

APUNTES – Bloque 5 TEMA 22

El presupuesto de la Universitat Politècnica de València: Criterios para la elaboración del presupuesto. El presupuesto de ingresos y gastos. Gestión de los ingresos y de los gastos. Fases de los procedimientos. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los ingresos y de los gastos. Caja fija y gastos a justificar.

Este TEXTO ha sido elaborado como una ayuda al estudio, para hacer el material más accesible, te recomendamos que lo utilices para repasar los contenidos pero que SIEMPRE COMPRUEBES LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

I. Criterios para la determinación del presupuesto UPV 2024 (Epígrafe 4)

La estimación de disponibilidad de financiación se basa en la variación del estado de ingresos y en el mantenimiento permanente de un objetivo de saneamiento mediante un margen bruto estructural positivo (ingresos corrientes consolidados – gastos corrientes consolidados estructurales). El presupuesto debe acompañar gastos corrientes compatibles con margen de ahorro bruto positivo y equilibrio presupuestario.

Dotación de créditos (4.2)

Los créditos de gasto se dotarán con los siguientes límites:

- Prioridad para cubrir gastos ordinarios secuenciales: personal, suministros, financieros, I+D+i.
- Variación limitada por la disponibilidad real derivada del margen presupuestario.

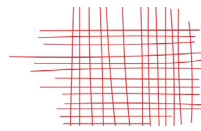
Los créditos se presupuestarán atendiendo a estos criterios:

II. Criterios por tipo de gasto (4.2)

1. Gastos de personal

Las previsiones contemplan:

- Valoración completa de todas las plazas de PDI y PAS aprobadas antes del 30/11/2023 y ocupadas o previstas.
- Actualización por transformaciones derivadas de la Ley Orgánica 2/2023 (LOSU), variación de plazas temporales y cumplimiento de tasa de reposición.
- Valoración de plazas por el coste del grupo superior (en plazas con dos grupos de titulación) y retribuciones vigentes noviembre 2023.
- Actualización retributiva normativa prevista (nula a la fecha del documento).



- Complementos por antigüedad, méritos docentes, productividades investigadora y de transferencia, y demás obligatorios (CNEA).
- Complementos propios del PDI: gestión, dedicación docente y productividad variable académica; carrera profesional y productividad variable del PAS.
- Previsión de contratos temporales de sustitución según normativa.
- Costes sociales derivados.

2. Gastos de funcionamiento ordinario e inversiones menores

- Créditos para suministros, limpieza, seguridad, vigilancia y mantenimiento se modularán según precios de mercado y consumos.
- En energía y mantenimiento se priorizan necesidades urgentes para garantizar infraestructuras.
- Centros, Departamentos e Institutos: actualización del 3,5% en parámetros de actividad y resultados (debido a IPC sept-22 / sept-23), sin perjuicio de actualización de variables objetivas.
- Oficinas gestoras centralizadas y Servicios Universitarios: sin variación agregada respecto a 2023, salvo financiación finalista y programas/mejoras de docencia, I+D+i, servicios.

3. Gastos financieros y amortizaciones

Actualización según previsiones 2024 derivadas de operaciones de endeudamiento vigentes o previstas.

4. Gastos de transferencias corrientes

Sin variación global respecto a 2023, salvo créditos finalistas y programas de mejora docente, I+D+i y servicios universitarios.

5. Programación de inversiones en infraestructuras, eficiencia energética y medio ambiente

Dotación por agregación de:

- a) Certificaciones de obras licitadas y en ejecución no financiadas por remanentes.
- b) Certificaciones por inversiones de urbanización, acondicionamiento, RAM y normativa medioambiental.
- c) Previsiones de nueva obra según recursos disponibles.

Incluye además gasto de actividades de I+D+i, formación continua y Art. 60 LOSU, presupuestado según previsión de ingresos y tipologías de actividad.

6. Amortización de pasivos financieros

Derivados de préstamos reintegrables para infraestructura científica, por importe de amortizaciones obligadas en 2024.

7. Normas de funcionamiento del Presupuesto 2024 (4.3)

- Adecuación normativa estatal/autonómica.
- Actualización de tarifas de uso de instalaciones y servicios.
- Mecanismos de tesorería para solventar desfases en liquidación de subvenciones de Generalitat.

8. Documentación del Proyecto de Presupuestos UPV (4.4)

Incluye: Normas de Funcionamiento, Anexos, Clasificación Económica, Orgánica y Funcional, RPT de PDI y PAS, Estados de ingresos y gastos.

III. Créditos iniciales del Presupuesto UPV 2024 (Norma 1.1–1.3)

El presupuesto 2024 es la expresión cifrada de obligaciones máximas y derechos previstos.
El Art. 57 de la LOSU exige presupuesto público, único, equilibrado y sometido a límites de gasto.
El presupuesto se formula con ingresos y gastos equilibrados y sin endeudamiento.

Créditos aprobados (Norma 1.3)

Total: **426.975.325,37 €**

- Programa 422 D Enseñanza Universitaria: **302.694.644,91 €**
- Programa 541 A Investigación Científica: **124.280.680,46 €**

Financiación por igual importe de derechos previstos.

IV. Régimen de créditos presupuestarios (Normas 2.1–2.4)

Principios de gestión (Norma 2.1)

- La gestión contable exige actuaciones administrativas previas que garanticen disposición inmediata de gasto/obligaciones.
- No pueden adquirirse compromisos por encima de créditos autorizados; actos contrarios son nulos.
- Las limitaciones deben verificarse según el nivel de vinculación fijado.

Carácter limitativo (Norma 2.2)

Créditos se destinan exclusivamente a su finalidad.

Vinculación por clasificación orgánica, económica y funcional:

- Personal → capítulo y programa.
- Funcionamiento → capítulo y programa.
- Financieros → capítulo y programa.
- Transferencias corrientes/capital → línea de subvención + capítulo + programa.
- Inversiones reales, I+D+i, formación no reglada, Art. 60 LOSU, pasivos financieros → capítulo + programa.
- Activos financieros → proyecto financiero + capítulo + programa.

El Rector puede fijar mayor nivel de vinculación.

Contabilización necesaria a nivel de subconcepto, proyecto y cuenta PGCP.

Carácter anual (Norma 2.3)

- Solo gastos realizados en el año natural.
- El Rector puede autorizar aplicación a créditos vigentes de obligaciones de ejercicios cerrados.
- Créditos no afectados a obligaciones reconocidas al cierre se anulan.

Generaciones de crédito (Norma 2.4)

- Pueden generar crédito los mayores ingresos previstos o no previstos.
- Competencia: Comisión de Asuntos Económicos del Consejo Social, salvo finalistas e ingresos específicos, competencia del Gerente.
- Ingresos generadores automáticos (intereses de demora, costas, indemnizaciones, IT, deducciones de IVA, sector común y unidades estructurales): generan crédito en capítulos I y II para compensar gastos de personal y generales.

Modificaciones de crédito (Norma 2.5)

Consejo Social (Pleno):

- Transferencias de capital a cualquier otro capítulo (previo acuerdo de Consejo de Gobierno).

Comisión de Asuntos Económicos:

- Transferencias de corrientes a capital (salvo <200.000 €, competencia del Rector).
- Modificaciones para aplicar remanente genérico (según Norma 3.4).

Rector:

- Transferencias entre capítulos de operaciones corrientes.
- Transferencias entre capítulos de capital.
- Habilitaciones por reorganizaciones administrativas o correcciones contables.
- Habilitaciones para gasto de reconocimiento preceptivo.

Oficinas gestoras (cap. II → III, IV, VI):

- Transferencias para imputación contable correcta por responsables económicos.

Anticipos de crédito:

- Gerente dota anticipos en oficina 011080000 para contratación centralizada; reservan créditos pero no generan obligaciones; deben anularse al cierre del ejercicio.

Normativa supletoria:

Aplicación del Capítulo V del Título II de la Ley de Presupuestos GVA, con equivalencias: Consejo de Gobierno = Consell; Rector = Conselleria de Hacienda; Gerente = Consellerias.

V. Fases de los procedimientos y documentos contables (Norma 3.3)

Fases del gasto:

- **A: Autorización** (acuerdo inicial; abre expediente; sin relación con terceros).
- **D: Compromiso/Disposición** (acuerdo con tercero tras trámites; importe exacto).
- **O: Reconocimiento de obligación** (crédito exigible previo cumplimiento documental).
- **K: Propuesta de pago** (centros gestores proponen pago al Rector).
- **P: Ordenación del pago** (Rector ordena a Tesorería).
- **T: Pago material** (Treasurería ejecuta).

Documentos mixtos: AD, OK, ADO, ADOK.

Ingresos no reconocidos en ejercicios cerrados se aplican al ejercicio corriente.

VI. Pagos a justificar (Norma 5.6)

- Pagos excepcionales sin acreditación previa.
- Usos permitidos: dietas, locomoción, inscripciones; también otros gastos con factura proforma o equivalente; si no es posible, fondo máximo 500€.
- Prohibido para pagos sujetos a retención IRPF o IRNR.
- Solicitud por responsable de Oficina Gestora con destino del fondo.
- Tramitación: Servicio de Tesorería; autorización de Gerencia; documento AFJ y transferencia.
- Justificación: documento ADOKFJ, justificantes y acreditación de pago.
- Plazos: 3 meses (dietas/locomoción/inscripciones), 1 mes (otros gastos), 6 meses excepcionalmente para anticipos de viajes con antelación.
- No se puede solicitar nuevos pagos con cuentas pendientes.
- Máximo pendiente: 15.000€/oficina.
- Reintegro por DFJ para fondos no usados.
- Procedimiento de reintegro si no se justifica en plazo: requerimiento + resolución de Gerencia.

VII. Sistema de Caja Fija (Norma 5.7 + Arts. 63–64 Ley 1/2015)

Caja Fija (UPV)

- Provisiones permanentes de fondos a oficinas gestoras.
- Máximo: 7% del total de créditos iniciales del capítulo de gastos corrientes gestionados por la oficina.
- Reposición automática por Tesorería según gastos justificados.
- Gastos máximos individuales: 5.000€; prohibido fraccionar.
- Usos permitidos: dietas, locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo.
- Excluidos: publicidad y propaganda (salvo prensa oficial obligatoria), trabajos técnicos, otros gastos diversos, edición/distribución.
- No apto para pagos con retención IRPF o IRNR.
- Firma mancomunada: responsable + habilitado/pagador.
- Información trimestral al Servicio de Tesorería.
- Efectivo: máximo 1.000€, ampliable por autorización del Gerente.

Caja fija en Ley 1/2015 (Art. 63)

- Provisiones extrapresupuestarias y permanentes.
- Pagos periódicos o repetitivos.
- Límites, gastos permitidos, justificación y aplicación se regulan reglamentariamente.
- Fondos públicos integrantes de la Tesorería de la Generalitat.

Pagos a justificar en Ley 1/2015 (Art. 64)

- Órdenes de pago sin documentación previa → “a justificar”.
- Justificación en 3 meses (6 meses expropiaciones).
- Requerimiento si no se justifica; posible certificación de descubierto.
- Aprobación o reparo en 2 meses tras entrega de documentación.

ESQUEMA-CHULETA (15 FRASES CLAVE)

1. El presupuesto UPV 2024 debe mantener margen bruto estructural positivo.
2. Créditos priorizan personal, suministros, financieros e I+D+i.
3. Actualización de personal incluye LOSU, tasa de reposición y complementos retributivos.
4. Funcionamiento de Centros/Departamentos se actualiza un 3,5% por IPC.
5. Oficinas gestoras centrales no varían salvo créditos finalistas.
6. Inversiones incluyen licitaciones, RAM y obra nueva según recursos.
7. El presupuesto UPV 2024 es único, equilibrado y sin endeudamiento.
8. Créditos iniciales: 426,97 M€ (302,69 M€ docencia + 124,28 M€ investigación).
9. Créditos se vinculan por capítulo + programa, y en subvenciones por línea.
10. Compromisos superiores al crédito son nulos de pleno derecho.
11. Generan crédito los mayores ingresos, incluidos intereses, costas e indemnizaciones.
12. Modificaciones: Consejo Social, Comisión Económica, Rector o responsables según tipo.
13. Fases contables del gasto: A, D, O, K, P, T y documentos mixtos.
14. Pagos a justificar: excepcionales, con límites, plazos y controles rigurosos.
15. Caja fija: provisiones permanentes, límite 7%, pagos ≤5.000€, sin fraccionar.