y de acuerdo con las competencias atribuidas al Rector en el artículo 60, r), a propuesta de la Gerencia

RESUELVO

Primero.—Aprobar las normas para la elaboración del Presupuesto de la Universidad de Oviedo para el año 2019, cuyo texto se inserta a continuación.

Segundo.—Se autoriza a la Gerencia durante el proceso de elaboración del Presupuesto a:

- a) Desarrollar e interpretar las presentes Normas, a cuyos efectos podrá dictar las instrucciones y aclaraciones que resulten necesarias para su aplicación.
- b) Determinar el régimen de funcionamiento de las comisiones a que se hace referencia en las normas.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

Tercero.—Ordenar la publicación de la presente Resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Oviedo, a 24 de julio de 2018.—El Rector.—Cód. 2018-07852.

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO PARA EL AÑO 2019

Norma primera.—*Ámbito de aplicación.*

1. Las normas para la elaboración del Presupuesto serán de aplicación a los siguientes órganos universitarios:
 - a) Rectorado.
 - b) Vicerrectorados.
 - c) Secretaría General.
 - d) Delegado del Rector.
 - 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 28 de septiembre de 2018.

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 2019.
 - b) La cuantificación y clasificación de los recursos financieros precisos para lograr tales objetivos.

Norma tercera.—Estructura del Presupuesto.

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 del Presupuesto 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, independientemente 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 qué unidades con diferenciación presupuestaria 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 por Programas.

La configuración 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 según 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 artículo 4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Oviedo para el ejercicio 2018, sin perjuicio de lo que se pueda establecer en las Bases de ejecución del Presupuesto de la Universidad para el ejercicio 2019.

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 2019, 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.

Con la finalidad de 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 solo podrá incluir transferencias destinadas al abono de "otras cuotas".

El resto de transferencias y subvenciones deberán en todo caso figurar en los presupuestos del Centro Directivo correspondiente que actúe como Sección Presupuestaria competente en la materia.

No 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 de la Unión Europea, de la Administración General del Estado y del Principado de Asturias en el marco del Convenio de Colaboración entre la Administración del Principado de Asturias, a través de la Consejería de Educación y Cultura, y la Universidad de Oviedo por el que se establece la financiación de la Universidad de Oviedo durante el período 2018-2021.



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 28 de septiembre de 2018 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 2019, y remitirlo a la Gerencia antes del 28 de septiembre de 2018 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 2019 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 14 de noviembre de 2018 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 2019, la Gerencia lo elevará al Consejo Rectoral antes del 28 de noviembre de 2018 para su aprobación.

Una vez aprobado, la Gerencia remitirá el Proyecto al Consejo de Gobierno antes del 14 de diciembre de 2018 y una vez aprobado por este órgano se remitirá al Consejo Social.

Norma sexta.—*Documentos para la elaboración del Presupuesto de la Universidad de Oviedo.*

Los Centros Gestores, encargados de formular el anteproyecto del presupuesto de los Programas encomendados a su gestión, formalizarán la documentación (fichas elaboradas mediante el procesador de textos Word, letra Arial 11, y la hoja de cálculo Excel) que figura en el anexo VI para su remisión a la Gerencia, y al Servicio de Contabilidad de Costes mediante correo electrónico.

Para posibles alteraciones que se produzcan sobre la documentación inicial, se utilizará el procedimiento descrito en el párrafo anterior.