



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Fundació Politècnica de Catalunya

SAIQ

Presupuestos de estudios formativos

Versión 4.3



1. Contenido

1. Contenido.....	2
2. Objetivos y alcance.....	4
2.1. Objetivos	4
2.2. Alcance	4
3. Referencias y normativas.....	5
4. Definiciones	6
5. Desarrollo del proceso	7
5.1. Criterios para realizar los presupuestos de estudios formativos	7
5.2. Previsión de Ingresos y Gastos y análisis de viabilidad	7
5.3. Aprobación del presupuesto	7
5.3.1. Estudios de formación permanente.....	7
5.3.2. Estudios de Grado	8
5.4. Ajustes presupuestarios.....	8
5.5. Desviaciones presupuestarias	8
5.6. Informe de presupuestos y rendición de cuentas	9
6. Seguimiento y medida	10
7. Evidencias.....	11
8. Roles y actividades.....	12
9. Ficha Resumen.....	13
10. Diagrama de Flujo	14



PROCESO

Control de versiones					
Versión	Autor	Fecha	Referencia	Revisor	Aprobador
1.0	Control de Gestión y Calidad Pablo Francica	25-03-2010	Diseño SAIQ	Francesc Borràs 06-04-2010	Josep M. Martorell i Rodon 06-04-2010
1.1	Departamento de Administración y Controlling Pablo Francica	16-02-2011	Modificaciones a partir del Informe Previo de Evaluación del Diseño del SGIC - AQU.	Francesc Borràs 28-02-2011	Ignasi del Río López 28-02-2011
1.2	Departamento de Administración y Controlling Montse Cavero	28-07-2011	Modificaciones a partir del Informe Final de Evaluación del Diseño del SGIC - AQU.	Francesc Borràs 28-07-2011	Ignasi del Río López 28-07-2011
2.0	Departamento de Administración y Controlling Montse Cavero	17-07-2013	Implementación del SAIQ	Francisco Esteban 17-07-2013	Isabel Torras Junoy 31-07-2014
3.0	Departamento de Administración y Controlling Montse Cavero	15-06-2015	Mejora Continua del SAIQ	Francisco Esteban 15-06-2015	Isabel Torras Junoy 31-07-2015
3.1	Unidad de Calidad Montse Cavero	30-03-2020	Mejora Continua del SAIQ 19-20	Gerard Campanera 12-03-2020 Silvia Sunyer 05-03-2020	Isabel Torras Junoy 27-03-2020
4.0	Unidad de Calidad Montse Cavero	31-07-2021	Implementación ISO 9001:2015	Gerard Campanera 31-07-2021 Mercè Díaz 31-07-2021	Isabel Torras Junoy 31-07-2021
4.1	Unidad de Calidad Jessica Martínez	30-06-2022	Mejora Continua ISO 9001:2015	Gerard Campanera 30-06-2022 Mercè Díaz 30-06-2022	Isabel Torras Junoy 30-06-2022
4.2	Unidad de Calidad Jessica Martínez	18-09-2023	Mejora Continua ISO 9001:2015	María Costa 18-09-2023 Mercè Díaz 18-09-2023	Lucia Crosas López 18-09-2023
4.3	Unidad de Calidad Jessica Martínez	30-09-2024	Mejora Continua ISO 9001:2015	María Costa 30-09-2024 Mercè Díaz 30-09-2024	Lucia Crosas López 30-09-2024



2. Objetivos y alcance

2.1. Objetivos

- Realizar la previsión de ingresos y gastos de los estudios formativos que permita realizar el análisis de viabilidad económica de los estudios formativos.
- Facilitar la decisión de si se lleva a cabo un estudio formativo.

2.2. Alcance

El presente documento es de aplicación para todos los estudios formativos adaptados al EEES dónde la FPC posee responsabilidad académica (estudios de grado, de formación permanente, ya sean titulaciones oficiales o no oficiales).



3. Referencias y normativas

El siguiente listado incluye las referencias y normativas tenidas en cuenta en la elaboración del proceso:

Marcos de referencia:

- Programa AUDIT
- Norma ISO 9001:2015
- Costes de Instalaciones de la FPC.
- Costes de Servicios de la FPC.
- Convenios (Becas, Ayudas al Estudio, ...).
- Criterios económicos para la aprobación de los programas de formación permanente de la Universitat Politècnica de Catalunya (CG 09/02/2012 – CS 30/07/2013 y CG 11/05/2016 – CS26/05/2016).
- Acord del Consell de Govern de la Universitat Politècnica de Catalunya núm. 7/2009, de data 10 de febrer, per el que se aprueba la integració de los programas de formación permanente al EEES.



4. Definiciones

Proveedores: director/a académico/a, equipo docente y organizaciones, siempre y cuando la participación de los mismos impacte en el presupuesto.

Viabilidad económica: condición que evalúa la conveniencia de realizar un estudio formativo, atendiendo a la relación que existe entre los recursos empleados para ponerlo en marcha y realizarlo, y aquellos que se esperan obtener.

FPC: Fundació Politècnica de Catalunya.

CITM: Centre de la Imatge i la Tecnologia Multimèdia

EEES: Espacio Europeo de Educación Superior.

DA: Departamento de Aprendizaje.

SA: Secretaría Académica del CITM



5. Desarrollo del proceso

5.1. Criterios para realizar los presupuestos de estudios formativos

Para realizar los presupuestos de estudios formativos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos entre otros:

- Convenios (Becas, Subvenciones).
- Aspectos descritos en el documento Modelo Económico de los estudios de formación permanente de la Universidad Politècnica de Catalunya gestionados por la Fundació Politècnica de Catalunya.
- Coste de instalaciones-y otros costes que se determinen.
- Presupuestos anteriores del estudio formativo que puedan servir de referencia o de punto de partida.
- Ingresos previstos por matrículas.
- Posibles descuentos en el importe de la matrícula, becas procedentes de organizaciones o instituciones o subvenciones.

5.2. Previsión de Ingresos y Gastos y análisis de viabilidad

La FPC será la encargada de elaborar y aprobar el presupuesto de cada estudio según los criterios descritos en el apartado 5.1. Modelo Económico de los estudios de formación permanente. En este sentido el Departamento de Aprendizaje y la Secretaría Académica del CITM obtendrán y consensuarán toda la información necesaria con los proveedores del estudio y realizarán una previsión de ingresos y contemplará los diferentes costes asociados al mismo (tanto directos como indirectos).

La persona del equipo del Departamento de Aprendizaje, responsable del estudio, y el/la coordinador/a de la Secretaría Académica del CITM, rellenarán la plantilla de presupuesto contenida en el sistema, indicando la relación de gastos e ingresos previstos del estudio formativo, a partir de la información recopilada. Estos datos permiten realizar un análisis de viabilidad económica del estudio formativo.

El análisis de viabilidad económica consiste en evaluar el balance entre ingresos (procedentes de matrículas, subvenciones...) y el conjunto de gastos derivados de la actividad formativa como espacios, dirección académica, equipo docente, etc. (ver apartado 5.1).

Cuando haya como mínimo un margen positivo del 10% entre el balance (ingresos previstos y el conjunto de costes asociados) el estudio será viable económicamente. En caso contrario se deberá replantear nuevamente el coste de la/s partida/s implicadas en el presupuesto, así como plantearse nuevas posibles fuentes de ingresos.

En el caso de que se decida no realizar el estudio formativo entrará al proceso de suspensión de estudios formativos.

5.3. Aprobación del presupuesto

5.3.1. Estudios de formación permanente

La persona responsable del estudio, remitirá el presupuesto detallado para la posterior aprobación por el Responsable del Departamento de Aprendizaje.

En el caso que el Responsable del Departamento de Aprendizaje no apruebe el presupuesto, el responsable del estudio realizará un nuevo presupuesto para ser remitido nuevamente para su aprobación.



Si el Responsable del Departamento de Aprendizaje aprueba el presupuesto, el responsable del estudio podrá generar la memoria económica y posteriormente realizar el seguimiento del presupuesto.

El equipo del Departamento de Administración y Control realizará el control presupuestario de dicho estudio.

5.3.2. Estudios de Grado

El/la coordinador/a de la Secretaría Académica del CITM, remitirá el presupuesto detallado para la posterior aprobación a la Dirección Ejecutiva de la FPC.

En el caso que la Dirección Ejecutiva no apruebe el presupuesto, el/la coordinador/a de la Secretaría Académica del CITM realizará un nuevo presupuesto para ser remitido nuevamente para su aprobación.

Si la Dirección Ejecutiva aprueba el presupuesto, el/la coordinador/a de la Secretaría Académica del CITM validará el estudio en el sistema para posteriormente realizar el seguimiento del presupuesto.

El equipo del Departamento de Administración y Control realizará el control presupuestario de los grados.

5.4. Ajustes presupuestarios

En el caso de que se produzcan modificaciones en los ingresos o en los gastos inicialmente presupuestados (debidos principalmente a las actividades de promoción y venta), antes del inicio del estudio y hasta 15 días hábiles desde la fecha de inicio del mismo, se modificará el presupuesto.

Se detallarán en el sistema los ajustes, tanto de ingresos como de gastos, para reflejar la previsión de ingresos y gastos definitiva, que modificará también la memoria económica del estudio.

5.5. Desviaciones presupuestarias

Una vez iniciada la actividad en los estudios de formación permanente, y con los datos presupuestarios introducidos en el sistema, se realizará el correspondiente seguimiento del presupuesto. En aquellos casos en los que de forma justificada y excepcional se produzcan situaciones que impliquen una desviación en el presupuesto, el responsable del estudio valorará y podrá autorizar, si es el caso, el desvío presupuestario, que quedará reflejado en el sistema.

En los grados, el/la coordinador/a de la Secretaría Académica y el equipo del Departamento de Administración y Control, en el caso que se produzca alguna desviación de presupuesto de forma justificada y excepcional, valorarán conjuntamente como proceder para que éste quede reflejado en el sistema.



5.6. Informe de presupuestos y rendición de cuentas

El equipo del Departamento de Aprendizaje y Secretaría Académica del CITM serán los encargados de realizar los análisis de los presupuestos de estudios formativos y presentarlos a los grupos de interés.

En el caso de que los resultados no sean adecuados, el equipo del Departamento de Aprendizaje y Secretaría Académica del CITM serán los encargados de elaborar el plan de mejora correspondiente.



6. Seguimiento y medida

Las actividades de seguimiento y medición del Proceso 'Presupuestos de Estudios Formativos' se encuentran especificados en la evidencia 'Listado de indicadores e informes' (919.E.6.1.1) definida en el Proceso de 'Análisis y utilización de los resultados' (919.P.6.1).



7. Evidencias

Identificación	Descripción	Soporte	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
919.E.2.3.1	Presupuesto	Sistema	DA / SA	5 años
919.E.2.3.2	Ajustes presupuestarios	Sistema	DA / SA	5 años
919.E.2.3.3	Desviaciones presupuestarias	Sistema	DA / SA	5 años
919.E.2.3.4	Memoria económica	Sistema	DA	5 años
919.E.2.3.5	Plan de mejoras	Sistema	DA / SA	5 años



8. Roles y actividades

Rol	Actividades
Responsable DA	Aprobación del presupuesto.
Equipo de DA	Realizar una previsión de ingresos y gastos del estudio. Contemplar los diferentes costes asociados al estudio.
Coordinador/a Secretaría Académica del CITM	Elaboración e introducción del presupuesto del estudio en el sistema. Realizar el análisis de viabilidad. Realización de ajustes presupuestarios. Petición (TGA) y autorización (GP) de desviaciones presupuestarias. Realización de análisis, rendición de cuentas a grupos de interés y elaboración del plan de mejoras.
Director/a Académico/a	Participa en la previsión de los costes derivados de la actividad académica.
Equipo de Administración y Control (AIC)	Control presupuestario de los estudios de formación.



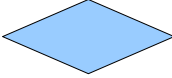






9. Ficha Resumen

PROCESO

Responsable del Proceso		<ul style="list-style-type: none"> Responsable del Departamento de Aprendizaje Coordinador/a Secretaría Académica del CITM
Órgano Responsable		<ul style="list-style-type: none"> No Aplica.
Grupos de Interés	Implicados y mecanismos de participación	<ul style="list-style-type: none"> UPC: Establecimiento de criterios económicos para la aprobación de los estudios de formación permanente de la UPC. FPC: Contemplación de los costes de instalaciones y servicios. DA: Elaboración y aprobación del presupuesto de cada estudio de acuerdo a los criterios económicos para la aprobación de los estudios de formación permanente de la UPC. SA: Elaboración y aprobación el presupuesto de cada estudio de grado. Equipo Docente, Directores Académicos y PTGAS: aportación de información en los procesos del SAIQ que se recoge mediante el proceso 919.P.6.1 (Análisis y Utilización de Resultados).
	Rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> La rendición de cuenta a los grupos de interés queda definida en el proceso 919.P.7.1 (Publicación de Información sobre Titulaciones).
Mecanismos para la toma de decisiones		<ul style="list-style-type: none"> Se detalla en los puntos 5 (Desarrollo del Proceso) y 6 (Seguimiento y Medición) del documento.
Recogida y análisis de información		<ul style="list-style-type: none"> Los indicadores del proceso se definirán y se recogerán de acuerdo en lo establecido en el proceso 919.P.6.1 (Análisis y Utilización de Resultados).
Seguimiento, revisión y mejora		<ul style="list-style-type: none"> El Responsable del Departamento de Aprendizaje y Secretaria Académica del CITM serán los encargados de realizar el seguimiento anual, revisar el proceso e implantar mejoras.

10. Diagrama de Flujo

PROCESO

Elemento	Descripción
	Inicio del proceso
	Actividad a desarrollar
	Punto de control/decisión
	Enlace con otro proceso
	Evidencia documental de la realización de una actividad
	Elementos del entorno que se han de considerar para desarrollar una actividad
	Inputs o entradas a un determinado proceso
	Indicador de continuidad del proceso
	Fin del proceso

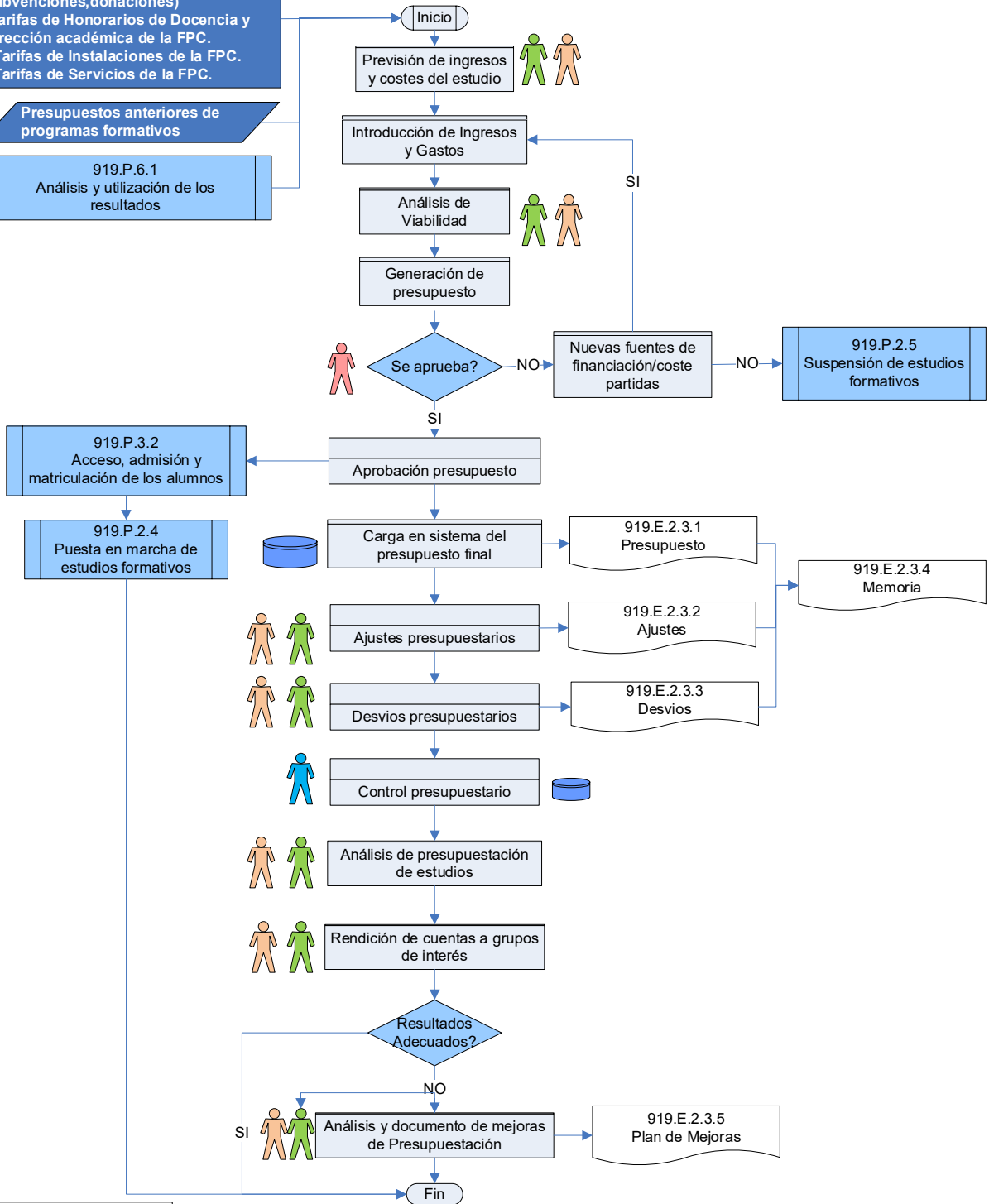


PROCESO

Marco de Referencia
· Convenios (Becas, Subvenciones, donaciones)
· Tarifas de Honorarios de Docencia y Dirección académica de la FPC.
· Tarifas de Instalaciones de la FPC.
· Tarifas de Servicios de la FPC.

Presupuestos anteriores de programas formativos

919.P.6.1
Análisis y utilización de los resultados



Referencias - 919.F.2.3



Responsable DA



Equipo de DA



Coordinador/a SA



Equipo de Administración y Control



Base de datos del sistema