

Memoria Anual Tesorería DA-UPM



DELEGACIÓN DE ALUMNOS | UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

XXXVI-Legislatura DA-UPM
Año 2020





DELEGACION
E ALUMNOS

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID



Gracias por leer esta memoria. Espero que en ella se plasme todo el esfuerzo y sacrificios que se han realizado en la tesorería de la Delegación de Alumnos UPM. La tesorería acaba siendo algo que a primera vista causa un gran rechazo debido a la responsabilidad y el trabajo que conlleva.

Al final llega a ser algo vocacional, como siempre se ha dicho, en la labor básica de representación no es necesario tener dinero, pero una Delegación con recursos económicos beneficia y potencia su actividad. Siempre hemos intentado ser referentes en todos los ámbitos, a nivel de tesorería siempre hemos sido un referente para todos, cosa que, bajo mi punto de vista, seguimos siendo.

Desde que llegue a la tesorería hace varios años mi lema ha sido ser lo más transparente posible y ayudar a las Delegaciones de Centro económicamente para potenciarlas, porque al final, sin las Delegaciones de Centro no somos nadie.

Este año nos hemos enfrentamos a numerosos retos, entre ellos el más grande, convivir y representar con una crisis sanitaria, sin precedentes, que ha hecho que nos marque a todos de manera psicológica. Todo ello ha implicado adaptar procesos y metodologías de trabajo y de ajustar proyectos para priorizar y crear otros. Al final, consideramos que, en esta área, las cosas se han hecho de la mejor manera posible, con transparencia, tanto a los estudiantes que defendemos, como al órgano de gobierno al que me debo.

Autor:

Plaza Alcolea, Luis

Equipo DA-UPM 2019-2020 (Tesorería)





UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
DELEGACIÓN DE ALUMNOS
Tesorería

Luis Plaza Alcolea

Índice

Introducción

Listado de Delegados/as y de Tesoreros/as

Comisión Económica

Tesorería

Objetivos Principales

Líneas de trabajo desarrolladas

Calendario de Reuniones de la Comisión Económica

Rutas a seguir

Conclusiones





Introducción

En el presente documento se puede encontrar la memoria de actividades de la Tesorería de la XXXVI legislatura de la Delegación de Alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid, que comenzó el viernes 12 de diciembre de 2019, y que debería haber finalizado el viernes 11 de diciembre de 2020, pero, debido a la situación sanitaria, climatológica y a los reajustes de todos los procesos UPM, bien sean los electorales o los reglamentarios, la renovación de la Junta directiva de la asociación no se produjo hasta Marzo del 2021, teniendo una de las elecciones más tardías de la historia reciente de la asociación, sumado a otro hecho casi insólito, la dimisión de dos Delegados de Alumnos UPM.

Esta memoria se realiza para poder reflejar en un documento todo el trabajo realizado durante la legislatura, para así poder consultarla en futuro, y que las generaciones futuras de representantes vean y comprendan el trabajo realizado. Conocer los pasos que se han dado, y los aciertos y los errores cometidos en el camino, es vital para que, con cada legislatura, la Delegación ofrezca un servicio mejor a los y las estudiantes de la UPM.

Antes de empezar con esta memoria me gustaría hacer una mención especial a tres colectivos sin los cuales la tesorería de la Delegación de Alumnos UPM no sería la misma, en primer lugar a los/as Delegados/as de Centro, como eje coordinador, a los/as Tesoreros/as de Centro, sin los cuales la economía de las Delegaciones de Centro no sería posible y como no, los miembros de la Comisión Económica, sin los cuales no podríamos haber sacado el trabajo del día a día.





Listado de Delegados/as y de Tesoreros/as

Delegados/as de Centro

Sara Valentina Agudelo Bañol	ETS. de Arquitectura de Madrid
Cristina Puente Cascales (<i>hasta Octubre 2020</i>)	ETSI. de Caminos, Canales y Puertos
Celia Vives Mora (<i>desde Octubre 2020</i>)	
Sergio Blanco Scala	ETSI. Industriales
Jorge Morales Reyes	ETSI. de Minas y Energía
Borja Navascués Lucini (<i>hasta Agosto 2020</i>)	ETSI. Navales
Laura Toledo Sánchez (<i>desde Agosto 2020</i>)	
Yago González Gómez (<i>hasta Septiembre 2020</i>)	ETSI. de Telecomunicación
Javier Ramos Fernández (<i>desde Septiembre 2020</i>)	
Álvaro Revuelta Martínez	ETSI. Informáticos
Pablo Gil Lázaro	Fctad. de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF)
Pedro Rodríguez Martínez	ETSI. Topografía, Geodesia y Cartografía
Faustino Rubio Pérez	ETSI. Montes, Forestal y del Medio Natural
Álvaro Pérez Rees	ETSI. Aeronáutica y del Espacio
Alejandro Gutiérrez Ramos	ETSI. Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas
Rubén Padilla Mota	ETS. de Edificación de Madrid
Álvaro Iglesias Muñoz	ETSI. y Diseño Industrial
Patricia Jaén Díaz	ETSI. Civil
Noemi Amoros Spooner	ETSI. y Sistemas de Telecomunicación
Yuba Raj González Parrilla	ETSI. de Sistemas Informáticos
Lena Jeske Andrade	Centro Superior de Diseño de Moda de Madrid





Tesoreros/as de Centro

Javier Cardin Vijande	ETS. Arquitectura de Madrid
David Carracedo Esteban (<i>hasta Noviembre 2020</i>)	ETSI. de Caminos, Canales y Puertos
Olivier Rafał Przybylski (<i>desde Noviembre 2020</i>)	
Víctor Manuel de Haro Soriano	ETSI. Industriales
Ismail Benabdeljalil Yousfi	ETSI. de Minas y Energía
Clara García Sanz	ETSI. Navales
Ana Isabel Vázquez García de las Heras	ETSI. de Telecomunicación
Irene Pilar Taratiel Revuelta	ETSI. Informáticos
Gonzalo Mateo Pulido	Fctad. de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF)
Juan José Portela Fernández	ETSI. Topografía, Geodesia y Cartografía
Sergio Lozano Equisoain (<i>hasta Septiembre 2020</i>)	ETSI. Montes, Forestal y del Medio Natural
<i>Vacante (desde Septiembre 2020)</i>	
Álvaro Gude García	ETSI. Aeronáutica y del Espacio
Yi Tang (<i>hasta Marzo 2020</i>)	ETSI. Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas
Denisa Alexandru (<i>desde Marzo 2020</i>)	
Jorge Mieres Márquez	ETS. de Edificación de Madrid
Aadnan Talib Rizqui	ETSI. y Diseño Industrial
Carlos José Luque Moreno	ETSI. Civil
Tomás Santos Sánchez González	ETSI. y Sistemas de Telecomunicación
Marcos Huete Campo	ETSI. de Sistemas Informáticos
Paula Muñoz Calvo	Centro Superior de Diseño de Moda de Madrid





Comisión Económica

Antes de empezar a desglosar toda la actividad que se ha llevado a cabo hay que partir de una base, muchas de las tareas de la Tesorería, las más tediosas, como pueden ser revisar documentación, deliberar sobre las asignaciones presupuestarias, etc. Dependen del trabajo y de las manos de la Comisión Económica, sin embargo, este año la Comisión sufrió problemas al no cubrirse todas las vacantes que había.

Es por ello que durante la mayor parte de la legislatura, o al menos los momentos de mayor carga, estuvimos solo 4 personas para todo el trabajo de revisión evaluación y cuantificación de las diversas dotaciones y permisos.

Comisión Económica DA-UPM (11-12-2019 al 05-02-2020)

Luis Plaza Alcolea	ETSI. y Sistemas de Telecomunicación
Daniel Martín Moreno (<i>Secretario de la Comisión</i>)	ETSI. Informáticos
Jesús Sesé Enríquez de Salamanca	ETSI. Aeronáutica y del Espacio
<i>Vacante</i>	--
<i>Vacante</i>	--
<i>Vacante (Becario)</i>	--

Comisión Económica DA-UPM (06-02-2020 al 17-02-2021)

Luis Plaza Alcolea	ETSI. y Sistemas de Telecomunicación
María Macarena Morán Arranz (<i>Secretaria de la Comisión</i>)	ETSI. Minas y Energía
Marcos Huete Campo	ETSI. de Sistemas Informáticos
Sonia Navarrete Ocaña	ETS. Edificación
Daniel Martín Moreno	ETSI. Informáticos
Felicidad Ortega Hoyas (<i>Becaria</i>)	ETSI. Montes, Forestal y del Medio Natural





Comisión Económica DA-UPM (17-02-2020 al 25-02-2021)

Luis Plaza Alcolea	ETSI. y Sistemas de Telecomunicación
María Macarena Morán Arranz (<i>Secretaria de la Comisión</i>)	ETSI. Minas y Energía
Marcos Huete Campo	ETSI. de Sistemas Informáticos
Denisa Alexandru	ETSI. Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas
Jorge Mieres Márquez	ETS. Edificación
<i>Vacante (Becario)</i>	--

A raíz de uno de los proyectos que se iban a realizar, la modificación de la Normativa Económica, se realizó un Grupo de Trabajo para ello, la composición del mismo fue:

Grupo de Trabajo Normativa Económica DA-UPM

Luis Plaza Alcolea	ETSI. y Sistemas de Telecomunicación
María Macarena Morán Arranz (<i>Secretaria de la Comisión</i>)	ETSI. Minas y Energía
Jesús Sesé Enríquez de Salamanca	ETSI. Aeronáutica y del Espacio
Javier Cardin Vijande	ETS. Arquitectura
Sonia Navarrete Ocaña	ETS. Edificación
Marcos Huete Campo	ETSI. de Sistemas Informáticos
Marina Isabel Lequerica Martínez de Osaba	ETS. Arquitectura
Daniel Martín Moreno	ETSI. Informáticos
Yuba Raj González Parrilla	ETSI. de Sistemas Informáticos
Jorge Mieres Márquez	ETS. Edificación





Tesorería

En los últimos 6 años se han implementado progresivamente modelos y medios para realizar una gestión óptima y eficiente del capital económico. Sin embargo el sistema debe seguir evolucionando, pues ha de adaptarse a las necesidades contemporáneas de la Delegación, manteniéndose simple y eficiente.

Objetivos principales

La tesorería es un área de la delegación que a lo largo de los años ha ido mejorando. Partimos hace muchos años de una situación donde no existían sistemas de gestión, donde el flujo contable no lo gestionábamos nosotros y donde las Delegaciones de centro no disponían de modelos y medios para realizar una gestión óptima y eficiente.

Con el paso de los años, se han ido implementando una serie de procedimientos y mecanismos que han ayudado, tanto a las Delegaciones de los Centros como a la propia gestión contable de la Tesorería en la Delegación de Alumnos UPM, con el principal objetivo de facilitar la labor de los tesoreros/as de los centros. Actualmente, y gracias al trabajo realizado, contamos con unos buenos modelos y sistemas contables, siendo algunos de ellos referentes a nivel estatal.

No obstante, uno de los principales problemas es la gran carga de trabajo que supone llevar la tesorería en los centros, no debemos olvidar que la principal labor de una Delegación de Alumnos debe ser el representar a los/as estudiantes, por ello debemos mejorar o hacer más sencillos nuestros procedimientos.

Los objetivos principales de la Tesorería durante esta legislatura, junto a los de otras legislaturas, fueron:

- Trabajar en la falta de **experiencia** y **conocimientos** en las delegaciones de los centros, debido en gran parte al cambio generacional y anual que se sufre. Para ello Desarrollar, desde la Comisión Económica, se realizará un programa de **visitas y tutorización** en la gestión de la aplicación, el libro de cuentas y demás procedimientos económicos.
- No existe una **conciencia económica** en todos los centros, se debe trabajar en una **planificación** a largo y corto plazo (gastar solo el dinero que se tiene, enseñar a elaborar una planificación económica óptima, etc).
- Existen algunos casos de **falta de implicación** más allá del tesorero, donde el resto del equipo del centro no colabora en la tesorería.





- Continuar las **Jornadas de Formación de Tesorería**, donde dar una idea global sobre cómo llevar a cabo la labor de la tesorería en los centros. Asimismo, explicar los mecanismos de rendición de cuentas que existen en la tesorería de la Delegación de Alumnos UPM.
- Seguir con el proceso de solicitud de la declaración de DA-UPM como **asociación de utilidad pública**, así como continuar buscando vías de cooperación con **Caja de Ingenieros**.
- **Actualizar los Criterios Generales de Tesorería**, tratando de adaptar las bonificaciones y sanciones al funcionamiento actual de las Delegaciones de Centro.
- Continuar con la realización de **informes trimestrales**, para un control económico de cada delegación, detectando así los problemas particulares. A parte de formar y dar apoyo a aquellas delegaciones que lo necesiten.
- Buscar **acuerdos marco** para el beneficio de todas las delegaciones de centro.
- Trabajar en **modificar** la normativa económica y los Criterios Generales de Tesorería, para introducir cambios con el objetivo de mejorar la **simplicidad y eficiencia** de procedimientos y procesos.
- Renovar el **Manual del Buen Tesorero**, guía base de consulta y apoyo para los tesoreros de las delegaciones de centro.
- **Guiar y aconsejar**, a las delegaciones que lo requieran, sobre cómo gestionar los movimientos contables de forma eficiente y correcta.





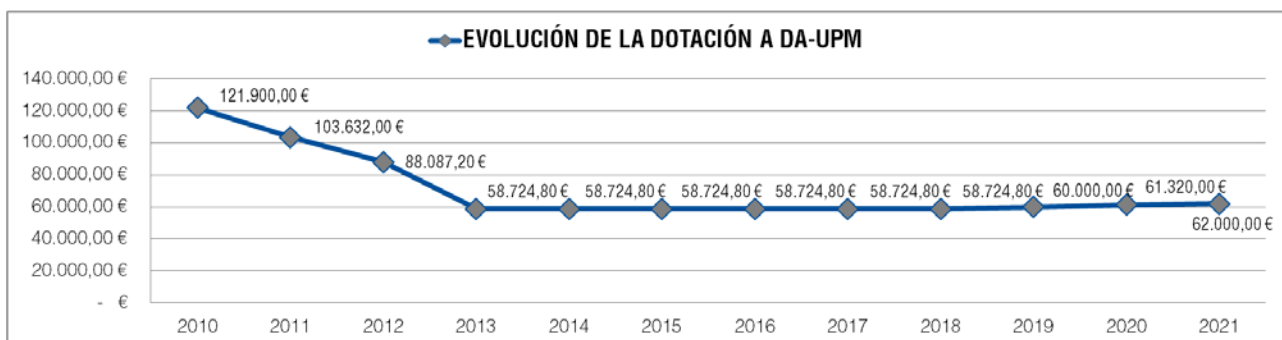
Líneas de trabajo desarrolladas

Aumento de la dotación de la UPM a DA-UPM

Durante la legislatura 2017/18, la Delegación de Alumnos UPM consiguió descongelar nuestra dotación, un hecho histórico, ya que desde nuestra subvención llevaba paralizada desde 2013 a raíz de la situación contable de la universidad, el siguiente curso se consiguió otro pequeño aumento, pasando a percibir 61.320,00 €, este año tras varias negociaciones con el Vicerrectorado de Alumnos y Extensión Universitaria, se ha vuelto a conseguir incluir en el presupuesto de la UPM para el ejercicio económico 2021 un **aumento en la dotación** que la Delegación recibe por parte de la UPM de 61.320 € a 62.000 €.

No debemos olvidar la **financiación extraordinaria** que hemos percibido por proyectos y realización del evento de la AGO de CREUP, agradecimiento en especial al Vicerrectorado de Alumnos y Extensión Universitaria, así como al Consejo Social de la UPM por la contribución.

Se puede apreciar que poco a poco la dotación de la Delegación de Alumnos UPM va incrementándose, repercutiéndose así en el incremento de las dotaciones de las Delegaciones de Centro.



Experiencia y conocimientos

Así mismo, se ha **intensificado el contacto** con los/as **tesoreros de los centros**, haciendo reuniones telemáticas con algunos de ellos para tratar diversas dudas y ayudarles en su gestión del día a día.

A nivel de **conciencia económica** se ha intentado solucionar con el contacto más directo con los centros y haciéndoles ver el dinero que tienen y ayudándoles a planificar su dinero a lo largo de todo el ejercicio.

Debido a la situación del COVID-19 se ha intentado mantener el contacto y la **tutorización** con todos los Tesoreros y con los Delegados de manera **telemática**. Se ha estado siempre a disposición de ellos para resolverles sus dudas y cuestiones.





Jornadas de Formación

Continuando con la tradición de legislaturas anteriores, se realizaron a finales de Diciembre unas **jornadas de formación específicas** en el ámbito de la tesorería, abiertas a cualquier persona que quisiese asistir, pero enfocadas claramente en los/as tesoreros/as de las delegaciones de centro. Este año se han **intensificado**, añadiendo una parte de cómo manejar las herramientas y elementos del día a día, tales como el moodle, la nueva Aplicación de Gestión Económica o la plataforma de Banca Online de Caja de Ingenieros.

No obstante, debido a ciertas bajas de tesoreros/as, hubo que hacer formaciones específicas, de manera telemática, en ciertas delegaciones.

Falta de implicación más a allá del tesorero/a

Para paliar este problema se han hecho **más participes** a los/as **Delegados/as de Centro**, mandándoles la misma información, mediante correos y mensajería instantánea, que a los/as Tesoreros/as de Centro, ha ocurrido que algunas delegaciones o no tenían tesorero/a o este no ejercía su labor, en esos casos el delegado de Centro ha tenido un papel crucial para llevar a cabo la actividad económica diaria.

Declaración de Utilidad Pública

Tal y como se indicó en la anterior legislatura, se estaba a la espera de que el ministerio contestara, se **recibió respuesta** indicando que había documentos erróneos, ante esta situación se volvió a preparar la documentación para realizar una nueva solicitud. Nos vimos bloqueados por la crisis sanitaria producida por el COVID-19, ya que no se acabaron de finalizar los trámites para el cambio de Junta Directiva hasta finales de Julio, no obstante, una vez obtenido el **certificado de persona jurídica**, se solicitó a la Asesoría Montalvo que realizara la documentación para evitar errores, por suerte no hubo problemas y nos indicaron que iban a realizar los documentos pertinentes para finalmente poder hacer la solicitud.

Caja de Ingenieros

Como en legislaturas pasadas, se ha mantenido una línea de trabajo con Caja de Ingenieros, entidad responsable de custodiar el capital de la asociación, **agradecimiento** especial a **Olga Casado**, la cual ha estado, desde hace más de 9 años gestionando y realizando los diferentes trámites como apoderada de Caja de Ingenieros en nuestras cuentas.

Se continuó con la solicitud de diversas **TPVs** para las diferentes Delegaciones de Centro, con motivo del COVID la se ha abierto una posibilidad de solicitar **TPVs Virtuales**, ya que la tendencia actual es la realización de servicios, por parte de las Delegaciones de Centro de manera On-Line.





Así mismo, se solito una **pasarela de envió de movimientos** bancarios para dotar de funcionalidades extras a la Aplicación de Gestión Económica, la cual se expone más adelante.

Finalmente, al principio del año 2021 nos vimos sorprendidos con el comienzo de cobros de **comisiones trimestrales** sobre nuestras cuentas, se intento desde el primer momento negociar para la supresión de las mismas (se lograron suprimir una parte de las mismas) no obstante, estamos a la espera de intentar hacer presión a través de la Universidad, ya que el rectorado tiene convenios suscritos con la entidad.

Desgraciadamente, por falta de tiempo y debido a la complicación de realizar reuniones presenciales, no se pudo progresar en la realización de un **acuerdo marco** donde se reflejara las condiciones bancarias que tenemos.

Se continuó con la **supervisión del uso de tarjetas**, dado que se detecto que algunos de los apoderados de las cuentas solicitaban emisión de una tarjeta de crédito que luego no usaban, lo que suponía un perjuicio tanto para Caja de Ingenieros como para la Delegación de Alumnos UPM.

Aplicación de Gestión Económica

Posiblemente, este proyecto haya sido la **mayor línea de trabajo de este año en Tesorería**. En primer lugar, me gustaría agradecer a la persona que ha estado detrás de este proyecto, Daniel Melero Chaves, egresado de la ETSIInf - UPM y antiguo representante de la misma.

Este proyecto comenzó en plena cuarentena domiciliaría y salió una **primera versión en tiempo record** (menos de 2 meses), la intención de esta aplicación es aunar bajo un mismo sistema toda la gestión contable que tenga que realizar un tesorero, sin necesidad de usar herramientas extras.

Ha supuesto un **cambio significativo** en la forma de trabajar en todas las delegaciones, y ha simplificado en gran medida los procesos que se deben realizar, tanto para las Delegaciones de Centro, como para la Delegación de Alumnos UPM.

Posiblemente sea una herramienta que marque un **hito histórico** en la asociación, siendo, posiblemente, referentes en el uso de estas aplicaciones en nuestro ámbito.

Como se ha indicado anteriormente se comenzó con una versión inicial, sobre la que se fue añadiendo un **histórico** y fue migrándose del **antiguo sistema al nuevo**, agradecimiento especial a las personas que contribuyeron en su realización.





Manuales Formativos (How To)

Esta tarea se ha **realizado parcialmente**, ya que la idea inicial era realizar un manual formativo global de la Tesorería, actualmente existe una **estructura y textos definidos**, pero en esta legislatura se planteó la idea de hacer fracciones o **secciones de manual**, y al juntarlos crear el howTo.

Como he indicado antes, el mayor proyecto de este año fue la realización de la Aplicación de Gestión Económica, con el transcurso del proyecto se hicieron **manuales de uso de la Aplicación**, actualmente existen **3 versiones**, una en función de los diferentes usuarios que existen (para la Delegación de Centro, para el Tesorero o Delegado de Centro y para la asesoría fiscal).

A futuro se plantea realizar un manual de uso con las funciones del administrador, así mismo, continuando en la línea de crear secciones de manual, se propone crear un **manual de uso de la plataforma de Caja de Ingenieros**. Con este planteamiento de crear secciones de manual para en un futuro juntarlo en uno solo se facilita su gestión y actualización.

Normativa Económica y Criterios Generales de Tesorería

La **normativa económica** es el texto que **regula toda la tesorería y procesos contables de la asociación**, es un texto que se aprobó hace 5 años, por unanimidad. Con el paso de los años la tesorería ha ido **evolucionando** llegando a lo que existe ahora mismo, no obstante, muchas de las acciones que se hace ahora no existían en el momento de su redacción, por lo que se planteó el modificar dicho texto para adaptarlo a la situación actual (entrada con toda la parte tributaria, procesos contables nuevos, Aplicación de Gestión Económica, etc).

Para ello se creó un **Grupo de Trabajo** abierto a la Junta de Representantes para participar en su revisión y redacción, para llevarlo a una futura sesión de Junta y someterlo a **votación** con un **proceso de enmiendas**.

Se realizaron **diferentes reuniones**, telemáticas debido a la situación del COVID y se fueron revisando y apuntando los cambios, de todas las reuniones se hacían **pequeñas anotaciones para informar** a la Junta de los progresos. Finalmente se redactó y preparó una **versión del texto modificado**.

La intención era **volver a revisar el texto** con el Grupo de Trabajo y llevarlo a la Junta, pero, debido al **cambio anual de representantes** y a la **situación de la Junta** actualmente está a la espera de finalizar dicha revisión y poder llevarlo.





Así mismo, en lo relativo a la **transparencia**, se planteó incluirlo en la Normativa Económica, no obstante, debido a que es una parte importante y extensa, se ha propuesto dividirlo en un texto aparte y crear la **Normativa de Transparencia** (ya que la Normativa de Ética y Transparencia, está en suspenso o tiene la duda de su vigencia), ya existe una versión de dicho texto.

En lo relativo a los **Criterios Generales de Tesorería**, se realizó los del Ejercicio 2020, modificando y actualizándolos a la actualidad de las Delegaciones, así mismo, se **actualizo nuevamente en Diciembre** para adecuar las sanciones, debido a que a causa del COVID-19 algunas de ellas no era correcto aplicarlas.

Ya se han dejado **planteados los del ejercicio 2021**, debido a que, con la nueva Normativa Económica, la idea es tenerlos realizados y aprobados antes de acabar el ejercicio anterior.

Transparencia

La Delegación de Alumnos de la UPM siempre ha mostrado una gran seriedad en lo relativo a la gestión de sus recursos económicos. Es por ello que se ha mantenido las líneas de trabajo en lo relativo a transparencia:

- **Actualización y Reforma** del portal de transparencia de Delegación de Alumnos UPM, añadiendo años anteriores y así pudiendo tener una **comparativa a 5 años vista** de toda la contabilidad de la Asociación. También se han tomado acciones para poder visibilizar más la transparencia de las diferentes Delegaciones de Centro.
- Continuación en la recopilación y creación de un **repositorio de las liquidaciones contables** de los centros, en esta ocasión hemos logrado llegar hasta el año 2010, este proyecto se ha creado este año al detectarse la falta de esta documentación en las Delegaciones de Centro debido a que con los cambios de equipo se iba perdiendo la información, esta documentación es importante ya que con ella se puede ver el gasto de los diferentes años y hacer una comparativa.
- También se ha dado **mayor visibilidad** a los **centros** y a las **sectoriales**, creando secciones donde poder encontrar los datos de contacto de cada una de ellas.

Acuerdos marco

Una de las líneas de este año, heredada de la anterior legislatura, era la realización de **acuerdos marco con ciertas empresas** para obtener beneficios o descuentos y que todas las Delegaciones de Centro pudieran beneficiarse de ellos. Se comentó el proceso de toma de contacto con varias **empresas de textil**, ya que uno de los principales servicios que ofertan la mayoría de delegaciones es la venta de material promocional, el proyecto quedó bloqueado debido a la crisis sanitaria producida por el COVID-19. No obstante, en esta se avanzó en otro proyecto ya existente:





- Mejora de la infraestructura de **Amazon Business** (Amazon para Empresas), este proyecto se inició en la legislatura anterior con el objetivo de aunar bajo una misma cuenta institucional todas las compras que las Delegaciones deseen realizar con el marketplace, beneficiándonos todos de sus ventajas y ofertas. Con el paso del tiempo, Amazon lanzó una nueva infraestructura vinculando el **Amazon Business** con el **Prime**, ofertando ventajas y descuentos mayores a las diferentes Delegaciones.

A raíz de esta acción, varias Delegaciones comenzaron a realizar sus compras a través de esta vía, dejando de lado sus Amazon Prime particulares, ahorrando costes, ya que los costes del Amazon Business Prime son asumidos por la Delegación de Alumnos UPM.

COVID-19

Esta **crisis sanitaria** ha **marcado esta legislatura** en todos los **aspectos** y es algo para lo que **nadie podía estar preparado**, a raíz de esta crisis tuvimos que **adaptar todos los procesos** que ya estaban activos y reorganizar todo **sin una previsión de cómo se iba a desarrollar la situación**, tuvimos que modificar calendarios, procesos. Todo ello bajo una incertidumbre de no saber si esto iba a acabar.

Comenzamos en Marzo con la Declaración del Estado de Alarma, esto bloqueó a todas las Delegaciones y hubo que centrar los esfuerzos en ayudar y proteger a nuestros estudiantes, por lo que las primeras acciones fueron la creación de plataformas donde informar día a día de la situación y de las novedades, pasando todo a un formato telemático, algo que no estábamos acostumbrados.

En la línea de **ayudar a los estudiantes** y a las personas, varias asociaciones UPM, se unieron para crear un sistema donde fabricar **pantallas protectoras**, en esta línea, la Delegación de Alumnos UPM decidió **conceder ayudas** a dichas asociaciones para poder ayudarles en la compra de material.

Como he indicado anteriormente, las **Delegaciones de Centro** tuvieron que **pasar todo a un formato telemático**, desde la Delegación de Alumnos UPM intentamos ayudarles en la medida de lo posible, desde la tesorería **modificamos todos los procesos**, llegando a crear **diferentes periodos para entregar la documentación**, también **intensificamos la concesión de dotaciones** para que pudieran seguir desarrollando sus actividades (teniendo en cuenta que la mayoría no estaban generando ingresos propios). Cuando se comenzó el nuevo curso se intentaron **reabrir las Delegaciones de Centro**, para ello, desde la Delegación de Alumnos UPM se surtió a las mismas de **material para prevenir los contagios** por el COVID-19.

En líneas generales, es algo que ha **marcado y que sigue actualmente**. Por ello debemos seguir en la línea de **ayudarlas en la realización de sus actividades**, para que puedan volver a funcionar con normalidad (aunque sea con un formato telemático).





Mejora y Simplificación en los procedimientos de control económico

En relación a este aspecto, se ha continuado simplificando los procesos contables, con el objetivo de reducir la carga de los/as Tesoreros/as de los Centros. Las acciones que se han llevado a cabo son:

- Continuación con la realización del **calendario contable**, proyecto que comenzó la legislatura pasada, para facilitar a las delegaciones de centro el recordatorio de los hitos más destacados contemplados en nuestros procedimientos de control económico y ajustándolo varias veces a raíz de la situación sanitaria producida por el COVID-19.
- Ajuste y control de los **procesos de envío y tramitación**, especificación del envío de la información por una única vía (documentación contable), nomenclatura común para la documentación. Debido a la situación sanitaria, todos los **procesos de envío se realizaron telemáticamente** (a través del correo electrónico, moodle o la propia plataforma de gestión económica).
- **Actualización** de los **documentos contables** (memorias, aplicaciones, traspasos, etc), así como la preparación de alguno de ellos para generarlos automáticamente a través de la Plataforma de Gestión Económica.

Trabajo diario

El volumen de trabajo y tareas de la tesorería DA-UPM ha aumentado año tras año. Algunas de las más importantes han sido:

- **Memorias contables** necesarias para justificar la actividad económica de la Delegación UPM (Presupuestos, Modificaciones del Presupuesto, Liquidación).
- Realización de la memoria **consolidada** del **Presupuesto y Modificación del Presupuesto del año 2020**.
- Elaboración de los **Criterios Generales de Tesorería 2020**.
- Gestión del proceso de **bonificaciones y sanciones** a las delegaciones de centro, adaptándonos a la situación actual.
- Gestión del proceso de valoración y asignación de las diferentes **dotaciones** de carácter **extraordinario**, así como la concesión de **Anexos I y II**.
- Gestión de los **cambios de apoderados y traspaso de poderes** en las cuentas bancarias de las delegaciones de centro.
- Colaboración con la asesoría en los diferentes **pagos de impuestos tributarios**, facilitando su labor con la herramienta de la Aplicación de Gestión Económica.





- Gestión de los **contratos de trabajadores** de la Delegación (mayoritariamente de la Delegación de Alumnos de la ETSAM).

A parte de estas acciones, se han realizado muchas otras que vienen reflejadas en los informes de tesorería que se han ido realizando para las Juntas de Representantes, estos documentos se encuentran adjuntos a esta memoria.

Calendario de Reuniones de la Comisión Económica

Reuniones Comisión Económica / GT_NE* 2020

Enero, 23	I Reunión de la Comisión Económica
Febrero, 13	II Reunión de la Comisión Económica
Abril, 26	III Reunión de la Comisión Económica (<i>Telemática</i>)
Mayo, 15	IV Reunión de la Comisión Económica (<i>Telemática</i>)
Julio, 16	V Reunión de la Comisión Económica (<i>Telemática</i>)
Abril, 26	I Reunión Grupo de Trabajo Normativa Económica (Telemática)
Julio, 31	II Reunión Grupo de Trabajo Normativa Económica (Telemática)
Agosto, 16	III Reunión Grupo de Trabajo Normativa Económica (Telemática)

*Grupo de Trabajo de la Normativa Económica.

No vienen reflejadas, pero la mayoría de acciones urgentes se hicieron mediante votaciones a través de mensajería instantánea, es por ello que hay tanto espacio de tiempo entre las reuniones, no se incluyen en este horario las reuniones presenciales con las diferentes delegaciones.





Rutas a seguir

La ruta más importante a seguir es **mantener** el **rigor** y la **seriedad** por las que DA-UPM siempre se ha caracterizado a la hora de gestionar sus recursos económicos.

Así mismo, y como aspectos más concretos, podríamos destacar:

- Finalizar los trámites para obtener la declaración de asociación de utilidad pública.
- Seguir luchando por aumentar la dotación anual de DA-UPM.
- Finalizar la actualización del Manual del Buen Tesorero.
- Acabar de Repasar el borrador de la Normativa Económica y aprobarlo, realizar la misma acción con el prototipo de Normativa de Transparencia.
- Intentar mejorar las recientes condiciones bancarias de Caja de Ingenieros
- Modificar la Normativa Económica de manera parcial para poder incluir mejoras que faciliten la gestión económica y poder actualizarla a la gestión actual.
- Seguir progresando en agilizar procesos y unificar medios con la ayuda de la Aplicación de Gestión Económica, seguir avanzando en posibles mejoras y extensiones para que los tesoreros tengan la contabilidad lo más sencilla posible.

Conclusiones

Pese a la dificultad o al volumen de trabajo que ha habido en algunos momentos, la tesorería de la Delegación de Alumnos UPM ha ido creciendo poco a poco y abarcando objetivos ambiciosos que culminarán en el futuro.

Se han simplificado los procesos en la medida de lo posible y se han creado nuevos materiales para facilitar el trabajo de las delegaciones y ser más transparentes.

Todo lo que se ha hecho, se ha realizado pensando por y para las Delegaciones de Centro y sus representantes, así como en los estudiantes de la Universidad Politécnica de Madrid.



Luis Plaza Alcolea

Tesorero de la Delegación de Alumnos de la UPM (2019-2020)





DA-UPM

DELEGACIÓN DE ALUMNOS



INFORME TESORERÍA (del 03-12-2019 al 06-02-2020)

- Se ha estado trabajando en el cierre de la Aplicación de Contabilidad del año 2019. Se acabaron de recibir las últimas facturas y se ha comenzado a realizar el cierre del trimestre.

Respecto a los centros, acabaron de enviar las facturas que faltaban, cerrando así el 4º trimestre 2019 (octubre-diciembre). El día 4 de Enero se recibieron la últimas Aplicaciones y Libros de Contabilidad de los Centros del ejercicio 2019.

Toda esta documentación ha sido preparada y revisada para enviársela a nuestra asesora fiscal y así comenzar la declaración trimestral y demás impuestos. Destacar que, en ese proceso de revisión, en la mayoría de cuentas se presentaban descuadres demasiado graves como para enviárselo a la asesoría fiscal, es por ello hemos estado, durante época de exámenes, cuadrando las cuentas de las 14 delegaciones implicadas para solventar esta situación. Para atajar este problema se convocó una mesa de delegados donde exponer esta situación y hacer ver que no nos podemos permitir tener descuadres y más cuando usamos dinero público.

- Se ha mandado toda la documentación del Año 2019 a Montalvo asesores, estamos a la espera de recibir los modelos 390 y 190, que son los resúmenes anuales de la IVA e IRPF respectivamente.
- Se recibió correctamente el material promocional adquirido a finales de Diciembre, destacar que para la correcta gestión y control de dicho material se ha elaborado una plataforma de encargos donde las delegaciones puedan realizar sus peticiones así como ver, a tiempo real, el stock de los diferentes productos.
- En la sesión del 19/12/2019 del Consejo de Gobierno UPM se aprobaron los Presupuestos de la UPM. Entro de esos presupuesto se indica que a la Delegación de Alumnos UPM le corresponden 61.320,00 euros. Dichos presupuestos se elevaron al Consejo Social, en su sesión del 20/12/2019.

VICERRECTORADO DE ALUMNOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

22.01	Alumnos	1.413.466,80	70.000,00	1.483.466,80
22.02	COIE	48.000,00		48.000,00
22.03.02	Becas Santander CRUE-CEPYME. Prácticas en Empresas - Afectado		30.000,00	30.000,00
22.04	Delegación de Alumnos	61.302,00		61.302,00
	Total 22	1.522.768,80	100.000,00	1.622.768,80





- Al igual que otros años, con la ratificación de los nuevos miembros del equipo/junta directiva de la Delegación, se ha procedido a hacer el cambio de la Junta en el RNA (Registro Nacional de Asociaciones del Ministerio del Interior), la documentación fue entregada en tiempo y forma, estamos a la espera de la confirmación por escrito.

También se va a iniciar los trámites para la solicitud de un nuevo certificado de persona jurídica para DA-UPM, ya que el antiguo caduco hace 1 año. Este certificado es necesario, ya que sin él no se pueden mandar documentos por los diferentes registros ni consultar documentación de organismos públicos.

- A raíz de un correo enviado por Amazon España sobre la situación del IVA a partir del 2020 en las facturas que expiden para aquellos operadores intracomunitarios (nosotros por ejemplo) se decidió actualizar el número de IVA (o CIF) para que poder declarar y que lleguen las facturas de manera correcta. Para ello, la Asesoría de Montalvo dio de alta el CIF de la Delegación en el registro de operadores intracomunitarios (VIES), este proceso tardará un tiempo, el coste de esta adaptación es gratuito, a partir de este cambio el CIF de la asociación pasará de ser G28970366 a ser ESG28970366.
- Al igual que otros años, desde la Delegación de Alumnos hemos provisto un calendario contable con las diferentes entregas de los diferentes procesos contables a un año vista. Disponen de él en moodle.
- En la última reunión de la Comisión Económica se empezaron a trabajar sobre las principales líneas de trabajo de la Delegación. Se comenzó a hablar sobre los nuevos Criterios Generales de Tesorería 2020, se ha dispuesto un formulario donde, tanto los diferentes miembros de la JR, como los tesoreros, puedan hacernos llegar sus propuestas. Una vez que estén listos se llevarán a una Junta de Representantes donde debatirlos y aprobarlos.
- Se han dado de alta nuevos servidores de 1&1, estos son los siguientes:
 - DA-ETSITGC
 - DA-ETSISI (Servidor Cloud VPS-M)
- Se ha realizado el nuevo calendario contable, dicho calendario recoge las fechas más importantes del ejercicio 2020. Dicho documento se ha enviado a los centros por los canales oficiales. También está disponible el moodle para consulta de los miembros de la JR.





- Se han actualizado las plantillas de todos los documentos, memorias y justificantes contables, en principal cambio ha sido en la Aplicación de contabilidad, se la ha dotado de nuevas funciones y se le ha incluido nuevas secciones, tales como el cuadrante de cuentas o el libro de contabilidad (el cual antes iba separado en otro Excel), todo ello con vistas a ayudar y facilitar la labor de los tesoreros y delegaciones de centro.

Se remitió el siguiente correo a través de moodle con los cambios más significativos:

Estimados/as Delegados/as – Tesoreros/as:

En primer lugar me gustaría desearos una feliz entrada de año y buena suerte en los exámenes.

Me pongo en contacto con vosotros porque como bien sabéis, comenzamos ejercicio económico, y con ello tenemos nuevas herramientas de tesorería más cómodas y con novedades (por eso he tardado en mandaros este mensaje).

En primer lugar, como ya viene siendo habitual, os traigo el calendario contable, con las fechas de entrega de los procesos de tesorería, estos primeros meses son los de más trabajo para los tesoreros, liquidar lo del 2019, buscar papeles para bonificaciones, etc. Es por ello que os dejo el calendario en moodle para que vayáis ojeándolo y preparando las cosas.

En segundo lugar como he comentado al principio, este año tenemos nuevas herramientas, algunas simplemente las hemos actualizado (cambiar fechas, nuevos logotipos, etc. Os paso a detallar cada una de ellas (así de paso veis las plantillas y documentación que existe), como todo lo demás, lo tenéis disponible en moodle (y a través de los enlaces de este mensaje).

Antes de todo, un par de detalles, para la correcta visualización, instalad las fuentes recomendadas (disponibles en moodle), tened en cuenta que la mayoría de cosas luego hay que juntarlas (memorias, aplicaciones, etc) y estéticamente queda mejor (por eso la razón de que usemos todos la misma plantilla y fuentes). Otro punto es el tema de usar programas (como los de google) para la edición de hojas excel o documentos word, ya se ha visto en años anteriores que se estropean las referencias y enlaces, todo lo que hacemos en tesorería está hecho con programas de microsoft (word, excel, etc), no con google sheets, google docs, etc.





Paso a detallaros:

- Plantilla de Documentos - TRASPASO PODERES Y CAMBIO DE FIRMAS; en principio, este documento ya lo habéis usado todos en noviembre-diciembre, para el curso que viene retocaremos ciertos detalles pero este año ya le hemos dado una vuelta.
- Plantilla de Documentos - APLICACIÓN CONTABILIDAD (AC) e INVENTARIO (INV); este es uno de los mayores cambios que ha experimentado, como podéis ver ya no hay LC (Libro de Contabilidad), a partir de ahora se trabajará en un único documento el AC (Aplicación de Contabilidad), esta nueva aplicación ha sufrido cambios significativos respecto de las anteriores, es por ello que debéis leer el fichero LEEME_AC.pdf para tener constancia de ellos y evitar errores. A partir de ahora en las entregas mensuales solo habrá que subir un documento. El libro usa tipografías de la familia Open Sans, disponibles la propia carpeta. El inventario no ha sufrido modificaciones, si a alguien le falta el inventario de su delegación (alguno ya me lo comento hace tiempo), que no dude en pedirme la última versión que tenga de su centro para actualizarlo.
- Plantilla de Documentos - SOLICITUD BONIFICACIONES / ALEGACIONES; se han actualizado los documentos ya existentes, actualizando las bonificaciones en base a los Criterios Generales de Tesorería 2019 (que son los que reglan las bonificaciones de este año). Así mismo, se han hecho unos how to de como rellenarlos, ya que a veces hay dudas de cómo hacerlo.
- Plantillas de Documentos - ANEXOS 1 y 2; aún no es la época pero ya se han preparado las plantillas para estas dotaciones de carácter especial.
- Plantilla de Documentos - MEMORIAS y HOJAS JUSTIFICATIVAS (PRESUPUESTO: MODIFICACIÓN y LIQUIDACIÓN); se han actualizado las memorias y hojas justificativas, se han revisado y corregido las erratas de las memorias ya existentes, así mismo, se han creado desplegables en los documentos para poner el nombre del centro. El logo de las portadas es dinámico, si se pulsa dos veces en la imagen, el nombre del centro es un desplegable, seleccionando el centro indicado automáticamente cambia el logo. Reitero lo del principio, usad las tipografías correctas.
- Plantilla de Documentos - HOJAS DE GASTO / HOJAS DE DEVOLUCIÓN; se han actualizado los códigos e identificadores de las delegaciones, también se han actualizado los logotipos (en la UPM ya no somos campus de excelencia internacional...). Se recomienda descargar las nuevas y empezar a usarlas.
- Plantilla de Documentos - FACTURAS / RECIBOS / CURSOS / DONACIONES / TRASPASOS INTERNOS; esta sección no ha cambiado mucho, hemos actualizado fechas y retocado ciertas cosas, no obstante, se recuerda que existen todas estas plantillas para su uso.





Dentro de cada apartado hay una pequeña descripción con detalles de cada documento.

En principio, como podéis ver hay muchas cosas, así que cualquier duda que tengáis no dudéis en hacérmela llegar.

Un saludo.

Pd.: Revisad que no falte ninguna factura del 2019 de vuestra delegación por hacerme llegar, recordad que tenéis disponible la sección de facturación en moodle (debajo de la sección de tesorería).

- Hasta el 31 de Diciembre se abrió un periodo de recopilación de modificaciones presupuestarias. El estado actual a día de hoy es el siguiente:

	Memoria de Modificación	Certificado JD-Centro	Entrega por registro	Observaciones
ETSAM	✓	✓	✓	
ETSEM	✓	✓	✓	
INEF	✓	✓	✓	
ETSIN	✓	✓	✓	
ETSIAE	✓	✓	✓	
ETSIAAB	✓	✓	✓	
ETSIT	✓	✓	✓	
ETSIMFMN	✓	✗	✗	
ETSIDI	✓	✓	✓	
ETSIC	✓	✓	✓	
ETSIME	✓	✓	✓	
ETSII	✓	✓	✓	
ETSIST	✓	✓	✓	
ETSISI	✓	✓	✓	Presentadas dos modificaciones
ETSITGC	✗	✗	✗	
CSDMM	✗	✗	✗	
ETSIINF	✓	✓	✓	
ETSICCP	✓	✓	✓	





- Se ha continuado recopilando toda la información para el cambio de apoderados de las cuentas corrientes de la Delegación de Alumnos UPM, así como el traspaso de poderes. La situación es la siguiente:

	Traspaso de Poderes	Certificado JD-Centro	Certificado Apoderamiento	Documento de Titularidad real
ETSAM	✓	✓	✓	✓
ETSEM	✓	✓	✓	✓
INEF	✓	✓	✓	✓
ETSIN	✓	MANTIENEN APODERADOS		
ETSIAE	✓	✓	✓	✓
ETSIAAB	✓	✓	✓	✓
ETSICCP	✓	✓	✓	✓
ETSIT	✓	✓	✓	✓
ETSIMFMN	✗	✗	✗	✗
ETSIDI	✗	✗	✗	✗
ETSIC	✓	✓	✓	✓
ETSIME	✓	✓	✓	✓
ETSII	✓	✓	✓	✓
ETSIST	✓	✓	✓	✓
ETSISI	✓	✓	✓	✓
ETSITGC	✓	✓	✓	✓
CSDMM	✓	✓	✓	✓
ETSIINF	✓	✓	✓	✓

Una vez recopilados los datos, se emite el acta por parte de DA-UPM y se envía a la asesoría Jurídica de Caja de Ingenieros para cotejar los datos (bastanteo), cuando nos den el Ok avisaremos a las delegaciones implicadas para que se pasen por la sucursal a firmar el cambio.

Recordar que el traspaso de poderes se actualizó respecto del curso pasado, se han observado ciertas cuestiones a corregir el año pasado, destacar que a nivel contable la mayoría de traspasos no reflejaban la realidad de las delegaciones, ya sea porque no se relleno correctamente o porque el delegado saliente no dejo las cuentas correctamente indicadas o cuadradas.

Destacar que a parte de las delegaciones que aún no han hecho el cambio, las delegaciones que si lo han hecho pero que no han ido a firmar aún, hasta que no se completa el proceso no se da por concluido el cambio.





Para paliar esta situación se ha dado orden a Caja de Ingenieros de que den de baja, a fecha de 3 de Febrero de 2020, a aquellos apoderados que no cumplen ya con los requisitos para estar apoderados en dichas cuentas. El principal motivo por el que se ha realizado estas bajas es debido a usar un acceso de otra persona, véase un antiguo delegado o tesorero, para ordenar o firmar movimientos cuando esa persona ya no tiene poderes para ello, se considera, a ojos de Caja de Ingenieros y de la Delegación de Alumnos UPM de extremada gravedad.

- Se acabaron de resolver las peticiones de Anexo II del año 2019 de las diferentes delegaciones que podían optar a ellas. El reparto final ha sido el siguiente:
 - ETSI. Industriales: 1.663,37 €
 - ETSI. Minas y Energía: 552,34 €
 - ETSI. Telecomunicación: 1.107,15 €
 - ETSI. Aeronáutica y del Espacio: 1.124,38 €*

**Se le ha concedido, desde la Comisión Económica, una prórroga para subsanar la entrega del Anexo II, ya que la documentación fue entregada en tiempo y forma, pero con errores.*

- Debido a la renovación de la Junta de Representantes, la comisión económica ha variado las personas al frente de ella.

La composición actual de la Comisión es:

- Luis Plaza Alcolea (ETSIST)-Tesorero
- Marcos Huete Campo (ETSISI)
- María Macarena Morán Arranz (ETSIME)-Secretaria Comisión Económica
- Daniel Martín Moreno (ETSIINF)
- Sonia Navarrete Ocaña (ETSEM)
- Jesús Sesé Enrique de Salamanca (ETSIAE) - Invitado

En el mes de Febrero comenzará su labor la nueva becaria administrativa de la Delegación de Alumnos UPM.

- El pasado 17 de Enero se revisaron las webs y redes sociales de las diferentes delegaciones de centro, de cara cuando se soliciten las bonificaciones, destacar la cantidad de webs desactualizadas, cuando se pida la bonificación se indicará en el informe de liquidación.

Se han comenzado a revisar las facturas y justificantes de pago del año 2019 de cara a las asignaciones presupuestarias del 2020.





- Reuniones de comisión Económica:
 - Composición :
 - Luis Plaza Alcolea (ETSIST)-Tesorero
 - Marcos Huete Campo (ETSISI)
 - María Macarena Morán Arranz (ETSIME)-Secretaria Comisión Económica
 - Daniel Martín Moreno (ETSIINF)
 - Sonia Navarrete Ocaña (ETSEM)
 - Jesús Sesé Enrique de Salamanca (ETSIAE) - Invitado
 - Reuniones:
 - Se mantuvo una reunión el 23 de Enero, en ella se adoptaron los acuerdos que figuran en el certificado de acuerdos de dicha sesión (anexada a este informe). Principalmente fue una reunión para cerrar temas pendientes del 2019 y organizar las líneas de trabajo del 2020.

Sanciones de hacienda:

No se espera recibir ninguna sanción de hacienda.

Impuestos de hacienda:

A día de hoy se han recibido los siguientes impuestos:

- Declaración trimestral 4º trimestre (MOD 390)
- IRPF 2019- 4T
- Seguridad Social Diciembre 2019 (domiciliado en Enero)

Fdo.: Luis Plaza Alcolea
Tesorero de la Delegación de Alumnos UPM



Estimado/a miembro de la Comisión Económica:

Te convoco a la próxima sesión de Comisión Económica de la Universidad Politécnica de Madrid, que se celebrará con carácter ordinario el jueves 23 de Enero de 2020, en la Sala de Juntas de la Delegación de Alumnos de la UPM a las 17:00 horas en primera convocatoria y a las 17:30 horas en segunda convocatoria, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación, si procede, de los diferentes permisos de uso de los capítulos de actividades culturales (12) y de cooperación (16) del año 2019:
 - ETSIINF_Gasto Paellas
 - ETSIINF_TRYIT
 - ETSISI-ETSIST_Fiesta de las Primavera
 - ETSIST_Antena de Oro
 - ETSISI_Codigo de Oro
 - ETSAM_FEA
 - ETSIAE_Flap de Oro
 - ETSIME_Escudo de Minas
 - ETSIN_Jornadas de Bienvenida
 - FCCAFyD_Gala Inefto
 - Aquellos que se hayan recibido en físico.
2. Aprobación, si procede, de los informes de Anexo II del año 2019.
3. Elección del nuevo/a secretario/a de la Comisión Económica, en virtud del artículo 5b de la Normativa Económica.
4. Preparación de los nuevos Criterios Generales de Tesorería para el año 2020.
5. Elaboración de una rúbrica y establecimiento de unos parámetros para la revisión y calificación de la documentación económica entregada por las diferentes delegaciones.
6. Debate y discusión sobre la situación contable y administrativa de las diferentes Delegaciones de Centro.
7. Líneas de Trabajo de la Tesorería DA-UPM para el año 2020.
8. Informe del tesorero.





CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
DELEGACIÓN DE ALUMNOS
Tesorería

9. Ruegos y Preguntas.

Madrid, a 13 de marzo de 2020

Luis Plaza Alcolea
Tesorero de la Delegación de Alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid





CERTIFICADO DE ACUERDOS

ACUERDOS ADOPTADOS por la COMISIÓN ECONÓMICA de la DELEGACIÓN DE ALUMNOS de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID.

En su sesión ORDINARIA del día 23 de enero de 2020

D^a. María Macarena Morán Arranz, con Documento Nacional de Identidad 51139298-V, estudiante de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Minas y Energía, actuando como SECRETARIA de la COMISIÓN ECONÓMICA de la DELEGACIÓN DE ALUMNOS de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID.

CERTIFICA

Que, en la sesión ordinaria de la Comisión Económica de la Delegación de Alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid, celebrada el día 23 de enero de 2020, se tomaron válidamente los siguientes acuerdos.

1. Aprobación del uso de los capítulos 12 y 16:
 - **Fctad. de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte**
 - 1.1 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para la Gala INEFTO condicionada a que se envíe el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
 - **ETSI. de Telecomunicación**
 - 1.2 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para el Encuentro Anual de Asociaciones condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación.
 - 1.3 Aprobación del uso del Capítulo 16 "Cooperación" para el Encuentro Anual de Asociaciones condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación.
 - **ETSI. Sistemas de Telecomunicación**
 - 1.4 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para los premios Antena de oro.





- **ETSI. Sistemas Informáticos.**
 - 1.5 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para la Ayuda a dimensión condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Sistemas Informáticos.
 - 1.6 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para la Fiesta de la Primavera condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad.
 - 1.7 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para los Premios al Mérito Docente condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad.

- **ETSI. Navales.**
 - 1.8 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para Tarjeta regalo condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales.
 - 1.9 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para Bienvenida.

- **ETSI. Montes, Forestal y del Medio Natural.**
 - 1.10 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para la Semana Forestal condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Montes, Forestal y del Medio Natural.
 - 1.11 Pendiente el uso del Capítulo 16 "Cooperación" para ayudas a asociaciones a que se mande la Memoria de Actividad, el Certificado de Acuerdos y las bases que se han seguido para repartir dichas ayudas.

- **ETSI. Minas y Energía.**
 - 1.12 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para el Escudo de Minas y Energía condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad.
 - 1.13 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para Santa Bárbara condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad.





- **ETSI. Informáticos.**
 - 1.14 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para el Try IT.
 - 1.15 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para Paellas
 - 1.16 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para la Jornada de puertas abiertas condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Informáticos.
 - 1.17 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para el Concurso cambio de logo condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Informáticos.
 - 1.18 Aprobación del uso del Capítulo 16 "Cooperación" para camisetas con DAETSIST condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Informáticos.
 - 1.19 Aprobación del uso del Capítulo 16 "Cooperación" para Colaboración con asociaciones condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Informáticos.

- **ETSI. Industriales.**
 - 1.20 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para el Vector de oro condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales.
 - 1.21 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para el Concurso de bandas San Pepe.
 - 1.22 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para el Concurso de Apuntes.
 - 1.23 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para el Concurso de Postales navideñas.

- **ETSI. Civil.**
 - 1.24 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para la Fiesta del Patrón condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Civil.





- **ETSI. Aeronáutica y del Espacio.**
 - 1.25 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para el Flap de oro.

- **ETSI. Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas**
 - 1.26 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para San Isidro.
 - 1.27 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para la Espiga de oro condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas.
 - 1.28 Aprobación del uso del Capítulo 16 "Cooperación" para Inés Font condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas.
 - 1.29 Aprobación del uso del Capítulo 16 "Cooperación" para Elena Tarifa condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas.

- **ETS. Edificación.**
 - 1.30 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para Protectores labiales.

- **ETS. Arquitectura.**
 - 1.31 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para FEA condicionada a que se envíe el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura.
 - 1.32 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para el Compás de oro condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura.
 - 1.33 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para el Welcome condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura.

Toda la documentación solicitada deberá enviarse antes del 10 de febrero de 2020.





2. Concesión del reparto extraordinario del importe final de sanciones (Anexo II).

2.1 Aprobación del reparto extraordinario (Anexo II) a la delegación de la ETSI. Industriales por un valor 1.663,37€.

2.2 Aprobación del reparto extraordinario (Anexo II) a la delegación de la ETSI. Minas y Energía por un valor de 552,34€.

2.3 Aprobación del reparto extraordinario (Anexo II) a la delegación de la ETSI. de Telecomunicación por un valor de 1.107,15€.

2.4 Pendiente de resolución la aprobación del reparto extraordinario (Anexo II) a la de delegación de la ETSI. Aeronáutica y del Espacio por un valor de 1.124,38€ a que se mande documentación adicional para su valoración.

3. Elección de María Macarena Morán Arranz como secretaria de la Comisión Económica de la Delegación de Alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid.

Para que conste a los efectos oportunos, se expide el presente certificado en Madrid, a 24 de enero de 2020.



María Macarena Morán Arranz

Secretaría de la Comisión Económica de la Delegación de Alumnos
de la Universidad Politécnica de Madrid





INFORME TESORERÍA (del 07-02-2020 al 26-02-2020)

- Se han iniciado los trámites para la expedición del certificado de persona jurídica, ya hemos recibido un certificado del ministerio donde consta que la asociación sigue activa (aunque los datos de la junta son los antiguos dado que el cambio tarda 3 meses, intentaremos usar dicho certificado en virtud de que el fedatario que figura en la junta es el actual delegado UPM). Sin este certificado no podemos entrar al registro electrónico a registrar documentos ni podemos realizar consultar o solicitar información tributaria de manera electrónica.
- Se recibió hace unas semanas un correo de Amazon Business indicando la puesta en marcha de un nuevo producto denominado Amazon Business Prime, en esencia es el mismo Amazon Prime que la compañía ya ofertaba para cuentas individuales, con la salvedad de que al unirlo al Business se pasa a poder beneficiarse del prime toda la organización.
- En la última reunión de la Comisión Económica se centro principalmente en la redacción y debate de los nuevos Criterios Generales de Tesorería 2020, destacar que se recibieron solo peticiones de propuestas a los mismos por parte de solo dos escuelas.
- Tal como se anunció en el informe de Desarrollo Tecnológico, se dieron de baja diversos servidores de 1&1, con el objetivo de aunar bajo un servidor, cloud, más potente, los servicios web ya existentes, compartimentando mediante la tecnología de dockers. Esta reestructuración supone un descenso económico en el abono de cuotas de servidor. Actualmente los servidores que hay vigentes son:
 - DA-UPM Main Server (Servidor Cloud VPS-F) Se ha aumentado la capacidad de memoria y de procesado al juntar todo lo que estaba antes separado.
 - DA-ETSISI (Servidor Cloud VPS-M)
 - DA-ETSITGC, no se ha podido dar de baja aún este servidor debido a que se contrato en Noviembre, teniendo una permanencia de 1 año, para no desaprovecharlo, se está planteando, desde Desarrollo Tecnológico diferentes usos.

A partir de ahora las cuotas mensuales, o transferencias periódicas, de aquellas delegaciones que han albergado sus servicios web en el servidor de DA-UPM serán anuladas y ya no tendrán que efectuar ningún abono (salvo el del mes de Enero).





- Se ha continuado recopilando toda la información para el cambio de apoderados de las cuentas corrientes de la Delegación de Alumnos UPM, así como el traspaso de poderes. La situación es la siguiente:

	Traspaso de Poderes	Certificado JD-Centro	Certificado Apoderamiento	Documento de Titularidad real
ETSAM	✓	✓	✓	✓
ETSEM	✓	✓	✓	✓
INEF	✓	✓	✓	✓
ETSIN	✓	MANTIENEN APODERADOS		
ETSIAE	✓	✓	✓	✓
ETSIAAB	✓	✓	✓	✓
ETSICCP	✓	✓	✓	✓
ETSIT	✓	✓	✓	✓
ETSIMFMN	✗	✗	✗	✗
ETSIDI	✗	✗	✗	✗
ETSIC	✓	✓	✓	✓
ETSIME	✓	✓	✓	✓
ETSII	✓	✓	✓	✓
ETSIST	✓	✓	✓	✓
ETSISI	✓	✓	✓	✓
ETSITGC	✓	✓	✓	✓
CSDMM	✓	✓	✓	✓
ETSIINF	✓	✓	✓	✓

Una vez recopilados los datos, se emite el acta por parte de DA-UPM y se envía a la asesoría Jurídica de Caja de Ingenieros para cotejar los datos (bastanteo), cuando nos den el Ok avisaremos a las delegaciones implicadas para que se pasen por la sucursal a firmar el cambio.

Recordar que el traspaso de poderes se actualizó respecto del curso pasado, se han observado ciertas cuestiones a corregir el año pasado, destacar que a nivel contable la mayoría de traspasos no reflejaban la realidad de las delegaciones, ya sea porque no se relleno correctamente o porque el delegado saliente no dejo las cuentas correctamente indicadas o cuadradas.

Destacar que a parte de las delegaciones que aún no han hecho el cambio, las delegaciones que si lo han hecho pero que no han ido a firmar aún, hasta que no se completa el proceso no se da por concluido el cambio.





- Como se ha indicado al principio del informe, principalmente hemos estado calculando y revisando la documentación contable de las delegaciones.

Se comenzaron revisando las facturas y justificantes de pago e ingreso del año 2019 de cara a las asignaciones presupuestarias del 2020. Destacar la cantidad de tickets justificados como gasto, así como la cantidad de facturas emitidas con datos erróneos.

El pasado 10 de Febrero se recibió la solicitud de bonificaciones así como las liquidaciones e inventario de los centros.

Destacar que hubo ciertas delegaciones que entregaron tarde la documentación, así mismo, otras no usaron el registro para enviar la documentación, según las directrices indicadas, es el medio oficial para esta documentación, junto con la entrega en moodle.

Así mismo, hubo delegaciones que aprobaron su liquidación fuera de plazo, lo que provoco retrasos en la realización de la liquidación consolidada. La situación final fue la siguiente

	LIQ_MOODLE	LIQ_REGISTRO	BON_MOODLE	BON_REGISTRO
ETSAM	✓	✓	✓	✓
ETSEM	✓	✓	✓	✓
INEF	✓ tarde + aprob. tarde	✓ tarde	✓	✓ tarde y sin anexos
ETSIN	✓	✓	✓	
ETSIAE	✓	✓	✓	✓
ETSIAAB	✓	✓	✓	✓
ETSICCP	✓	✓	✓	✓
ETSIT	✓	✓	✓	✓
ETSIMFMN	✓ tarde + aprob. tarde	✓ tarde	✓	✓ tarde y sin anexos
ETSIDI	✓	✓	✓	✓
ETSIC	✓	✓ tarde	✗	✗
ETSIME	✓	✓	✓	✓
ETSII	✓ tarde + aprob. tarde	✓ tarde	✓	✓
ETSIST	✓	✓ tarde	✓	✓





ETSISI	✓	✓	✓	✓
ETSITGC	✓	✓	✓	✓
CSDMM	✓	✓	✓	✓
ETSIINF	✓	✓	✓	✓

Finalmente se revisó toda la documentación entregada y se detecto falta de documentación en la mayoría, es por ello que dispondrán de un periodo de alegaciones para solventar dichos errores. Se enviarán cuando se acabe de revisar las bonificaciones y sanciones el informe borrador.

- Como se indicado en la convocatoria de la Junta, se ha realizado, la memoria de la liquidación consolidada de la asociación, así como la memoria contable donde se refleja toda la contabilidad de los centros de manera detallada. También se ha realizado el presupuesto de la Delegación de Alumnos UPM para el año 2020, que se someterá a su aprobación en la Junta del 26/02/2020.
- Una vez finalizado el periodo de asignaciones presupuestadas, marcado con la entrega del informe final y el envío de los presupuestos de las Delegaciones, se realizará otro de los objetivos de este año, que es la revisión de la Normativa Económica DA-UPM, la cual lleva casi 5 años vigente, para ello se abrirá a todo aquel que esté interesado para aportar su opinión.





- Reuniones de comisión Económica:
 - Composición :
 - Luis Plaza Alcolea (ETSIST)-Tesorero
 - Marcos Huete Campo (ETSISI)
 - María Macarena Morán Arranz (ETSIME)-Secretaria Comisión Económica
 - Daniel Martín Moreno (ETSIINF)
 - Sonia Navarrete Ocaña (ETSEM)
 - Jesús Sesé Enrique de Salamanca (ETSIAE) - Invitado
 - Reuniones:
 - Se mantuvo una reunión el 13 de Febrero, en ella se adoptaron los acuerdos que figuran en el certificado de acuerdos de dicha sesión (anexada a este informe). Principalmente fue una reunión para tratar los CGTs 2020, así como estudiar las detalles técnicos de las bonificaciones y sanciones.

Sanciones de hacienda:

No se espera recibir ninguna sanción de hacienda.

Impuestos de hacienda:

A día de hoy se han recibido los siguientes impuestos:

- Seguridad Social Enero 2020 (domiciliado en Febrero)

Fdo.: Luis Plaza Alcolea
Tesorero de la Delegación de Alumnos UPM





CERTIFICADO DE ACUERDOS

ACUERDOS ADOPTADOS por la COMISIÓN ECONÓMICA de la DELEGACIÓN DE ALUMNOS de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID.

En su sesión ORDINARIA del día 12 de febrero de 2020

D^a. María Macarena Morán Arranz, con Documento Nacional de Identidad 51139298-V, estudiante de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Minas y Energía, actuando como SECRETARIA de la COMISIÓN ECONÓMICA de la DELEGACIÓN DE ALUMNOS de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID.

CERTIFICA

Que, en la sesión ordinaria de la Comisión Económica de la Delegación de Alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid, celebrada el día 12 de febrero de 2020, se tomaron válidamente los siguientes acuerdos.

1. Aprobación del uso de los capítulos 12 y 16:
 - **ETSI. Sistemas Informáticas**
 - 1.1 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para Dimensión.
 - 1.2 Aprobación del uso del Capítulo 16 "Cooperación" para Dimensión.
2. Uso del capítulo 12 y 16 de 2019
 - **Fctad. de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte**
 - 2.1 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para la Gala INEFTO condicionada a que se envíe el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
 - **ETSI. de Telecomunicación**
 - 2.2 Aprobación del uso del Capítulo 16 "Cooperación" para el Encuentro Anual de Asociaciones condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación.
 - **ETSI. Navales.**
 - 2.3 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para Tarjeta regalo condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales.





- **ETSI. Montes, Forestal y del Medio Natural.**
 - 2.4 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para la Semana Forestal condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Montes, Forestal y del Medio Natural.
 - 2.5 Pendiente el uso del Capítulo 16 "Cooperación" para ayudas a asociaciones a que se mande la Memoria de Actividad, el Certificado de Acuerdos y las bases que se han seguido para repartir dichas ayudas.
- **ETSI. Industriales.**
 - 2.6 Aprobación del uso del Capítulo 12 "Actividades culturales y vida universitaria" para el Vector de oro condicionada a que se envíe la Memoria de la Actividad y el Certificado de Acuerdos de la Junta de Delegados de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales.

Para que conste a los efectos oportunos, se expide el presente certificado en Madrid, a 18 de febrero de 2020.



María Macarena Morán Arranz

Secretaría de la Comisión Económica de la Delegación de Alumnos
de la Universidad Politécnica de Madrid





INFORME TESORERÍA (del 27-02-2020 al 30-05-2020)

- Se continuaron los trámites de expedición del **certificado de persona jurídica**. Una vez recibido nota pública del ministerio del interior con la inscripción de la junta directiva ([ANEXO I](#)), nos encontramos con el problema de que el certificado fue emitido con la anterior junta directiva (con Alberto Garcés como presidente de la misma) debido a que debíamos esperar mínimo 3 meses desde la inscripción de la nueva junta para recibir un certificado expedido por el registro público del ministerio del interior.

Debido a la premura de la situación (ya que llevamos casi 2 años sin dicho certificado) intentamos ampararnos en que Jesús Sesé era secretario, por lo que ya tenían sus datos, todo ello se reforzó con un certificado emitido por la secretaria general de la UPM, donde constaba que había sido elegido presidente (en virtud de su condición de fedataria de una administración pública) ([ANEXO II](#)).

Una vez presentados los documentos en la Agencia Tributaria (órgano responsable de la certificación de la persona jurídica) nos indicaron que solo podían admitir un certificado de un registro público donde figurara que era presidente, es por ello que estamos a la espera de que nos contesten vía correo postal.

- En este periodo de cuarentena se han celebrado diversas **reuniones de la Comisión Económica**, al final de este informe pueden encontrarse los principales temas tratados ([ANEXOS III y IV](#)), los objetivos más importantes fueron la situación de crisis y estado de alarma con motivo del COVID-19 y sus consecuencias en la calendarización de la tesorería de los centros y por otro lado tratar de tener una puesta a punto sobre las líneas de trabajo de la comisión.
- Por increíble que parezca, a día de hoy, existen delegaciones que aun no han realizado el **cambio de apoderados**, así como el **traspaso de poderes**. La situación es la siguiente:

	Traspaso de Poderes	Certificado JD-Centro	Certificado Apoderamiento	Documento de Titularidad real
ETSIMFMN	✘	✘	✘	✘
ETSIDI	✘	✘	✓	✘





Una vez recopilados los datos, se emite el acta por parte de DA-UPM y se envía a la asesoría Jurídica de Caja de Ingenieros para cotejar los datos (bastanteo), cuando nos den el Ok avisaremos a las delegaciones implicadas para que se pasen por la sucursal a firmar el cambio.

Destacar que estas delegaciones que aún no han hecho el cambio no tienen acceso a la cuenta, ya que se procedió a cursar su baja a aquellas personas que no reunían ya los requisitos que se indican en el artículo 42 de la Normativa Económica.

Antes de la declaración del estado de alarma se quedaron en trámite varios cambios de apoderados, así como altas de tarjetas de crédito, se espera que cuando esta situación se normalice se puedan finalizar.

Se han mantenido **conversaciones con Caja de Ingenieros** en pleno estado de alarma sobre las medidas que iban a tomar, están estudiando realizar trámites (alta de usuarios, creación de servicios nuevos, etc) de manera no presencial.

- El 3 de Marzo se envió el **Informe Provisional de Bonificaciones** (o de Liquidación), junto con el informe se mando un how to de cómo resolver las posibles sanciones que tenían. Se envió tanto por registro, como por correo electrónico
- Siguiendo el **calendario contable**, en este periodo, se realizaron la entrega de las **alegaciones al informe de liquidación**, no obstante, nos encontramos que en pleno proceso de entrega, salto la declaración del estado de alarma, paralizando cualquier tipo de actividad, es por ello que a día de hoy el calendario contable está paralizado a la espera de que la situación se normalice.
- Desde la Comisión Económica, a raíz de la situación, se realizaron **tres resoluciones**, con números de registro RCE_2020-03_001, RCE_2020-03_002 y RCE_2020-04_003, adjuntos a este informe (**ANEXOS V, VI, VII**), donde se **ampliaban los plazos para la entrega de alegaciones**, se fueron realizando sendas ampliaciones conforme a las ampliaciones del estado de alarma, viendo que la situación iba a persistir un periodo de tiempo largo, se opto por hacer dos periodos de entrega de alegaciones.

En el primer periodo se entrego todo aquello que no hiciera falta solicitar con antelación ni que estuviera en físico en la delegación, y posteriormente, cuando se reabran los centros, se realizará un segundo periodo para entregar toda la documentación restante. Todo ello fue consultado y consensuado con los/as diferentes tesoreros/as de los centros, así como con la Comisión Económica.





También, se planteó la posibilidad de conceder **adelantos de la Dotación Ordinaria**, en previsión de que la situación podría prolongarse más de lo esperado.

Se instó a que las delegaciones **realizaran un presupuesto orientativo**, a pesar de que no pudieran aprobarlo, para que así tuvieran un mapa de los ingresos y gastos de este año y que en caso de reabrir antes de finalizar el periodo lectivo se pudieran aprobar rápidamente.

El pasado 21 de Abril se finalizó el plazo para el **envío de las alegaciones** (1ª Parte), destacar varias cuestiones:

- o La documentación que mas falta son las facturas rectificadas y las facturas que se encuentran físicamente en el despacho de las delegaciones (toda la parte de sanciones). Estamos estudiando que realizar al respecto.
- o La situación de documentación entregada (en la parte de bonificaciones) fue la siguiente (en **naranja** aparecen las delegaciones a las que les falta documentación debido a la situación):

	ALG_P1		ALG_P1		ALG_P1
ETSAM	✓	ETSIINF	✓	ETSEM	✓
ETSICCP	✓	FCCAFyD	✓	ETSIDI	✓
ETSII	✓	ETSITGC	✓	ETSIC	✗
ETSIME	✓	ETSIMFMN	✓	ETSIST	✓
ETSIN	✓	ETSIAE	✓	ETSISI	✓
ETSIT	✓	ETSIAAB	✓	CSDMM	✗

- o Se han recibido ciertas contestaciones en las solicitudes de las alegaciones fuera de tono y de lugar, cuestionando, coaccionando y criticando de una manera poco constructiva la labor y el criterio de la Comisión Económica, así como las de las personas que colaboraron en la revisión, se remitirá una carta a las delegaciones implicadas exponiendo los motivos por los cuales se han obtenido dichas cuantías.

Recordar que el criterio de evaluación a lo largo de los últimos 8 años ha sido similar (ser minuciosos en la solicitud inicial y posteriormente en alegaciones ser más laxos), tened en cuenta que también somos humanos y podemos tener errores, se han revisado más de 1.000 facturas, alrededor de 54 memorias contables, 18 Aplicaciones de Contabilidad (con sus correspondientes Libros Contables), sin contar las solicitudes de bonificaciones y su posterior emisión de informe provisional (unas 13-14 páginas, aproximadamente 270 en total).





Lo único que se pide es que antes de acusar se recuerde que una de las múltiples finalidades de este BORRADOR del informe de bonificaciones (o de liquidación) es ayudar a mejorar el día a día de las delegaciones para así evitar problemas en el futuro, con el objetivo de facilitar su labor, de todos modos mencionar que siempre se puede alegar.

- A día de hoy se ha **finalizado** de revisar casi todas las **alegaciones sobre las bonificaciones**, cabe recalcar que la mayoría de delegaciones a las que les faltaba por aportar documentación la han entregado y se ha subsanado.
- A raíz del estado de alarma, y en vista de que cada vez había más organismos de la UPM (asociaciones estudiantiles entre otras), involucrados en ayudar y aportar en esta situación tan precaria mediante la realización de pantallas protectoras, se decidió lanzar unas **ayudas para la compra de material** para la fabricación de los mismos, se realizó una convocatoria a nivel de toda la UPM, desde el 6 de Abril al 13 de Abril. Finalmente resultaron beneficiarias 3 asociaciones de la UPM, adjunto a este informe se encuentra tanto la convocatoria como la resolución de adjudicatarios ([ANEXOS VIII, IX](#)).
- Puesto que actualmente, debido a la situación, estamos paralizados a nivel de procedimientos, se ha empezado a trabajar en las principales líneas de trabajo de la tesorería de la Delegación UPM; dichas líneas de trabajo se detallan a continuación:
 - **Normativa Económica:** Tal como se indico en anteriores ocasiones, se realizó un comunicado con la intención de creación de un Grupo de Trabajo para ir analizando y proponiendo ideas y cambios a la normativa actual, también se explicó cómo iba a desarrollarse, adjunto a este informe se encuentra el comunicado ([ANEXO X](#)).

La composición actual del Grupo de Trabajo es:

- Luis Plaza Alcolea (ETSIST) - Tesorero UPM
- Jesús Sesé Enriquez de Salamanca (ETSIAE) – Delegado UPM
- Marcos Huete Campo (ETSISI)
- María Macarena Morán Arranz (ETSIME)-Secretaria Comisión Económica
- Daniel Martín Moreno (ETSIINF)
- Sonia Navarrete Ocaña (ETSEM)
- Javier Cardín Vijande (ETSAM)
- Marina Isabel Lequerica Martínez de Osaba (ETSAM)
- Jorge Mieres Márquez (ETSEM)





El pasado 26 de Abril de 2020 se tuvo una reunión inicial a través de Microsoft Teams, en ella se expuso la dinámica de trabajo y se empezaron a comentar y debatir los posibles cambios.

Como conclusión de la I reunión se emitió un resumen donde se encuentran los temas tratados y las propuestas planteadas, dicho documento se encuentra anexo a este informe ([ANEXO XI](#)), estas conclusiones están disponibles en el moodle de la JR (foro del GT_NE) para que si se desea realizar algún comentario o propuesta, se pueda hacer a través del mismo.

- **Manual del Buen Tesorero:** Se hizo una revisión de todo el trabajo hecho hasta el momento (reflejado en un tablero de trello), así como lo que ya había redactado, actualmente se encuentra paralizado debido a muchas de las cosas que se plantean incluir, dependen de nuevas líneas que estamos trabajando (como el cambio de la Normativa Económica, o la Aplicación de Gestión Económica nueva). La idea principal es que sea un manual que intente tener todo lo necesario y que sea una guía del día a día.
- **Aplicación de Gestión Económica:** En colaboración con la subdelegación de Desarrollo Tecnológico, se comenzó a finales de marzo con la planificación y desarrollo de una Aplicación de Gestión Económica, actualmente está bastante avanzada y ya cuenta con versiones estables. Es una herramienta que, bajo mi punto de vista, supone un hito a nivel económico, dado que a nivel de representación estudiantil no se ha hecho nada igual anteriormente. Sobre su implementación, la idea es comenzar, en un futuro, poco a poco con la migración del antiguo sistema al nuevo, para ello se han llevado a cabo las siguientes acciones:
 - Demostración y testeo de la aplicación por parte de la Comisión Económica.
 - Elaboración de un manual de uso donde se refleje paso a paso el funcionamiento de la misma. Adjunto a este informe se encuentra el manual de última versión ([ANEXO XII](#)).
 - Dos jornadas formativas donde se explicó a los/as tesoreros/as de los centros el uso de la misma (19/05/2020 y 23/05/2020), con un *feedback* bastante positivo.
 - Publicación de un video tutorial de uso de la misma (En proceso).





Actualmente estamos en conversaciones con Caja de Ingenieros para lograr la implementación de un visor de movimientos contables en la aplicación, donde se transfieran diariamente, de manera segura, los movimientos de cada cuenta corriente, sin necesidad de acceder a la banca online de Caja de Ingenieros.

- A raíz de la crisis sanitaria, se ha planteado cómo será la vuelta a las Delegaciones de los Centros, por ello se trabajará en un documento con una **pautas básicas de funcionamiento** que aseguren la seguridad de los representantes.

También, se está valorando la compra de productos para la prevención del COVID-19 en los diferentes despachos de las Delegaciones de los Centro, como por ejemplo **gel hidroalcohólico** y **mascarillas** (evitando que las Delegaciones de los Centros tengan que realizar el gasto por su cuenta), como medidas preventivas.

- Como consecuencia del estado de alarma, se ha comenzado a plantear **modificaciones en el Reglamento de Régimen Interior de DA-UPM** y el Reglamento de Régimen Interior tipo de Centro, una de la ideas es la posibilidad de celebración de sesiones de órganos colegiados de manera telemática. Hay que tener en cuenta que la modificación conllevaría una aprobación en Junta de Representantes, junto con su posterior paso por el gabinete de asesoría jurídica y finalmente su aprobación en Consejo de Gobierno UPM (artículo 127.2 de los Estatutos UPM).
- Dado que actualmente no se han celebrado sesiones de Junta de Representantes, no se ha podido dar conocimiento del **estado actual de las cuentas** de la Delegación UPM, para ello se adjunta a este informe el estado actual de la Aplicación de Contabilidad (**ANEXO XIII**), así mismo, se recuerda que en el moodle de la JR (en la sección de tesorería) se encuentra disponible la ejecución a tiempo real, la cual se va actualizando periódicamente.

Se ha ido emitiendo el *feedback* de cada entrega a lo largo de estos meses, además, este año se ha realizado de manera más exhaustiva. Como conclusión, se ha notado una mejoría respecto a otros años. Desde la entrega de Abril (1º Trimestre), puesto que no se han producido demasiados movimientos contables, a raíz del estado de alarma, no se ha emitido retroalimentación.





- También, se adjunta a este informe el **estado de las entregas mensuales** ([ANEXO XIV](#)) de las diferentes delegaciones de los centros, cabe destacar la mejoría que ha habido respecto a ejercicios anteriores.
- Se ha realizado una recopilación de las facturas, así como de las Aplicaciones de Contabilidad, correspondientes al **primer trimestre fiscal** (enero-marzo) para enviárselas a nuestra asesora fiscal y así, comenzar la declaración trimestral y demás impuestos. Aquellas delegaciones que falten por enviar documentación (facturas) de trimestres anteriores, deberán remitirlas lo antes posible.
- **Reuniones de comisión Económica:**
 - Composición :
 - Luis Plaza Alcolea (ETSIST) – Tesorero
 - Marcos Huete Campo (ETSISI)
 - María Macarena Morán Arranz (ETSIME) - Secretaria Comisión Económica
 - Daniel Martín Moreno (ETSIINF)
 - Sonia Navarrete Ocaña (ETSEM)
 - Jesús Sesé Enrique de Salamanca (ETSIAE) – Invitado
 - Reuniones:
 - Se mantuvo una reunión el 26 de Abril. Principalmente para ver el estado de las líneas de trabajo.
 - Se mantuvo una reunión el 15 de Mayo. Principalmente para enseñar y hacer una demostración de la Aplicación de Gestión Económica.
- **Otras reuniones:**
 - El 26 de Abril se tuvo la I reunión del Grupo de Trabajo de la Normativa Económica (GT_NE).
 - El 19 y 23 de Mayo se convocó a los/as Tesorero/as de los centros para presentarles y exponerles la nueva Aplicación de Gestión Económica
 - A lo largo de los meses de Marzo y Abril mantuve reuniones con varios de los Tesoreros de los centros que son más nuevos para tener una toma de contacto, ayudarles y resolverles posibles dudas y cuestiones.





Sanciones de hacienda:

No se espera recibir ninguna sanción de hacienda.

Impuestos de hacienda:

A día de hoy se han recibido los siguientes impuestos:

- Seguridad Social Febrero 2020 (domiciliado en Marzo)
- Seguridad Social Marzo 2020 (domiciliado en Abril)
- Seguridad Social Abril 2020 (domiciliado en Mayo)
- Impuesto de la Renta sobre las Personas Físicas 2020-1º Trimestre (domiciliado en Marzo)

Devoluciones de hacienda:

Debido a una errata a la hora de declarar el Impuesto de la Renta sobre las Personas Físicas del 2019 (se duplico una retención) se realizó un escrito de subsanación y la AEAT devolvió la parte proporcional.



Fdo.: Luis Plaza Alcolea
Tesorero de la Delegación de Alumnos UPM





INFORME TESORERÍA (del 30-05-2020 al 16-07-2020)

- Se están finalizando los trámites para la expedición del **certificado de persona jurídica**. Se ha recibido finalmente el certificado del registro público con la junta directiva actualizada ([ANEXO I](#)). Ya se ha solicitado la expedición del certificado a la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre, estamos a la espera de asistir a una de las delegaciones de la Agencia Tributaria, para poder realizar la verificación presencial (ya hemos solicitado la cita previa).

Se espera que con la emisión de este certificado se puedan realizar trámites y consultas en los diferentes registros y entidades de manera telemática, en nombre de la asociación.

- El 16 de Julio se va a realizar una reunión de la **Comisión Económica** para acabar de unificar criterios para evaluar las alegaciones y se espera poder mandar el informe de alegaciones lo antes posible.
- Por increíble que parezca, a día de hoy, existen delegaciones que aun no han realizado el **cambio de apoderados**, así como el **traspaso de poderes**. La situación es la siguiente:

	Traspaso de Poderes	Certificado JD-Centro	Certificado Apoderamiento	Documento de Titularidad real
ETSIMFMN	x	x	x	x
ETSIDI	x	x	✓	x

Una vez recopilados los datos, se emite el acta por parte de DA-UPM y se envía a la asesoría Jurídica de Caja de Ingenieros para cotejar los datos (bastanteo), cuando nos den el Ok avisaremos a las delegaciones implicadas para que se pasen por la sucursal a firmar el cambio.

Destacar que estas delegaciones que aún no han hecho el cambio no tienen acceso a la cuenta, ya que se procedió a cursar su baja a aquellas personas que no reunían ya los requisitos que se indican en el artículo 42 de la Normativa Económica.

Antes de la declaración del estado de alarma se quedaron en trámite varios cambios de apoderados, los cuales ya tiene el visto bueno por parte de Caja de Ingenieros para proceder a su firma.





Se siguen manteniendo **conversaciones con Caja de Ingenieros** sobre la posibilidad de realizar trámites de oficina de manera telemática mediante el uso de firma digital, aun siguen viendo la viabilidad y la forma de implementarlo.

- Pasado el estado de alarma, se estuvo planteando como reanudar el **calendario contable**, adaptando la situación a las diferentes delegaciones.
- El pasado 21 de Abril se finalizó el plazo para el **envío de las alegaciones** (1ª Parte), destacar varias cuestiones:
 - La documentación que mas falta son las facturas rectificadas y las facturas que se encuentran físicamente en el despacho de las delegaciones (toda la parte de sanciones). Estamos estudiando que realizar al respecto.
 - La situación de documentación entregada (en la parte de bonificaciones) fue la siguiente (en **naranja** aparecen las delegaciones a las que les falta documentación debido a la situación):

	ALG_P1		ALG_P1		ALG_P1
ETSAM	✓	ETSIINF	✓	ETSEM	✓
ETSICCP	✓	FCCAFyD	✓	ETSIDI	✓
ETSII	✓	ETSITGC	✓	ETSIC	✗
ETSIME	✓	ETSIMFMN	✓	ETSIST	✓
ETSIN	✓	ETSIAE	✓	ETSISI	✓
ETSIT	✓	ETSIAAB	✓	CSDMM	✗

- Se han recibido ciertas contestaciones en las solicitudes de las alegaciones fuera de tono y de lugar, cuestionando, coaccionando y criticando de una manera poco constructiva la labor y el criterio de la Comisión Económica, así como las de las personas que colaboraron en la revisión, se remitirá una carta a las delegaciones implicadas exponiendo los motivos por los cuales se han obtenido dichas cuantías.

Recordar que el criterio de evaluación a lo largo de los últimos 8 años ha sido similar (ser minuciosos en la solicitud inicial y posteriormente en alegaciones ser más laxos), tened en cuenta que también somos humanos y podemos tener errores, se han revisado más de 1.000 facturas, alrededor de 54 memorias contables, 18 Aplicaciones de Contabilidad (con sus correspondientes Libros Contables), sin contar las solicitudes de bonificaciones y su posterior emisión de informe provisional (unas 13-14 páginas, aproximadamente 270 en total).





Lo único que se pide es que antes de acusar se recuerde que una de las múltiples finalidades de este BORRADOR del informe de bonificaciones (o de liquidación) es ayudar a mejorar el día a día de las delegaciones para así evitar problemas en el futuro, con el objetivo de facilitar su labor, de todos modos mencionar que siempre se puede alegar.

- A día de hoy se ha **finalizado** de revisar casi todas las **alegaciones sobre las bonificaciones**, cabe recalcar que la mayoría de delegaciones a las que les faltaba por aportar documentación la han entregado y se ha subsanado.
- Se han empezado a reanudar las diferentes líneas de trabajo de la Tesorería:
 - **Normativa Económica:** Se plantea convocar una reunión del grupo la próxima semana, la idea es continuar trabajando donde se dejó y seguir la misma forma de comunicación, se recuerda que en el moodle de la JR está el foro del Grupo de Trabajo, con el resumen de la última reunión.

Si algún miembro desea aportar algún comentario o propuesta a las ideas ya planteadas, se puede realizar a través del foro.

La composición actual del Grupo de Trabajo es:

- Luis Plaza Alcolea (ETSIST) - Tesorero UPM
 - Jesús Sesé Enriquez de Salamanca (ETSIAE) – Delegado UPM
 - Marcos Huete Campo (ETSISI)
 - María Macarena Morán Arranz (ETSIME)-Secretaria Comisión Económica
 - Daniel Martín Moreno (ETSIINF)
 - Sonia Navarrete Ocaña (ETSEM)
 - Javier Cardín Vijande (ETSAM)
 - Marina Isabel Lequerica Martínez de Osaba (ETSAM)
 - Jorge Mieres Márquez (ETSEM)
- **Manual del Buen Tesorero:** Se plantea avanzar esta línea a lo largo del verano, con la idea de tener un manual cuando llegue el momento de hacer el cambio de equipos.
 - **Aplicación de Gestión Económica:** Se ha implementado la Aplicación de Contabilidad, la cual será presentada en esta Junta de Representantes, aún sigue en proceso la implementación de algún complemento para dotar de más funcionalidad al sistema.





Como se indico en el informe pasado, las acciones llevadas a cabo para explicar el funcionamiento de la misma fueron:

- Demostración y testeo de la aplicación por parte de la Comisión Económica.
- Elaboración de un manual de uso donde se refleje paso a paso el funcionamiento de la misma. Adjunto a este informe se encuentra el manual de última versión ([ANEXO II](#)).
- Elaboración de un manual de uso donde se refleje paso a paso el funcionamiento de la misma para la visión de asesoría fiscal. Adjunto a este informe se encuentra el manual de última versión ([ANEXO III](#)).
- Dos jornadas formativas donde se explicó a los/as tesoreros/as de los centros el uso de la misma (19/05/2020 y 23/05/2020), con un *feedback* bastante positivo.
- Publicación de un video tutorial de uso de la misma (En proceso).

Como se informó en el informe pasado, se han mantenido conversaciones con Caja de Ingenieros, para poder implementar un visor de las cuentas corrientes, adjunto a este informe se envía la propuesta de Caja de Ingenieros.

- A raíz de la crisis sanitaria, se ha planteado cómo será la vuelta a las Delegaciones de los Centros, por ello se trabajará en un documento con una **pautas básicas de funcionamiento** que aseguren la seguridad de los representantes.

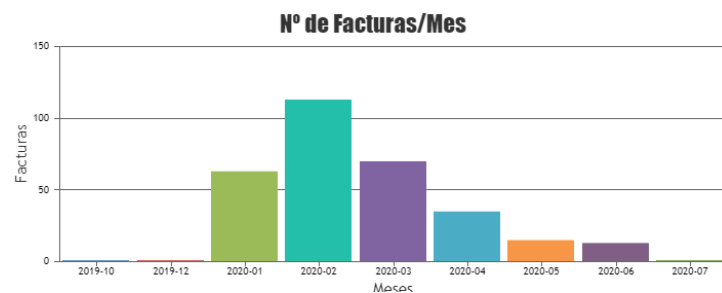
También, se está valorando la compra de productos para la prevención del COVID-19 en los diferentes despachos de las Delegaciones de los Centro, como por ejemplo **gel hidroalcohólico** y **mascarillas** (evitando que las Delegaciones de los Centros tengan que realizar el gasto por su cuenta), como medidas preventivas.

- Como viene siendo habitual en los informes de tesorería, se presenta un documento con el **estado contable de las cuentas** de la Delegación, a partir de la creación de la Aplicación de Gestión Económica, se podrá consultar en el portal de transparencia de la Delegación de Alumnos UPM.
- Se plantea trabajar durante estos días en la **actualización del portal de transparencia**, con el fin de integrar la transparencia de los centros, a través de la plataforma de Gestión Económica.





- Se ha procedido a dar de alta a la asociación en el **registro de entidades del Ayuntamiento de Madrid**, el principal fin es poder realizar peticiones y disfrutar de algunas ventajas que ofrecen los servicios del Ayuntamiento de Madrid (alquiler de elementos por ejemplo), esta alto no supone ningún coste ([ANEXO IV](#)).
- Se ha realizando una recopilación de las facturas, así como de las Aplicaciones de Contabilidad, correspondientes al **segundo trimestre fiscal** (abril-junio) para enviárselas a nuestra asesora fiscal y así, comenzar la declaración trimestral y demás impuestos. Destacar que esta vez la entrega se ha realizado a través de la plataforma de Gestión Económica, por eso la premura en la migración de los datos de los antiguos excels al nuevo sistema, el cierre mensual ha funcionado correctamente y el estado actual de facturación de la asociación es:



- Total de facturas del 2019: 2
 - 2019 -10:1
 - 2019 -12:1
- Total de facturas del 2019: 310
 - 2020 - 01: 63
 - 2020 - 02: 113
 - 2020 - 03: 70
 - 2020 - 04: 35
 - 2020 - 05: 15
 - 2020 - 06: 13
 - 2020 - 07: 2
 - 9999 - 99: 1 (sin factura aún)
- Aquellas delegaciones que falten por enviar documentación (facturas) de trimestres anteriores, deberán remitirlas lo antes posible.





- Reuniones de comisión Económica:
 - Composición :
 - Luis Plaza Alcolea (ETSIST) – Tesorero
 - Marcos Huete Campo (ETSISI)
 - María Macarena Morán Arranz (ETSIME) - Secretaria Comisión Económica
 - Daniel Martín Moreno (ETSIINF)
 - Sonia Navarrete Ocaña (ETSEM)
 - Jesús Sesé Enrique de Salamanca (ETSIAE) – Invitado
 - Reuniones:
 - Se plantea una reunión el próximo 16 de Julio.
- Otras reuniones:
 - A lo largo de este periodo (Junio y Julio) he mantenido reuniones telefónicas con la asesoría de cara a exponerles el nuevo sistema de gestión económica y también ver cuáles eran sus necesidades.

Sanciones de hacienda:

A día de hoy se han recibido 6 notificaciones de la Agencia Tributaria, dichas notificaciones, no se han podido recoger debido a que carecemos del certificado de persona jurídica, es por ello que estamos intentando conseguirlo lo antes posible.

Impuestos de hacienda:

A día de hoy se han recibido los siguientes impuestos:

- Seguridad Social Mayo 2020 (domiciliado en Junio)

Devoluciones de hacienda:

Se espera recibir una devolución de la AEAT, debido a un error a la hora de declarar el Impuesto de la Renta sobre las Personas Físicas del 2019.

Fdo.: Luis Plaza Alcolea
Tesorero de la Delegación de Alumnos UPM





INFORME TESORERÍA (del 17-07-2020 al 20-09-2020)

- Se ha emitido finalmente el **certificado de persona jurídica**, con este certificado se pueden realizar trámites con la administración pública y consultas en los diferentes registros y entidades de manera telemática, en nombre de la asociación, la validez de este certificado es de dos años.
- Estamos en trámites para darnos de alta en el **registro de asociaciones** del Ayuntamiento de Madrid, el darnos de alta no supone ningún coste y nos aporta beneficios de poder acceder como asociación a los servicios que ofrece el Ayuntamiento. Se hizo una solicitud, la cual se rechazó debido a que no se usó un certificado de persona jurídica en el momento del registro, se va a volver a enviar a la espera de que nos den el visto bueno.
- Por increíble que parezca, a día de hoy, existen delegaciones que aun no han realizado el **cambio de apoderados**, así como el **traspaso de poderes**. La situación es la siguiente:

	Traspaso de Poderes	Certificado JD-Centro	Certificado Apoderamiento	Documento de Titularidad real
ETSIMFMN	✘	✘	✘	✘
ETSIDI	✘	✘	✓	✘

Una vez recopilados los datos, se emite el acta por parte de DA-UPM y se envía a la asesoría Jurídica de Caja de Ingenieros para cotejar los datos (bastanteo), cuando nos den el Ok avisaremos a las delegaciones implicadas para que se pasen por la sucursal a firmar el cambio.

Destacar que estas delegaciones que aún no han hecho el cambio no tienen acceso a la cuenta, ya que se procedió a cursar su baja a aquellas personas que no reunían ya los requisitos que se indican en el artículo 42 de la Normativa Económica.

Antes de la declaración del estado de alarma se quedaron en trámite varios cambios de apoderados, los cuales ya tiene el visto bueno por parte de Caja de Ingenieros para proceder a su firma.





- El pasado 23 de Julio se enviaron los **informes de bonificación definitivos**, una vez entregado este informe se dieron dos opciones (se hizo un sondeo para ver que iba a hacer cada delegación):
 - **Realizar el presupuesto** de la Delegación aprobándolo y entregándolo, dando por entendido que se estaba conforme con la cuantía asignada y no se iba a alegar en el 2º periodo.

Solo hubo dos Delegaciones que realizaron y enviaron los presupuestos en este periodo, una vez revisados y validados se transfirieron sus dotaciones a sus cuentas corrientes:

- ETSI. Minas y Energía
 - ETS. Edificación de Madrid
- **Volver a realizar una alegación en el segundo periodo**, entregando la documentación oportuna. Este plazo fue del 17/07/2020 al 08/09/2020.

Indicar que no se recibió ninguna alegación y por consiguiente, los informes mandados el 23 de Julio quedan fijados como definitivos (por eso no se mando ningún informe el 14/09/2020). Se dispone hasta el 22/09/2020 para entregar los presupuestos aprobados, a través de la Aplicación de Gestión.

- El pasado 23 de Julio se envió a las delegaciones la relación de cantidades para optar al **Anexo I** durante el 1º periodo, pasado ese periodo, se recibieron 3 solicitudes:
 - ETSI. Agronómica, Alimentaria y de Sistemas.
 - ETSI. Minas y Energía.
 - ETSI. de Sistemas Informáticos.

Dichas solicitudes fueron evaluadas por la Comisión Económica de manera favorable.

Aquellas delegaciones que aún no han solicitado el Anexo I disponen de un 2º periodo que hay desde el 16/09/2020 al 26/09/2020.

- Se han continuado con las diferentes líneas de trabajo de la Tesorería:
 - **Normativa Económica**: En este periodo se realizaron 2 reuniones del Grupo de Trabajo. Los resúmenes de las reuniones con las conclusiones se encuentran disponibles [ANEXO I](#) al este informe.





En la última reunión (la cual su resumen aún no está disponible) se llegó hasta el Título V – Inventario, actualmente estamos viendo integrar el inventario en la Aplicación de Gestión Económica, por lo que estamos a la espera de los requisitos o necesidades.

La composición actual del Grupo de Trabajo es:

- Luis Plaza Alcolea (ETSIST) - Tesorero UPM
- Jesús Sesé Enriquez de Salamanca (ETSIAE) – Delegado UPM
- Marcos Huete Campo (ETSISI)
- María Macarena Morán Arranz (ETSIME)-Secretaria Comisión Económica
- Daniel Martín Moreno (ETSIINF)
- Sonia Navarrete Ocaña (ETSEM)
- Javier Cardín Vijande (ETSAM)
- Marina Isabel Lequerica Martínez de Osaba (ETSAM)
- Jorge Mieres Márquez (ETSEM)
- Yuba Raj González Parrilla (ETSISI)

Se recuerda que si algún miembro desea aportar algún comentario o propuesta a las ideas ya planteadas, se puede realizar a través del foro.

- **Aplicación de Gestión Económica:** Se ha continuado haciendo avances e implementando nuevas funciones, no se han notado demasiado debido a que han sido modificaciones internas a nivel consolidada y vistas para la asesoría. Las últimas de las modificaciones fueron orientadas a la creación de generadores de documentos (facturas, hojas de gasto, etc).

Se ha contratado finalmente con Caja de Ingenieros el servicio de envío de movimientos diarios, actualmente se está trabajando en integrarlo en la aplicación, paralelamente se está trabajando en la creación del libro de caudales.

Se ha implementado una extensión para poder incluirlo en el portal de transparencia.

Se ha actualizado el manual de uso, la idea es incluirlo, junto a la nueva normativa y el **manual del buen tesorero** y crear una especie de libro de ayuda.





- Se ha trabajado en la **vuelta a las delegaciones**, es por ello, que para volver de manera segura, se ha realizado una serie de pautas a nivel infográfico (**ANEXO II**), la idea es que coexistan con los diferentes protocolos que tengan los centros o las delegaciones.
- Se ha realizado una compra de material para la vuelta, dicha relación de material se encuentra Anexo al informe (**ANEXO III**), se ha comprado una cantidad estimada en base al tamaño del espacio de la delegación y al número de estudiantes.

Si alguna delegación se queda sin stock de material o le falta material, no dude en escribirme para mandarle más material.

- Como viene siendo habitual en los informes de tesorería, se presenta un documento con el **estado contable de las cuentas** de la Delegación, a partir de la creación de la Aplicación de Gestión Económica, dicho estado está disponible a tiempo real en el portal de transparencia (**ANEXO IV**).
- Durante este periodo de verano se ha trabajado en **actualizar el portal de transparencia** (<https://transparencia.daupm.es/>), con el fin de integrar la transparencia de los centros, a través de la plataforma de Gestión Económica. Actualmente se han realizado los siguientes cambios:
 - **Acuerdos adoptados;** En esta sección, debido a que no hay un sistema de acuerdos y convocatorias para tener todos los documentos juntos, se ha optado por enlazar a las diferentes secciones que disponen las delegaciones, se recomienda mantenerlo actualizado con regularidad:

Inicio Organización y estructura **Acuerdos adoptados** Información Económica

En esta sección encontrarás los diferentes acuerdos y convocatorias de reuniones de las diferentes delegaciones de centro que conforman la UPM.
(aún seguimos trabajando para acabar de tener toda la documentación disponible en este portal)

AIJ UPM TECNOLOGÍAS INDUSTRIALES **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**
TECNOLOGÍAS DE LA ARQUITECTURA E INGENIERÍA DE CAMINOS Y CIVIL TECNOLOGÍAS AGROFORESTALES Y MEDIOAMBIENTALES DEPORTE
DISEÑO Y MODA

DA-ETSIT
DELEGACIÓN DE ALUMNOS DE LA ETSI. TELECOMUNICACIÓN

dat

Acuerdos de Junta

Web: etsit.daupm.es
Email: dat@sscc.etsit.upm.es
Teléfono: 91 067 22 30

✉ 🔗 🐦 📷





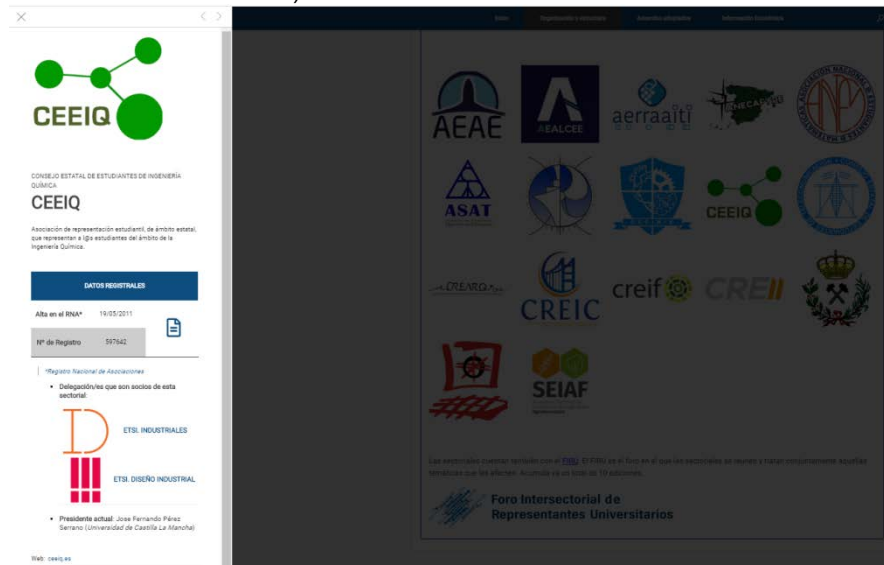
- **Información Económica;** En esta sección, se ha enlazado con la extensión configurada en la Aplicación de Gestión Económica, por un lado se ha detallado toda la parte de documentación (la cual aún tenemos pendiente subir), por otro lado, se presentan los diferentes registros de presupuestos y ejecuciones – liquidación:

- **Organización y estructura;** En esta sección, se ha reflejado lo anterior en lo relativo a los **centros**, a parte se ha incluido una sección de datos, con dirección del centro, número aproximado de estudiantes, área de conocimiento, etc.

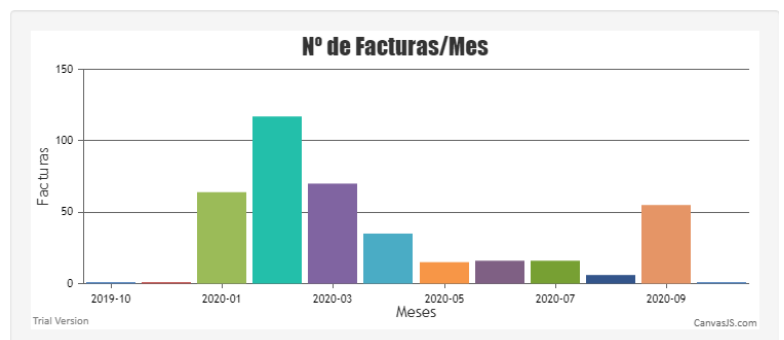
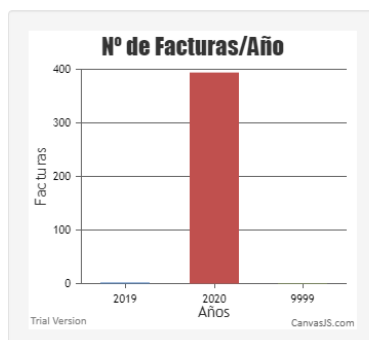




También se ha actualizado la parte de **sectoriales**, para darles más publicidad y presencia, añadiendo sus datos registrales, que delegaciones pertenecen a ella y su contacto (incluso algunas sectoriales sin actividad).



- Se va a realizar, como en anteriores ocasiones, una recopilación de las facturas, así como de las Aplicaciones de Contabilidad, correspondientes al **tercer trimestre fiscal** (julio-septiembre) para que nuestra asesora fiscal puede acceder y así, comenzar la declaración trimestral y demás impuestos. El estado actual de facturación de la asociación es:



- Total de facturas del 2019: 2
 - 2019 -10:1
 - 2019 -12:1





- Total de facturas del 2020: 394
 - 2020 - 01: 64 (+1)
 - 2020 - 02: 117 (+4)
 - 2020 - 03: 70
 - 2020 - 04: 35
 - 2020 - 05: 15
 - 2020 - 06: 16 (+3)
 - 2020 - 07: 16
 - 2020 - 08: 6
 - 2020 - 09: 55
 - 9999 - 99: 1 (sin factura aún)

- Aquellas delegaciones que falten por enviar documentación (facturas) de trimestres anteriores, deberán remitirlas lo antes posible.

- Se ha suscrito un contrato de TPV para que la Delegación de Alumnos de la ETSI. Civil pueda disponer de ella, se llevará a su aprobación en una futura Junta de Delegados UPM (junto a otros contratos y convenios).

- **Reuniones de comisión Económica:**
 - Composición :
 - Luis Plaza Alcolea (ETSIST) – Tesorero
 - Marcos Huete Campo (ETSISI)
 - María Macarena Morán Arranz (ETSIME) - Secretaria Comisión Económica
 - Daniel Martín Moreno (ETSIINF)
 - Sonia Navarrete Ocaña (ETSEM)
 - Jesús Sesé Enrique de Salamanca (ETSIAE) – Invitado

 - Reuniones:
 - Se mantuvo una reunión el 16 de Julio. Principalmente para acabar de revisar la documentación de alegaciones y poner en común algunos criterios.

- **Otras reuniones:**
 - Se mantuvieron dos reuniones del Grupo de Trabajo de la Normativa Económica el 31 de Julio ([ANEXO I](#)) y el 16 de Agosto, se fue estudiando los diferentes artículos de la Normativa Económica, llegando hasta el título V, dentro de poco se comenzará a redactar una primera versión - borrador.





- **Sanciones de hacienda:**

Finalmente, las notificaciones recibidas fueron consultadas mediante el uso del certificado de persona jurídica, ninguna notificación fue de sanción, fueron informativas, las cuales ya se avisaron.

- **Impuestos de hacienda:**

A día de hoy se han recibido los siguientes impuestos:

- Seguridad Social Junio 2020 (domiciliado en Julio).
- Seguridad Social Julio 2020 (domiciliado en Agosto).
- Impuesto de la Renta Sobre las Personas Físicas_2º Trimestre.

- **Devoluciones de hacienda:**

No se ha recibido ninguna devolución.

Fdo.: Luis Plaza Alcolea
Tesorero de la Delegación de Alumnos UPM





INFORME TESORERÍA (del 23-09-2020 al 05-10-2020)

- Estamos en trámites para darnos de alta en el **registro de asociaciones** del Ayuntamiento de Madrid, el darnos de alta no supone ningún coste y nos aporta beneficios de poder acceder como asociación a los servicios que ofrece el Ayuntamiento. Se hizo una solicitud, la cual se rechazó debido a que no se usó un certificado de persona jurídica en el momento del registro, se va a volver a enviar a la espera de que nos den el visto bueno.
- Por increíble que parezca, a día de hoy, existen delegaciones que aun no han realizado el **cambio de apoderados**, así como el **traspaso de poderes**. La situación es la siguiente:

	Traspaso de Poderes	Certificado JD-Centro	Certificado Apoderamiento	Documento de Titularidad real
ETSIMFMN	✓	✗	✗	✗
ETSIDI	✗	✗	✓	✗

Una vez recopilados los datos, se emite el acta por parte de DA-UPM y se envía a la asesoría Jurídica de Caja de Ingenieros para cotejar los datos (bastanteo), cuando nos den el Ok avisaremos a las delegaciones implicadas para que se pasen por la sucursal a firmar el cambio.

Destacar que estas delegaciones que aún no han hecho el cambio no tienen acceso a la cuenta, ya que se procedió a cursar su baja a aquellas personas que no reunían ya los requisitos que se indican en el artículo 42 de la Normativa Económica.

Se van a realizar nuevos cambios de apoderados con motivo de cambio de delegado/a de centro antes de finalizar la legislatura.

- El pasado 29 se realizaron las diferentes transferencias a los centros correspondientes a la **dotación ordinaria (ANEXO I)** del ejercicio 2020.
- Se acabó de evaluar las diferentes peticiones de Anexo I las cuales fueron favorables, a continuación se realizaron las diferentes transferencias a los centros correspondientes al **Anexo I (ANEXO II)** del ejercicio 2019.





- Una vez finalizado el Anexo I, se calculo el reparto del **Anexo II (ANEXO III)**, entre las delegaciones que pueden solicitarlo, desde el 6 de Octubre hasta el final del ejercicio económico se puede realizar dicha petición en base a un proyecto.
- Una vez recopilado todos los presupuestos de los centros, se ha procedido a la realización del **presupuesto consolidado**, el cual se lleva a su aprobación a la Junta de Representantes del 7 de Octubre.
- Se han continuado con las diferentes líneas de trabajo de la Tesorería:
 - **Normativa Económica:** Se prevé una reunión las próximas semanas para finalizar de revisar la normativa y tener una versión más estable de la misma.

La composición actual del Grupo de Trabajo es:

- Luis Plaza Alcolea (ETSIST) - Tesorero UPM
- Jesús Sesé Enriquez de Salamanca (ETSIAE) – Delegado UPM
- Marcos Huete Campo (ETSISI)
- María Macarena Morán Arranz (ETSIME)-Secretaria Comisión Económica
- Daniel Martín Moreno (ETSIINF)
- Sonia Navarrete Ocaña (ETSEM)
- Javier Cardín Vijande (ETSAM)
- Marina Isabel Lequerica Martínez de Osaba (ETSAM)
- Jorge Mieres Márquez (ETSEM)
- Yuba Raj González Parrilla (ETSISI)

Se recuerda que si algún miembro desea aportar algún comentario o propuesta a las ideas ya planteadas, se puede realizar a través del foro.

- Se realizó una compra de material para la vuelta a las delegaciones, se compró una cantidad estimada en base al tamaño del espacio de la delegación y al número de estudiantes.

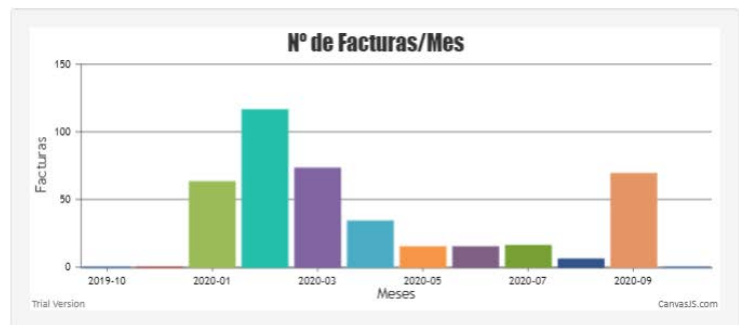
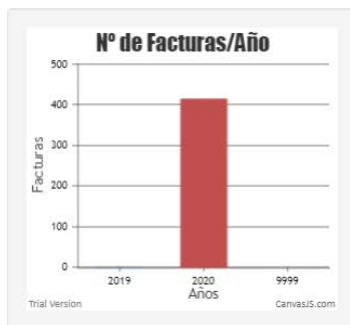
Se recuerda que si alguna delegación se queda sin stock de material o le falta material, no dude en escribirme para mandarle más material.

Así mismo, se realizaron una serie de **pautas (ANEXO IV)** o medidas para poder abrir la delegación, se pide que se sigan en la medida de lo posible.





- Como viene siendo habitual en los informes de tesorería, se presenta un documento con el **estado contable de las cuentas** de la Delegación, a partir de la creación de la Aplicación de Gestión Económica, dicho estado está disponible a tiempo real en el portal de transparencia ([ANEXO V](#)).
- Se ha procedido, al igual que en trimestres anteriores, al **cierre mensual y trimestral de la aplicación**. Se va a realizar, como en anteriores ocasiones, una revisión de las facturas, así como de las Aplicaciones de Contabilidad, correspondientes al **tercer trimestre fiscal** (julio-septiembre) para que la asesoría pueda acceder y visualizarlo y así, comenzar la declaración trimestral y demás impuestos. El estado actual de facturación de la asociación es:



- Total de facturas del 2019: 2
 - 2019 -10:1
 - 2019 -12:1
- Total de facturas del 2020: 416
 - 2020 - 01: 64
 - 2020 - 02: 117
 - 2020 - 03: 74 (+4)
 - 2020 - 04: 35
 - 2020 - 05: 16 (+1)
 - 2020 - 06: 16 (+3)
 - 2020 - 07: 16
 - 2020 - 08: 7 (+1)
 - 2020 - 09: 70 (+15)
 - 9999 - 99: 1 (sin factura aún)
- Aquellas delegaciones que falten por enviar documentación (facturas) de trimestres anteriores, deberán remitirlas lo antes posible.





- **Reuniones de comisión Económica:**

- Composición :

- Luis Plaza Alcolea (ETSIST) – Tesorero
- Marcos Huete Campo (ETSISI)
- María Macarena Morán Arranz (ETSIME) - Secretaria Comisión Económica
- Daniel Martín Moreno (ETSIINF)
- Sonia Navarrete Ocaña (ETSEM)
- Jesús Sesé Enrique de Salamanca (ETSIAE) – Invitado

- Reuniones:

- Se mantuvo una conversación el 29 de Septiembre. Principalmente para resolver los diferentes Anexos I recibidos en este 2º periodo, así como ver la propuesta de Anexo II.

- **Otras reuniones:**

- **Sanciones de hacienda:**

Se ha recibido una sanción de hacienda debido a que a la hora de declarar el Impuesto de la Renta sobre las Personas Físicas (Mod. 190) se dejó por declarar una factura de un trabajador autónomo.

- **Impuestos de hacienda:**

A día de hoy se han recibido los siguientes impuestos:

- Seguridad Social Agosto 2020 (domiciliado en Septiembre).

- **Devoluciones de hacienda:**

No se ha recibido ninguna devolución

Fdo.: Luis Plaza Alcolea
Tesorero de la Delegación de Alumnos UPM





INFORME TESORERÍA (del 6-10-2020 al 16-12-2020)

- Seguimos con los trámites para darnos de alta en el **registro de asociaciones** del Ayuntamiento de Madrid, el darnos de alta no supone ningún coste y nos aporta beneficios de poder acceder como asociación a los servicios que ofrece el Ayuntamiento.
- Al igual que otros años, con la elección de los nuevos delegados/as de centro, se ha comenzado a hacer el traspaso de poderes y el cambio de apoderados en las cuentas bancarias (a fecha del 15/12/2020).

	Traspaso de Poderes	Certificado JD-Centro	Certificado Apoderamiento	Documento de Titularidad real
ETSAM	x	x	x	x
ETSICCP	✓	✓	✓	✓
ETSIIInd	x	x	x	x
ETSIME	No se han realizado las elecciones aún			
ETSIN	No se han realizado las elecciones aún			
ETSIT	x	x	x	x
ETSIIInf		x	x	x
FCCAFyD	No se han realizado las elecciones aún			
ETSITGC	x	x	x	x
ETSIMFMN_19	✓	x	x	x
ETSIMFMN	x	x	x	x
ETSIAE	x	x	x	x
ETSIAAB	✓	✓	✓	✓
ETSEM	x	x	x	x
ETSIDI_19	x	x	x	x
ETSIDI	x	x	x	x
ETSIC	No se han realizado las elecciones aún			
ETSIST	x	x	x	x
ETSISI	No se han realizado las elecciones aún			
CSDMM	x	x	x	x





Una vez recopilados los datos, se emite el acta por parte de DA-UPM y se envía a la asesoría Jurídica de Caja de Ingenieros para cotejar los datos (bastanteo), cuando nos den el Ok avisaremos a las delegaciones implicadas para que se pasen por la sucursal a firmar el cambio.

Destacar que estas delegaciones que aún no han hecho el cambio no tienen acceso a la cuenta, ya que se procedió a cursar su baja a aquellas personas que no reunían ya los requisitos que se indican en el artículo 42 de la Normativa Económica.

- Al igual que otros años, con el acercamiento al fin del ejercicio económico, se han iniciado las modificaciones presupuestarias, tanto en la Delegación de Alumnos de los Centros, con en los diferentes centros, con el objetivo de ajustar todo el presupuesto a lo ejecutado, evitando así sanciones por desviaciones presupuestarias.
- Debido a la crisis sanitaria, se ha decidido modificar los Criterios Generales de Tesorería 2020, para no aplicar la sanción de la no ejecución del 50% del remanente + dotaciones.
Todo ello se debatió en la Comisión Económica y se elaboró una resolución, la cual va anexada a los CGTs 2020.
- Se han continuado con las diferentes líneas de trabajo de la Tesorería:

- **Normativa Económica:** Se ha estado trabajando en la redacción de la versión final del documento, nos hemos visto bloqueados debido a que se ha tenido que realizar un estudio del Plan General Contable, para intentar adaptar los capítulos que tenemos al sistema de subcuentas del Plan General Contable.

La idea es guardar una correlación entre los capítulos que se tienen a nivel interno de la Delegación y las subcuentas.

Toda esta propuesta se va a trasladar a la asesoría fiscal para evaluar si en encaje propuesto es el correcto.

Esta acción es importante, ya que de cara a fuera, la documentación contable está normalizada, siendo necesario el empleo de estas subcuentas en esos documentos. La relación que se propone es la siguiente:





Capítulo	Grupo	Subgrupo	Cuenta
01_Dotación Presupuestaria	1 (Financiación Básica)	13 (Subvenciones, Donaciones y Ajustes por Cambios de Valor)	130 (Subvenciones Oficiales de Capital)
	5 (Cuentas Financieras)	57 (Tesorería)	572 (Bancos e Instituciones de Crédito c/c Vista, euros) 570 (Caja, euros)
02_Donaciones	1 (Financiación Básica)	13 (Subvenciones, Donaciones y Ajustes por Cambios de Valor)	131 (Donaciones y Legados de Capital).
	7 (Ventas e Ingresos)	75 (Otros Ingresos de Gestión)	759 (Ingresos por Servicios Diversos)
03_Ingresos Propios	7 (Ventas e Ingresos)	70 (Ventas de Mercaderías, de Producción Propia, de Servicios, etc)	708 (Devoluciones de Ventas y Operaciones Similares)
	7 (Ventas e Ingresos)	70 (Ventas de Mercaderías, de Producción Propia, de Servicios, etc)	705 (Prestación de Servicios)
	7 (Ventas e Ingresos)	70 (Ventas de Mercaderías, de Producción Propia, de Servicios, etc)	701 (Venta de Productos Terminados)
04_Fianzas	1 (Financiación Básica)	18 (Pasivos por Fianzas y Garantías y Otros Conceptos a Largo Plazo)	180 (Fianzas Recibidas a Largo Plazo)
05_Remanente del Ejercicio Anterior	1 (Financiación Básica)	12 (Resultados Pendientes de Aplicación)	120 (Remanente)
06_Comunicacion	6 (Compras y Gastos)	62 (Servicios Exteriores)	621 (Arrendamientos y Cánones)
	6 (Compras y Gastos)	62 (Servicios Exteriores)	627 (Publicidad, Propaganda y Relaciones Públicas)
	2 (Inmovilizado)	20 (Inmovilizaciones Intangibles)	206 (Aplicaciones Informáticas)





Capítulo	Grupo	Subgrupo	Cuenta
07_Reprografía y Editorial	6 (Compras y Gastos)	62 (Servicios Exteriores)	627 (Publicidad, Propaganda y Relaciones Públicas)
	6 (Compras y Gastos)	62 (Servicios Exteriores)	629 (Otros Servicios)
08_Material Fugible	3 (Existencias)	32 (Otros Aprovevisionamientos)	328 (Material de Oficina)
	3 (Existencias)	35 (Productos Terminados)	350 (Productos Terminados)
09_Material Inventariable	2 (Inmovilizado)	21 (Inmovilizaciones Materiales)	216 (Mobiliario)
	2 (Inmovilizado)	21 (Inmovilizaciones Materiales)	217 (Equipos para Procesos de Información)
10_Reparaciones y Mantenimiento	6 (Compras y Gastos)	62 (Servicios Exteriores)	622 (Reparaciones y conservación)
11_Protocolo	6 (Compras y Gastos)	62 (Servicios Exteriores)	627 (Publicidad, Propaganda y Relaciones Públicas)
12_Representación Externa	6 (Compras y Gastos)	62 (Servicios Exteriores)	627 (Publicidad, Propaganda y Relaciones Públicas)
	6 (Compras y Gastos)	62 (Servicios Exteriores)	624 (Transportes)
13_Actividades Culturales y Vida Universitaria	6 (Compras y Gastos)	64 (Gastos de personal)	649 (Otros gastos sociales)
14_Ayudas	6 (Compras y Gastos)	65 (Ayudas Monetarias de la Entidad y Otros Gastos de Gestión)	650 (Ayudas monetarias individuales)
15_Personal y Contratación	6 (Compras y Gastos)	62 (Servicios Exteriores)	623 (Servicios de Profesionales Independientes)
	6 (Compras y Gastos)	64 (Gastos de Personal)	640 (Sueldos y Salarios)
	6 (Compras y Gastos)	64 (Gastos de Personal)	649 (Otros gastos sociales)





Capítulo	Grupo	Subgrupo	Cuenta	
16_Cooperación	6 (Compras y Gastos)	65 (Ayudas Monetarias de la Entidad y Otros Gastos de Gestión)	651 (Ayudas monetarias a entidades)	
17_Formación	6 (Compras y Gastos)	62 (Servicios Exteriores)	629 (Otros Servicios)	
	6 (Compras y Gastos)	62 (Servicios Exteriores)	649 (Otros gastos sociales)	
18_Gastos Administrativos y de Gestión	6 (Compras y Gastos)	62 (Servicios Exteriores)	626 (Servicios Bancarios y Similares)	
	4 (Acreedores y Deudores)	47 (Administraciones públicas)	475 (Hacienda Pública Acreedora por Conceptos Fiscales)	4751 (Hacienda Pública, Acreedora por Retenciones Practicadas)
	4 (Acreedores y Deudores)	47 (Administraciones públicas)	475 (Hacienda Pública Acreedora por Conceptos Fiscales)	4752 (Hacienda Pública, Acreedora por Impuesto Sobre Sociedades)
	4 (Acreedores y Deudores)	47 (Administraciones públicas)	477 (Hacienda Pública, IVA Repercutido)	
	4 (Acreedores y Deudores)	47 (Administraciones públicas)	476 (Organismos de la Seguridad Social, Acreedores)	
	6 (Compras y Gastos)	67 (Pérdidas procedentes de activos no corrientes y gastos excepcionales)	678 (Gastos Excepcionales)	
19_Devoluciones	1 (Financiación Básica)	18 (Pasivos por Fianzas y Garantías y Otros Conceptos a Largo Plazo)	180 (Fianzas Recibidas a Largo Plazo)	
20_Dotación y Traspasos	5 (Cuentas Financieras)	57 (Tesorería)	572 (Bancos e Instituciones de Crédito c/c Vista, euros)	
			570 (Caja, euros)	

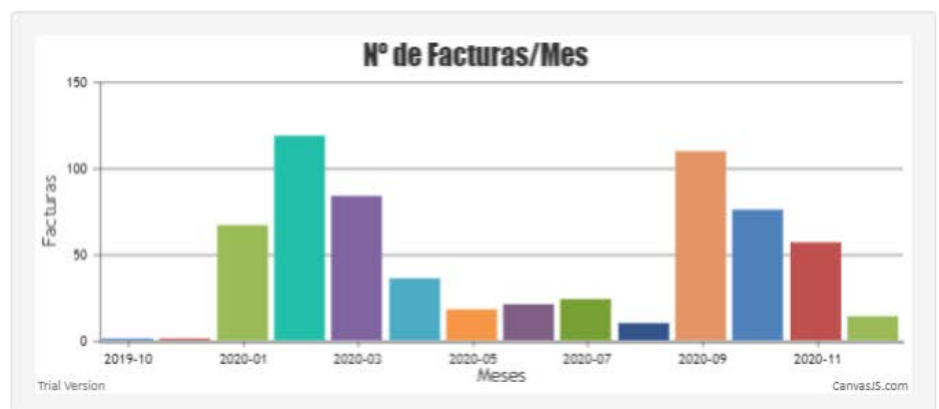
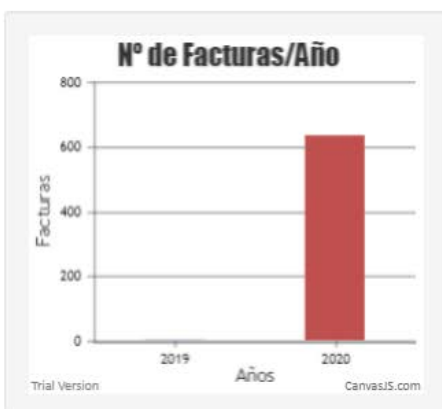




- **Manual del buen tesorero:** La intención es actualizar el que hay con la estructura planteada y añadirle un how to de la aplicación de caja de ingenieros y del manual (que al fin y al cabo son las herramientas donde se fundamenta la tesorería).
- **Aplicación de Gestión Económica:** Se ha estado trabajando en corregir algunos errores que surgieron a raíz de la migración (mover de un sitio a otro la plataforma).

Se ha estado trabajando en la estructura de los libros de cuentas electrónicos, la idea es que haya dos libros, en de caja, a rellenar por cada delegación, y el de cuenta corriente, el cual se hará automáticamente con la plataforma de Caja de Ingenieros.

- Sobre el portal de transparencia, indicar que se ha ampliado mas la documentación disponible, llegando a tener documentación del 2011 (aunque esa documentación no tiene efectos contables, sí que es interesante tenerla para ver la trayectoria económica de las delegaciones).
- Como viene siendo habitual en los informes de tesorería, se presenta un documento con el **estado contable de las cuentas** de la Delegación, a partir de la creación de la Aplicación de Gestión Económica, dicho estado está disponible a tiempo real en el portal de transparencia ([ANEXO I](#)).
- Se realizó el **tercer trimestre fiscal** (julio-septiembre) en el mes de Octubre, indicar que no hubo problemas en el cierre, también se realizó, como es habitual, el feedback de cada trimestre, la mayoría de los errores eran de movimientos de traspasos sin indicar, los cuales fueron solventados.
- El estado actual de facturación de la asociación es:





- Total de facturas del 2019: 2
 - 2019 -10:1
 - 2019 -12:1
 - Total de facturas del 2020: 636
 - 2020 - 01: 67 (+2)
 - 2020 - 02: 119 (+2)
 - 2020 - 03: 84 (+10)
 - 2020 - 04: 36 (+1)
 - 2020 - 05: 18 (+2)
 - 2020 - 06: 21 (+5)
 - 2020 - 07: 24 (+8)
 - 2020 - 08: 10 (+3)
 - 2020 - 09: 110 (+40)
 - 2020 - 10: 76
 - 2020 - 11: 57
 - 2020 - 12: 14
 - 9999 - 99: 0 (sin factura aún)
 - Aquellas delegaciones que falten por enviar documentación (facturas) de trimestres anteriores, deberán remitirlas lo antes posible, ya que el 31 de Diciembre se cierra la contabilidad para su revisar que esté y que la asesoría fiscal haga la declaración anual final.
 - Desde el pasado mes de Octubre, los centros tienen problemas para poder ordenar transferencias en las cuentas corrientes, debido a que, desde Caja de Ingenieros se ha modificado el sistema de apoderamiento. Recordar que los centros tienen un apoderamiento especial (ya que solo ven su cuenta).
- Mientras este problema se solventa, se recuerda que desde DA-UPM, podemos ordenar transferencias en las cuentas de los centros (ya que el apoderamiento es de empresa).
- Desde finales de Noviembre, se ha estado trabajando en la elaboración del censo de la Junta de Delegados y la Junta de Representantes. Así mismo, se ha añadido a todos los nuevos miembros en el moodle oficial de la Delegación, en las listas de correos y en la página web.





- Se plantea realizar una formación de tesorería, orientada a los nuevos tesoreros/as (estén o no ratificados), pero abierta los delegados y representantes que estén interesados, la intención es que sea el 22 o 23 de Diciembre, de manera telemática. La estructura de la formación es:
 - Breve presentación de la tesorería y su sistema, explicando las herramientas y medios que hay.
 - Demostración de la Aplicación de Gestión Económica.
 - Demostración de la Aplicación de Caja de Ingenieros.

- **Reuniones de comisión Económica:**
 - Composición :
 - Luis Plaza Alcolea (ETSIST) – Tesorero
 - Marcos Huete Campo (ETSISI)
 - María Macarena Morán Arranz (ETSIME) - Secretaria Comisión Económica
 - Daniel Martín Moreno (ETSIINF)
 - Sonia Navarrete Ocaña (ETSEM)
 - Jesús Sesé Enrique de Salamanca (ETSIAE) – Invitad
 - Reuniones:
 - Se han tenido conversaciones telemáticas para la aprobación de Anexos II y dotaciones extraordinarias.

- **Otras reuniones:**
 - Me reuniré el miércoles 16 con Caja de Ingenieros para poder solventar el problema de los apoderamientos.
 - El próximo jueves me reuniré con la Delegación del CSDMM para revisar y formarles en las nociones básicas de la Delegación.

- **Sanciones de hacienda:**

Se ha recibido una sanción de hacienda debido a que a la hora de declarar el Impuesto de la Renta sobre las Personas Físicas (Mod. 190) se declaró una factura de más (duplicando) de un trabajador autónomo. La sanción ha sido de 112,50 €.





- **Impuestos de hacienda:**

A día de hoy se han recibido los siguientes impuestos:

- Seguridad Social Septiembre 2020 (domiciliado en Octubre).
- IRPF 3T_ MOD 111 (Ordenado en Octubre).

- **Devoluciones de hacienda:**

No se ha recibido ninguna devolución.

Fdo.: Luis Plaza Alcolea
Tesorero de la Delegación de Alumnos UPM

