

LIDERAZGO Y ESTRATEGIA	Código: PE01.03
	Fecha aprobación: Junio'25
PRESUPUESTACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO	Versión: 3.0 WEB

RESULTADOS ESPERADOS Y ENFOQUE DEL PROCESO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO (Según mapa de procesos de la organización)	PE01 LIDERAZGO Y ESTRATEGIA		
PROCESO	PE01.03 Presupuestación y control presupuestario	ALCANCE	Titulaciones Oficiales y Formación Permanente
SUBPROCESOS	PE01.03.01 Recolectar previsiones de ingresos y gastos de cada área de la compañía. PE01.03.02 Control de desempeño mensual		
RESPONSABLE (Incluir Departamento responsable)	ASG		

OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO Controlar el desempeño de las diferentes áreas de la compañía.

OBJETIVOS OPERATIVOS DEL PROCESO O RESULTADOS ESPERADOS			ALINEACIÓN CON ODS	ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO	
Nº	Descripción del Objetivo/resultado esperado del proceso	Nº	Objetivo Desarrollo Sostenible	Nº	Objetivo relacionado del Plan Estratégico
1	Producir una imagen fiable de los resultados previstos a un año vista				
2	Controlar el desempeño de las diferentes áreas de la compañía				

GRUPOS DE INTERÉS	EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (Por qué es importante para el grupo de interés/Cómo se ve beneficiado)	SISTEMA DE SEGUIMIENTO (Qué sistema/indicadores de control se van a utilizar para asegurar su cumplimiento. Ejemplo: Encuestas de satisfacción / Nº de publicaciones)
Accionistas	Proporciona una referencia contra la cual medir el nivel de desempeño de la compañía	Resultados financieros reales versus presupuestados: informe mensual
ASG/FP&A	Proporciona una referencia contra la cual medir el nivel de desempeño de la compañía	Resultados financieros reales versus presupuestados: informe mensual
Áreas/Dptos de la Universidad	Proporciona información a los responsables de los departamentos respecto a sus gastos/inversiones	Informes por departamento de gastos/inversiones actuales versus presupuestados: informe mensual

LIDERAZGO Y ESTRATEGIA	Código: PE01.03
	Fecha aprobación: Junio'25
PRESUPUESTACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO	Versión: 3.0 WEB

RECURSOS Y REQUISITOS NECESARIOS

RECURSOS NECESARIOS		REQUISITOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO			
Recursos Materiales (Qué elementos materiales son necesarios para la realización del proceso)	Equipo Humano (Qué personas son necesarias para la realización del proceso)	Proveedores (Qué departamento entrega)	Elementos de Entrada (Qué entrega)	Elementos de Salida (Cuál es la finalización del proceso)	Destinatarios (Quién lo recibe)
Sistemas de información y de reporting: SAP, Power BI	ASG	Todos los departamentos	Previsiones de ingresos y necesidades de recursos	Presupuesto anual	Consejo de Administración y ASG/FP&A

REQUISITOS NORMATIVOS

SISCAL		ISO 9001:2015	
No aplica	Cláusula	7. Apoyo	
	Subcláusula	7.1. Recursos	

REGISTROS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

REGISTROS (Resumen de los registros incluidos en la descripción de las actividades)		PROCESOS, REGISTROS / FORMATOS Y DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS (Otros registros que es necesario tener y que pertenecen a otros procesos)		DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS (Normativa, legislación aplicable, etc...)
Código A rellenar Calidad	Registro	Código A rellenar Calidad	Registro	
N/A	Template por área (documento de trabajo)			
N/A	Presupuesto anual área			
N/A	Informes de control presupuestario			
N/A	Reporting financiero			
PE01.03-F01	Early Bird			

LIDERAZGO Y ESTRATEGIA	Código: PE01.03
	Fecha aprobación: Junio'25
PRESUPUESTACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO	Versión: 3.0 WEB

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

VALIDACIÓN DEL PROCESO *A rellenar Calidad*

ELABORA	REVISA	APRUEBA
ÁREA FINANZAS	VICERRECTORADO DE CALIDAD	CONSEJERO DELEGADO

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS
01	Febrero'23	Edición inicial del documento.
02	Abril'24	Actualización del formato. Inclusión requisitos ISO y SISCAL
03	Junio'25	Se cambia el código (De PE01.02 a PE01.03). Se codifican los subprocesos. Se ajustan los códigos de los formatos.