



Memoria justificativa

Presupuesto del Ejercicio

2020

Delegación de Alumnos de la Escuela Técnica Superior de
Ingeniería Civil

Universidad Politécnica de Madrid



Índice:

Introducción.....	
2	
Ingresos.....	4
Gastos.....	
5	
Acuerdo de aprobación.....	
8	

Introducción

Esta memoria justificativa tiene como objetivo explicar el presupuesto para el ejercicio económico de 2020 de la Delegación de Alumnos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Civil (DA-ETSIC), de acuerdo con el procedimiento expuesto en los Criterios Generales de Tesorería del Ejercicio de 2020 que establece la Delegación de Alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid (DA-UPM).



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID



PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2020

DELEGACIÓN DE ALUMNOS DE LA ETSI. CIVIL

INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO	PRESUPUESTO	CAPÍTULO	PRESUPUESTO
01 -> DOTACIONES	- €	05 -> COMUNICACIONES	50,00 €
02 -> DONACIONES	- €	06 -> REPROGRAFÍA o EDITORIAL	100,00 €
03 -> INGRESOS PROPIOS	50,00 €	07 -> MATERIAL FUNGIBLE	100,00 €
04 -> REMANENTE del EJ. ANTERIOR	742,56 €	08 -> MATERIAL INVENTARIABLE	100,00 €
	792,56 €	09 -> REPARACIONES y MANTTO.	- €
		10 -> PROTOCOLO	40,00 €
		11 -> SECTORIALES y REP. EXTERNA	80,00 €
Presupuesto aprobado el:	--	12 -> ACTIVIDADES CULTURALES	200,00 €
Modificación del Presupuesto realizada el:	--	13 -> TRANSPORTE	150,00 €
		14 -> AYUDAS	- €
		15 -> PERSONAL	- €
		16 -> COOPERACIÓN	- €
		17 -> ENCUENTROS FORMATIVOS	- €
		18 -> GASTOS ADMINISTRATIVOS	- €
		19 -> OTROS	- €
			820,00 €

Esta propuesta se realiza para reflejar los gastos e ingresos que se estima en el ejercicio económico 2020. 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.

Las cifras de capítulos se han hecho estimando los ingresos y donaciones del último año y con las faltas que se tendrán por no poder justificar ciertos gastos.

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 ETSIC

Se prevé que nos doten con un total de **0,00 €**, que es la dotación ordinaria referida al año 2020.

- **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 ETSIC

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

- **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.

Debido a la delicada situación en la que está la Delegación y la Escuela no se prevé que haya muchos ingresos y que estima un ingreso de **50,00 €** gracias a las encuadernaciones.

- **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 **742,56 €**. Esta cifra fue el resultado del sobrante del ejercicio económico de 2019.

En total se prevén unos ingresos totales de 792,56 €.

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 50,00 €; destinados al mantenimiento mensual de la Página Web de la Delegación.

- **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, así como para realizar los carteles para publicitar los eventos de la delegación. 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 100,00 €; destinados a adquirir varios cartuchos de tóner, bolígrafos, papel y otros materiales de oficina.

- **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 100,00 €; destinados a la adquisición de una mesa para la delegación, un monitor 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 0,00 €; no es necesario presupuestar nada en este capítulo dado que no se prevé ninguna reparación.

- **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 40,00 €; que es lo que se utilizó como referencia el curso pasado y será necesario para el desarrollo de las relaciones y actividades de la delegación.

- **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 80,00 €; destinados al cobro de la cuota de inscripción a las diferentes asambleas 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 200,00 €; destinados a la adquisición de trofeos al mérito docente y demás, también para la celebración de la fiesta del de la escuela, se matiza que es para la representación de la delegación. <<Para este capítulo hay que pedir permiso: Memoria + Acuerdo de JD al tesorero DA-UPM>>

- **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 150,00 €; 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 0,00 €; no es necesario presupuestar nada en este capítulo dado que no se prevé ninguna ayuda.

- **Capítulo 15-Personal:**
En este capítulo estarán reflejados todos los gastos por contratación de personal.

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

- **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 ningún gasto en cooperación.

<<Para este capítulo hay que pedir permiso: Memoria + Acuerdo de JD al tesorero DA-UPM>>

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

- **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 y de gestión.

- **Capítulo 19-Otros:**

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

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

En total se prevén unos gastos totales de 820,00 €

Acuerdo de aprobación

Esta memoria se llevará a su aprobación a la sesión extra ordinaria de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Civil **el viernes 02 de noviembre de 2020.**

Fdo.:

Carlos José Luque Moreno
Tesorero DA-ETSIC