



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Fundació Politècnica de Catalunya

SAIQ

Presupuestos de estudios formativos

Versión 4.4



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	8
5.3.1. Estudios de formación permanente	8
5.3.2. Estudios de Grado	8
5.4. Ajustes presupuestarios.....	9
5.5. Desviaciones presupuestarias	9
5.6. Informe de presupuestos y rendición de cuentas	10
6. Seguimiento y medida	11
7. Evidencias.....	12
8. Roles y actividades.....	13
9. Ficha Resumen.....	14
10. Diagrama de Flujo	15



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 Caveró	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 Caveró	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 Caveró	15-06-2015	Mejora Continua del SAIQ	Francisco Esteban 15-06-2015	Isabel Torras Junoy 31-07-2015
3.1	Unidad de Calidad Montse Caveró	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 Caveró	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 Diaz 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 Diaz 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 Diaz 30-09-2024	Lucia Crosas López 30-09-2024
4.4	Unidad de Calidad Jessica Martínez	30-09-2025	Mejora Continua ISO 9001:2015	María Costa 30-09-2025 Mercè Diaz 30-09-2025	Gerard Campanera 30-09-2025



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

AIC: Departamento de Administración

CP: Comité de Producto. Formado por la Dirección ejecutiva, el/la Responsable de DA y el/la Responsable de AiC.



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 responsable de elaborar y aprobar el presupuesto de cada estudio, de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado 5.1. Modelo Económico de los estudios de formación permanente.

El análisis de viabilidad económica tiene por objeto evaluar el equilibrio entre los ingresos —procedentes de matrículas, subvenciones u otras fuentes— y el conjunto de gastos derivados de la actividad formativa, tales como el uso de espacios, la dirección académica, el equipo docente, entre otros (ver apartado 5.1).

Un estudio se considerará viable económicamente cuando se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

- Exista un margen positivo mínimo del 10 % entre el balance de ingresos previstos y el total de costes asociados.
- Las partidas de gastos no superen el 65 % del total de los ingresos.

En caso contrario, será necesario revisar y ajustar los costes de las partidas implicadas en el presupuesto, así como explorar nuevas fuentes de ingresos potenciales.

Los presupuestos se elaboran en dos supuestos:

1. Para el objetivo anual, o
2. Como nueva oferta durante el ejercicio académico en curso.

5.2.1.1. a) Presupuestos anuales

En los estudios de formación permanente, AIC es el responsable de generar la duplicación de los estudios de ediciones anteriores que no haya generado el Departamento de Aprendizaje y preparar todos los presupuestos.

Una vez elaborados, el Departamento de DA revisará cada presupuesto, solicitará las aclaraciones o ajustes necesarios a AIC y, tras alcanzar el consenso, remitirá la documentación al Comité de Producto para su aprobación.

El Comité de Producto decidirá la validación o denegación del estudio.



En el caso de los estudios de grado, el/la coordinador/a de la Secretaría Académica del CITM deberá cumplimentar la plantilla de presupuesto disponible en el sistema, indicando la previsión detallada de ingresos y gastos en función de la información recopilada.

5.2.1.2. b) Presupuestos durante el ejercicio académico

Si el presupuesto se prepara durante el curso académico en vigor, el equipo del DA y el/la coordinador/a de la Secretaría Académica del CITM, serán los encargados de cumplimentar la plantilla correspondiente, ajustándola a los criterios establecidos en este procedimiento.

En aquellos casos en que el presupuesto no pueda ajustarse a los criterios descritos y el equipo del DA o el/la coordinador/a de la Secretaría Académica del CITM considere conveniente su presentación, la propuesta se elevará al Comité de Producto, que valorará su aprobación para la puesta en marcha o, en su defecto, decidirá la no realización del estudio, lo que implicará su incorporación al proceso de suspensión de estudios formativos.

5.3. Aprobación del presupuesto

5.3.1. Estudios de formación permanente

El Comité de Producto es el encargado de aprobar la oferta formativa del objetivo anual y durante el ejercicio académico AIC es el encargado de validar los presupuestos presentados por el Equipo de DA.

Una vez aprobado el presupuesto, el responsable del estudio podrá generar la memoria económica y posteriormente realizar el seguimiento del presupuesto.

Finalmente se recogerá toda la oferta validada en el acta de la reunión de Comité de Producto.

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 al Comité de Producto.

En el caso que el Comité de Producto 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 el Comité de Producto aprueba el presupuesto, AIC validará el estudio formativo en el sistema y el/la coordinador/a de la Secretaría Académica del CITM realizará el seguimiento del presupuesto.

Finalmente se recogerá toda la oferta validada en el acta de la reunión de Comité de Producto.

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 antes del inicio del estudio y hasta 15 días hábiles desde la fecha de inicio del mismo, se modificará el presupuesto.

Los ajustes serán solicitados por el Equipo de DA y deberán ser validados por el departamento de AIC.

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 solicitar, si es el caso, el desvío presupuestario, que quedará reflejado en el sistema. Esta desviación deberá ser validada por el departamento de AIC.

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

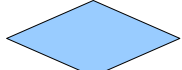
<i>Rol</i>	<i>Actividades</i>
Responsable DA Comité de Producto	Aprobación del presupuesto.
Equipo de DA	Realizar una previsión de ingresos y gastos del estudio. Contemplar los diferentes costes asociados al estudio.
Coordinador/a Secretaría Académica del CITM	Elaboración e introducción del presupuesto del estudio en el sistema durante el ejercicio académico. 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)	Elaboración e introducción del presupuesto del estudio en el sistema en la nueva oferta anual. Control presupuestario de los estudios de formación.



9. Ficha Resumen

Responsable del Proceso		- Responsable del Departamento de Aprendizaje - Coordinador/a Secretaría Académica del CITM
Órgano Responsable		No Aplica.
Grupos de Interés	Implicados y mecanismos de participación	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	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		Se detalla en los puntos 5 (Desarrollo del Proceso) y 6 (Seguimiento y Medición) del documento.
Recogida y análisis de información		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		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

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

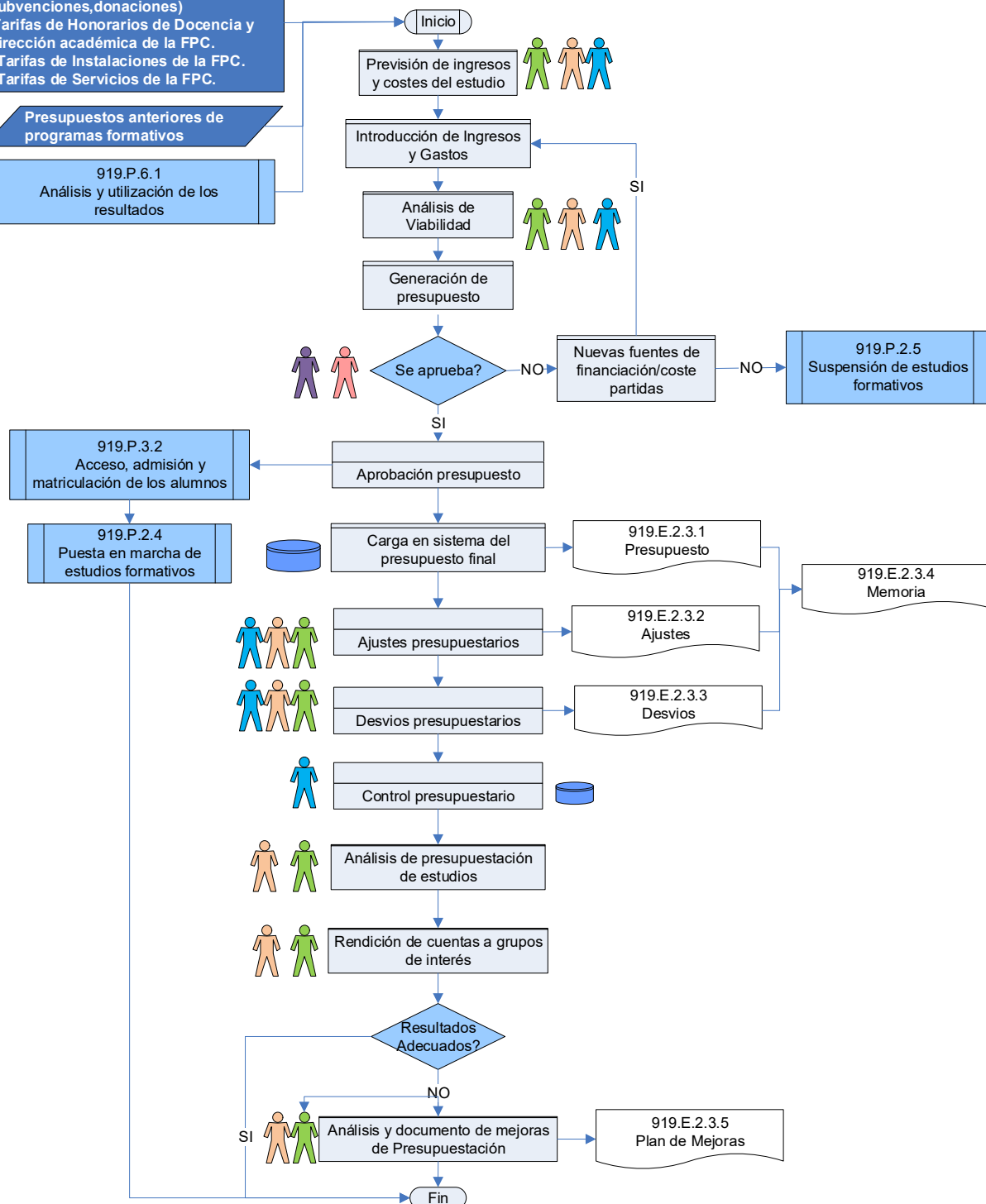
PROCESO

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



Comité de Producto



Base de datos del sistema