



Memoria justificativa

Presupuesto del Ejercicio 2018

Delegación de Alumnos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y
Sistemas de Telecomunicación

Universidad Politécnica de Madrid



Índice:

Introducción.....	2
Ingresos.....	4
Gastos.....	5
Acuerdo de aprobación.....	9

Introducción

Esta memoria justificativa tiene como objetivo explicar el presupuesto para el ejercicio económico de 2018 de la Delegación de Alumnos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación (DA-ETSIST), de acuerdo con el procedimiento expuesto en los Criterios Generales de Tesorería del Ejercicio de 2018 que establece la Delegación de Alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid (DA-UPM).

INGRESOS		GASTOS	
Capítulo	Asignación	Capítulo	Asignación
01. Dotación presupuestaria	2.810,36 €	05. Comunicaciones	- €
02. Donaciones	500,00 €	06. Bibliografía y publicaciones	100,00 €
03. Ingresos Propios	5.000,00 €	07. Material fungible	3.000,00 €
04. Remanente del ejercicio anterior	3.483,52 €	08. Material inventariable	1.500,00 €
	11.793,88 €	09. Reparaciones y mantenimiento	150,00 €
		10. Protocolo	250,00 €
		11. Sectoriales y representación externas	1.000,00 €
		12. Actividades culturales y vida universitaria	2.000,00 €
		13. Transporte	400,00 €
		14. Ayudas	2.000,00 €
		15. Personal	202,23 €
		16. Cooperación	- €
		17. Encuentros formativos	300,00 €
		18. Gastos administrativos y de gestión	- €
		19. Otros	- €
			10.902,23 €

Esta propuesta se realiza para reflejar los gastos e ingresos que se estima en el ejercicio económico 2018. Se trata de un procedimiento habitual (viene recogido en la normativa económica de DA-UPM) al que nos indica el sistema de gestión económica de DA-UPM.

El espíritu de nuestro presupuesto es el mismo de otros años:

- Este año queremos incluir nuevos servicios como el préstamo de calculadoras, algo que incrementa nuestro presupuesto de inventariable. También necesitamos sustituir el microondas de delegación en la cafetería, algo que ya formaba parte de nuestros servicios.
- También incrementamos el gasto de encuentros formativos, para seguir mejorando las jornadas de formación que ofrecemos a nuestros alumnos.
- Reparaciones y mantenimiento es otro capítulo que incrementa su cuantía para restaurar piezas rotas de la impresora en nuestro local.
- El capítulo 12 también incrementa su cuantía por la intención de organizar varias actividades culturales y el fomento de la actividad universitaria.

Ingresos

- **Capítulo 1-Dotación presupuestaria UPM:**

En él se recogen los ingresos transferidos por la Delegación de Alumnos de la UPM a la Delegación de Alumnos de la ETSIST.

Se prevé que nos doten con un total de 2.810,36 €, por lo realizado durante el año 2017.

- **Capítulo 2-Donaciones:**

En él se recogerán los ingresos derivados de las donaciones que las entidades públicas y/o privadas realicen a la Delegación de Alumnos de la ETSIST.

Dada la complejidad de presupuestar esta partida, ya que no es algo que dependa de la propia Delegación, y al comprobar las donaciones que ha habido durante los ejercicios económicos anteriores, se presupuestan un total de 500,00 €.

- **Capítulo 3-Ingresos Propios:**

En él se incluirán los ingresos percibidos por la prestación de servicios o la realización de actividades, siempre que estos ingresos reviertan en beneficio de la Comunidad Universitaria.

Dada la complejidad de presupuestar esta partida, ya que no es algo que dependa de la propia Delegación, y al comprobar los ingresos que ha habido durante los ejercicios económicos anteriores, se presupuestan un total de 5.000,00 € en relación a los ingresos derivados de la venta de Sudaderas y Camisetas; los ingresos de las taquillas; y los ingresos derivados de las encuadernaciones, plastificaciones, etc.

- **Capítulo 4-Remanente del ejercicio anterior:**

Su cantidad será la diferencia entre el total de los ingresos y los gastos del ejercicio anterior.

Se presupuestan un total de 3.483,52€. Esta cifra fue el resultado del sobrante del ejercicio económico de 2017.

En total se prevén unos ingresos totales de 11.793,88 €.

Gastos

- **Capítulo 5-Comunicaciones:**

En él se recogerán los gastos postales y de teléfono, incluidos los derivados de las líneas de teléfonos móviles, correspondientes a comunicaciones que tengan el carácter de oficiales. También se incluirán todos los gastos derivados de las páginas web de las Delegaciones de Alumnos correspondientes.

Se presupuestan un total de 0,00 €; no es necesario presupuestar nada en este capítulo dado que la Escuela se encarga del hosting y el mantenimiento de la página web.

- **Capítulo 6-Reprografía y Editorial:**

Se encuadra dentro de dicha partida los gastos relacionados con la realización de publicaciones, boletines, revistas, cartelería, etc.

Se presupuestan un total de 100,00 €; destinados a la realización de unos Christmas para enviar en Navidad a las Delegaciones de Alumnos, a la directiva de la Escuela y a los socios de la sectorial. También se destina a cualquier gasto de reprografía que la Escuela no nos cubra.

- **Capítulo 7-Material Fungible:**

En él se recogen aquellos artículos a los que se les presuponga una vida útil inferior a un año.

Se presupuestan un total de 3.000,00 €; destinados a adquirir varios cartuchos de tóner, a la compra de las sudaderas y camisetas y futuras eventualidades que pudieran surgir.

- **Capítulo 8-Material Inventariable:**

En él se recogen los gastos derivados de la adquisición de material inventariable, entendiendo como tal todo aquel material cuya vida efectiva pueda superar el año.

Se presupuestan un total de 1.500,00 €; destinados a la adquisición de un microondas para la cafetería, calculadoras para un nuevo servicio de préstamo de calculadoras y futuras eventualidades que pudieran surgir.

- **Capítulo 9-Reparaciones y Mantenimiento:**

Se incluyen los gastos derivados de las reparaciones o mantenimiento de averías que surjan en los locales de las Delegaciones, así como las producidas en equipos informáticos o de pequeños utensilios que por

cualquier circunstancia no figuren en el contrato de mantenimiento o bien la garantía no lo cubra.

Se presupuestan un total de 150,00 €, por reparaciones en la impresora de la delegación.

- **Capítulo 10-Protocolo:**

Se considera gasto de atención protocolaria cuando, por motivos oficiales, se inviertan recursos económicos en beneficio o utilidad de las Delegaciones de Alumnos. También se incluyen los gastos que los miembros de las Delegaciones de Alumnos tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.

Se presupuestan un total de 250,00 €; destinados a la adquisición cheques restaurante para los encuentros de representación en sectoriales, asistentes AULA y para futuras eventualidades que pudieran surgir.

- **Capítulo 11-Sectoriales y Representación externa:**

Se incluirán en este capítulo los gastos derivados de la pertenencia o inscripción en Sectoriales o en otras organizaciones de representación de ámbito superior al de la UPM.

Se presupuestan un total de 1.000,00 €; destinados al cobro de la cuota de inscripción a las diferentes asambleas, jornadas de formación y reuniones de la sectorial.

- **Capítulo 12-Actividades Culturales y Vida Universitaria:**

Se incluirán en este capítulo todos los gastos derivados de la organización de eventos culturales y de fomento de la actividad y la vida universitaria.

Se presupuestan un total de 2.000,00 €; destinados a la adquisición de material promocional para promover la participación estudiantil en actividades culturales que organizara la delegación y futuras eventualidades que puedan surgir.

- **Capítulo 13-Transportes:**

Se considera gasto de transportes cuando por motivos oficiales un representante tenga que realizar un viaje, en beneficio o utilidad de las Delegaciones de Alumnos.

Se presupuestaron un total de 400,00 €; destinados a los gastos de transporte de la sectorial y para futuras eventualidades que pudieran surgir.

- **Capítulo 14-Ayudas:**

En este capítulo estarán reflejadas todas las ayudas otorgadas por la Delegación.

Se presupuestan un total de 2.000,00 €; destinados a cubrir las ayudas de laboratorio y reprografía de los diferentes semestres.

- **Capítulo 15-Personal:**

En este capítulo estarán reflejados todos los gastos por contratación de personal.

Se presupuestan un total de 202,23 €; destinados a cubrir los gastos de la gestoría fiscal.

- **Capítulo 16-Cooperación:**

Se incluyen todas aquellas ayudas o subvenciones que, por parte de las Delegaciones, se le asignen a proyectos de cooperación, sean promovidos o no por la Delegación de Alumnos, siempre y cuando la entidad con la que colaboren forme parte de convenios de voluntariado promovidos por la UPM, sea una asociación vinculada a la Universidad, o sus acciones reviertan en beneficio de la comunidad universitaria UPM.

Se presupuestan un total de 0,00 €; no es necesario presupuestar nada en este capítulo dado que no se prevé ninguna cooperación.

- **Capítulo 17-Encuentros formativos:**

Se entiende por encuentro formativo aquel del que supone la elaboración de cursos o jornadas con el fin de dotar de una mayor preparación a los alumnos y/o sus representantes, fuera del catálogo que cada uno de los Centros oferta.

Se presupuesta un total de 300,00 €; destinados a cubrir los gastos de las Jornadas de Formación ETSIST 2018.

- **Capítulo 18-Gastos administrativos y de gestión:**

Se incluirán todos aquellos gastos correspondientes a trámites administrativos y de formalización de documentos necesarios para la gestión de la Delegación de Alumnos.

Se presupuestan un total de 0,00 €; no es necesario presupuestar nada en este capítulo dado que no se prevé ningún gasto administrativo.

- **Capítulo 19-Otros:**

Contendrá todos aquellos gastos que no tengan cabida en el resto de los capítulos anteriores.

Este año no se prevé ningún gasto en este capítulo, por lo que se presupuestan 0,00 €.

En total se prevén unos gastos totales de 10.902,23 €

Acuerdo de aprobación

Esta memoria se llevará a su aprobación a la sesión ordinaria de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación el martes 03 de abril de 2018.

Fdo.:

Ekaterina Tsvetomirova Kostova
Tesorera DA-ETSIST