

Objetivo	Definir las actividades realizadas por la Gerencia de la ULPGC para la gestión y mejora de los recursos materiales		
Alcance	Afecta a todas las unidades académicas, administrativas, gestión y servicios de la ULPGC. Se aplica anualmente.		
Responsable/s	Gerencia de la ULPGC		
Edición	Modificación de la estructura del documento; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Adecuación a los cambios de equipo de gobierno y de las normativas vigentes		
Grupos de interés	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios; Personal Docente e Investigador; Estudiantes; Egresados; Empleadores; Sociedad en general		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa Anexo 1. Histórico de ediciones del documento		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Presupuesto anual	Gerencia	Permanentemente
	Memoria económica anual	Gerencia	Permanentemente
	Inventario anual	Gerencia	Permanentemente
	Cuentas Anuales	Gerencia	Permanentemente
Revisión del procedimiento	Vicerrectorado con competencias en calidad		6 años

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Desarrollo: 1. Gestión económica y presupuestaria			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad anual)	Observaciones
1.1	Comisión económica delegada del Consejo de Gobierno	Aprobación de las directrices del presupuesto	
1.2	Consejo de Gobierno	Aprobación de las directrices del presupuesto	
1.3	Comisión económica delegada del Consejo Social	Valoración y aprobación de las directrices del presupuesto	
1.4	Consejo Social	Aprobación de las directrices del presupuesto	
1.5	Gerencia	Elaboración de una propuesta del presupuesto anual de acuerdo con la previsión de ingresos y conforme al principio de estabilidad presupuestaria	
1.6	Unidades académicas	Aprobación de sus presupuestos de acuerdo con la asignación recibida	
1.7	Gerencia	Elaboración del Presupuesto de la ULPGC	
1.8	Servicio de Control Interno	Valoración del Presupuesto de la ULPGC	
1.9	Consejo de Gobierno	Valoración y aprobación del Presupuesto	
1.10	Consejo Social	Valoración y aprobación del Presupuesto	
1.11	Consejo Social	Remisión del Presupuesto al Gobierno de Canarias	
1.12	Gerencia	Difusión del Presupuesto Anual	
1.13	Unidades de Gastos Autorizadas (UGA's)	Gestión del presupuesto asignado para cubrir las necesidades de la unidad	
1.14	Gerencia	Elaboración de la liquidación provisional del Presupuesto y presentación al Consejo de Gobierno y Consejo Social	
1.15	Gerencia	Elaboración de un informe con las cuentas anuales o memoria económica y presentación al Consejo de Gobierno	
1.16	Comisión económica delegada del Consejo de Gobierno	Presentación y aprobación de las cuentas anuales para su elevación a Consejo de Gobierno	

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Desarrollo: 1. Gestión económica y presupuestaria

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad anual)	Observaciones
1.17	Consejo de Gobierno	Aprobación del informe de las cuentas anuales. Presentación de un informe al Consejo Social para su conocimiento y aprobación	
1.18	Comisión Económica del Consejo Social	Aprobación de las cuentas anuales en el Pleno	
1.19	Consejo Social	Aprobación de las cuentas anuales (resultados financieros, presupuestarios y patrimoniales)	
1.20	Consejo Social	Remisión de las cuentas anuales al Gobierno de Canarias	
1.21	Gerencia	Difusión del informe de cuentas anuales	

Aprobado: Fecha y firma del responsable

Desarrollo: 2. Gestión del patrimonio			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
2.1	Consejo Social	Autorización al Consejo de Gobierno para realizar acuerdos relativos a la disposición de bienes de la universidad (anual)	
2.2	Consejo de Gobierno	Acuerdo para la disposición de bienes de dominio público y patrimoniales (anual)	
2.3	Servicio de Patrimonio y Contratación	Elaboración del inventario general de todos los bienes, derechos y obligaciones de la ULPGC (anual)	
2.4	Gerencia	Habilitar y mantener el sistema para disponer del inventario actualizado (anual)	
2.5	Unidades de la ULPGC	Custodia y mantenimiento del material inventariado (anual)	

Aprobado: Fecha y firma del responsable

Seguimiento, medición y mejora			
Proceso	Responsabilidad	Tarea (Periodicidad estimada)	Observaciones
Medición	Gabinete de Evaluación Institucional	Establecimiento de indicadores del SGC (anual)	https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica
Medición	Gerencia	Establecimiento indicadores específicos (anual)	Secuencia 1.12 del desarrollo
Seguimiento resultados	Gerencia Comisión de Garantía de Calidad de los centros	Análisis de los resultados (anual) . Asimismo, el análisis de resultados se desarrolla en cada centro (anual) .	Secuencia 1.12 del desarrollo https://www.ulpgc.es/transparencia/cuentas-anuales
Seguimiento diseño	Gerencia	Elaboración del informe de puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre el diseño del documento que será enviado a la Comisión de Calidad Institucional (cada tres años)	
Mejora resultados	Comisión de Calidad Institucional	Análisis de las no conformidades y sugerencias de mejora derivadas de procesos de evaluación (centros y títulos), planifica las mejoras y realiza su seguimiento (anual)	
Mejora diseño	Comisión de Calidad Institucional	Análisis, de los informes de revisión del diseño y valoración de su modificación (cada tres años)	

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Anexo 1. Histórico de ediciones del documento

Edición	Fecha	Justificación
00	09-10-08	Edición inicial. Desglose de los procedimientos, por un lado, los que afectan al Centro en particular, y por otro los que afectan a la institución en general (Segunda circular informativa del 2008, CI 2008-02).
01	12-12-08	Modificación tras la revisión de la Vicegerencia de Asuntos Económicos (CI 2008-03).
02	27-04-09	Corrección de erratas. Simplificación y homogenización de las referencias, el flujograma y los anexos (CI 2009-01).
03	20-06-13	Modificación tras la revisión de la implantación (CI 2012-01) y la revisión de la Vicegerencia de Asuntos Económicos.
04	28-04-14	Corrección de la denominación de la tabla “resumen de modificaciones” y modificación de la temporalización en la revisión del procedimiento.
05	30-10-17	Actualización del procedimiento entendiendo a los cambios del Equipo de Gobierno y la normativa de la universidad.
06	01-01-18	Actualización del procedimiento por la Gerencia.

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Anexo 2. Definiciones

Concepto	Definición
Presupuesto universitario	Plan económico anual, se caracteriza por su alta descentralización, distribuyéndose los recursos presupuestarios entre los diferentes tipos de unidades de la Institución. Partiendo de la distinción básica entre servicios generales y sociales, por una parte, y los departamentos, centros, institutos de investigación y administraciones de edificio, por la otra, se pretende que los presupuestos de las diferentes unidades de gasto (UGA's) incorporen todos aquellos créditos que puedan ser controlados y gestionados por su responsable directo.
Patrimonio de la ULPGC	Lo constituyen sus bienes, derechos y obligaciones. Los acuerdos relativos a la disposición de los bienes de dominio público, así como los patrimoniales, corresponden al Consejo de Gobierno, previa autorización del Consejo Social.

Aprobado: Fecha y firma del responsable