

6. Ingresos de actividades económicas complementarias y servicios internos

Las actividades docentes, de investigación y estudio constituyen el núcleo básico de la educación superior con el propósito de satisfacer necesidades de la sociedad en general, aunque las universidades, como entidades esencialmente prestacionales, también están facultadas para ofrecer servicios que complementan a la docencia e investigación¹²¹, tales como bibliotecas, deportes, etc., así como otros que, si bien no se vinculan con el servicio público universitario, permiten satisfacer necesidades de la comunidad universitaria (guarderías, comedores, cafeterías, etc.).

Pues bien, esta variedad de servicios complementarios generan ingresos susceptibles de incurrir en riesgos financieros, de crédito y de información para la universidad, si bien la identificación y análisis de los mismos requiere considerar el modelo organizativo adoptado por la institución universitaria, ya que éstas pueden adoptar diferentes mecanismos de gestión, reconducibles a tres genéricas modalidades:

- Actuando directamente a través de su propia organización.
- Interponiendo personificaciones dependientes con dominio perfecto, mayoritario o minoritario.
- Acordando con terceros la gestión de determinada actuación mediante convenios de colaboración.

La consideración no básica de estos servicios es lo que viene justificando su cesión externa de forma pacífica, bajo la presunción de que otras figuras y ordenamientos

¹²¹ El Tribunal Constitucional mediante la Sentencia 131/1996, de 11 de julio, resalta el carácter no básico de los servicios complementario, limitando la potestad del Estado manifestada en el Real Decreto 557/1991, de 12 de abril, sobre Creación y Reconocimiento de Universidades y Centros Privados, en el que se pormenorizaba con detalle la prestación de estos servicios, indicando el número de horas de utilización del servicio de biblioteca, sala de lecturas, etc. El Tribunal Constitucional entiende que esta potestad corresponde a las universidades y no al Estado, teniendo libertad para definir la estructura organizativa sobre la que asentar tales servicios.

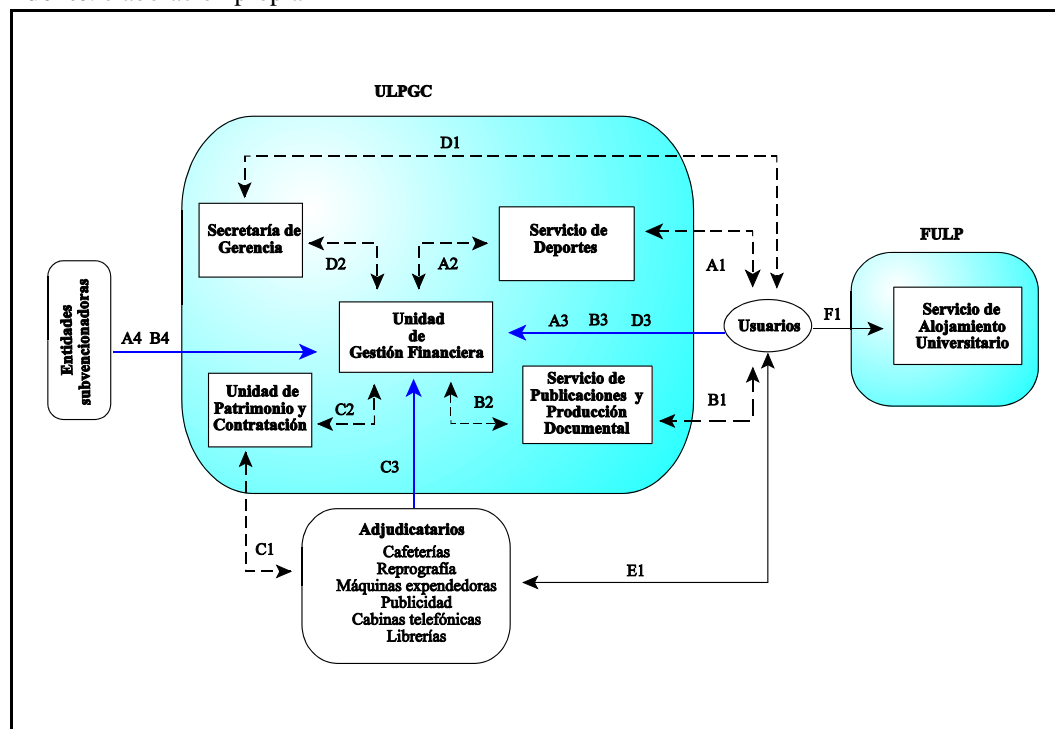
jurídicos pueden aportar una gestión más eficaz, al tiempo que su delimitación puede ofrecer una visión más clara de los costes incurridos y de las correlativas fuentes financieras. Además, en las universidades se ha producido un verdadero auge descentralizador y, en especial, en su versión privatizadora a través de la creación de personas jurídico-privadas con la finalidad de agilizar su gestión. Como afirma Saz Cordero (1998: 42) *“muchas universidades han descentralizado aquellos servicios que no constituyen su función primordial aunque colaboran a ella decisivamente como son, por ejemplo, los servicios de publicaciones, el centro de documentación, el servicio de cultura y deporte, los servicios sociales, etc.”*, pues existe una potestad casi ilimitada para crear entes institucionales de derecho público y privado que normalmente afecta a servicios instrumentales o de apoyo, aunque cada vez es más frecuente que se utilicen estas fórmulas para todas las actividades de las universidades, incluyendo las que puedan catalogarse como básicas, especialmente los contratos de investigación y los cursos de especialización profesional.

Si nos centramos en el caso de la ULPGC, el modelo organizativo adoptado obedece al esquema sintetizado en la figura 6, en virtud del cual se pueden realizar las siguientes agrupaciones:

- i) Servicios gestionados internamente y regidos por derecho privado: actividades deportivas y servicio de publicaciones.
- j) Servicios gestionados internamente y ofrecidos mediante licitación pública: cafeterías, reprografía, máquinas expendedoras, publicidad, cabinas telefónicas y librerías.
- k) Servicios gestionados internamente y ofrecidos sin licitación pública: arrendamientos de bienes inmuebles (aulas, salas de exposición, etc.) y muebles (alquiler de aparatos de laboratorio, medios audiovisuales, etc.).
- l) Servicios gestionados externamente mediante un convenio de colaboración con la FULP: servicio de alojamiento universitario.

Figura 6. Modelo organizativo de la ULPGC en referencia a los ingresos patrimoniales y procedentes de otras actividades económicas

Fuente: elaboración propia



Nota: las flechas con líneas discontinuas representan flujos de información-comunicación, mientras que las flechas con líneas continuas representan flujos económico-financieros.

De acuerdo al modelo organizativo plasmado en citada la figura, los usuarios se relacionan directamente con las estructuras organizativas establecidas por la ULPGC, aunque algunas de estas relaciones recaen fuera de la estructura administrativa de la universidad (E1 y F1). También se detecta que existen flujos de información-comunicación entre las unidades internas que tienen encomendada la gestión administrativa y/o provisión de los servicios y la Unidad de Gestión Financiera (A2, B2, C2, D2), correspondiendo a ésta captar los flujos financieros procedentes de los usuarios (A3, B3, D3) y adjudicatarios (C3). Finalmente, los flujos financieros entre los usuarios y el Servicio de Alojamiento Universitario son reconocidos exclusivamente por la FULP, en los términos establecidos en convenio de colaboración firmado con la ULPGC.

A continuación, analizamos los riesgos de la financiación de los servicios gestionados internamente (actividades deportivas, servicio de publicaciones, servicios ofrecidos mediante licitación pública, servicios ofrecidos sin licitación pública), mientras que los riesgos de la financiación del servicio de residencia serán abordados con el resto de las actividades gestionadas por convenios de colaboración en el epígrafe 7 del presente capítulo.

6.1. Riesgo financiero

El riesgo financiero asociado a estos ingresos depende, entre otros extremos, de la política de precios y de las directrices establecidas para la provisión efectiva de tales servicios. Centrándonos en el primer aspecto, las normativas estatal y autonómica sobre tasas y precios públicos señalan que la fijación o modificación de la cuantía de los precios públicos se establecerá, en general, a un nivel que cubra como mínimo los costes económicos del bien entregado, del servicio prestado o de la actividad realizada. No obstante, cuando existen razones sociales, benéficas o culturales que así lo aconsejen, la normativa admite que puedan fijarse precios públicos inferiores a los costes económicos, siempre y cuando se adopten con antelación las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio reducida. Por esta razón, la normativa viene exigiendo que toda propuesta de fijación o modificación de la cuantía de los precios públicos deba ir acompañada de una memoria económico-financiera que comprenda, al menos:

- Identificación y características del bien que se pretenda entregar, servicio que se pretenda prestar o actividad que se pretenda desarrollar y, en todo caso, la programación del gasto del órgano gestor del precio público y el beneficio o afectación que comporte para el sujeto obligado al pago del precio público.
- Estudio analítico de los costes directos o indirectos que se derivan de la entrega del bien, prestación de servicio o actividad.
- Fundamentación del precio público propuesto y nivel de cobertura financiera

de los costes correspondientes.

- Estudio global del sistema de costes y financiación de las demás actividades del órgano gestor de la actividad que da lugar al precio público.

De acuerdo a estos requerimientos, la contabilidad de costes constituye un referente necesario para la fijación de precios que, en el caso de las universidades, requiere iniciar un proceso de cálculo para cada servicio teniendo en cuenta las circunstancias que acompañan su provisión, fundamentalmente si se desea que los precios sean consecuentes con el principio de autosuficiencia y con la política social de la universidad. Como señala Solà (1995: 58), *“cualquier servicio de carácter complementario que presenta la Universidad y que sea sólo utilizado por una parte del colectivo al que se orienta, por lo limitado de su oferta, deberá tener las correspondientes cargas, que se aproximarán tanto más al coste real de mercado, cuando menos sea el % del colectivo que lo disfrute en relación con el número de demandantes posibles o reales”*.

En el caso de la ULPGC, la política de precios y directrices para la provisión de los servicios complementarios se concreta en los siguientes extremos:

a) Servicios deportivos

La ULPGC ofrece una variedad de servicios deportivos con diferentes requisitos para su provisión a los usuarios, tomando el mercado y la pertenencia a la comunidad universitaria como puntos de referencia en la política de precios (véase cuadro 33). A título ilustrativo, la realización de cursos para el fomento y perfeccionamiento de alguna modalidad deportiva sólo se puede desarrollar si existe una cobertura del 50% de las plazas ofertadas, estableciendo una tarifa de acuerdo a los precios de mercado con diferentes rebajas para los colectivos que conforman la comunidad universitaria. Esta política de precios es consecuente con la naturaleza mixta de estos servicios, ya que, por lo general, presentan un consumo rival e individual con precios

que discriminan la demanda, al tiempo que son favorecidos con descuentos por razones de fomento de la actividad deportiva en el seno de la comunidad universitaria.

b) Publicaciones y producción documental

La venta de publicaciones a través del Servicios de Publicaciones de las Universidades constituye un claro ejemplo de ingreso privado en el que rige con mayor rigor el principio de autosuficiencia, habida cuenta de que existe un consumo rival y una oferta limitada. En el marco de la ULPGC, los precios de las publicaciones son fijados multiplicando por tres los costes directos incurridos, por lo que presumiblemente los costes indirectos derivados de la prestación de estos servicios puedan estar cubiertos (véase cuadro 34).

c) Concesiones administrativas

El canon establecido para los contratistas de servicios auxiliares de la universidad (cafeterías, máquinas de venta automática, reprografía, publicidad, cabinas telefónicas, librerías) se determina atendiendo a las pautas que rigen la utilización privativa del dominio público mediante licitación pública. A este respecto, la ULPGC fija los precios a nivel institucional considerando diversos criterios como las característica del dominio público -metros cuadrados-, la utilidad derivada de la prestación a través de la demanda esperada -número de alumnos y profesores de una facultad-, precios de mercado en actividades similares, etc.

La responsabilidad de los licitadores sobre el mantenimiento del dominio público y la cobertura financiera que asumen sobre todos los costes, incluyendo los que repercuten en el presupuesto de la universidad (consumo de electricidad, agua, etc.), reducen las posibilidades de incurrir en riesgo financiero.

d) Arrendamientos de instalaciones universitarias

Los presupuestos de la ULPGC incluyen un detalle sobre los precios de alquiler de las diferentes instalaciones (aulas, salas de grado, paraninfo, etc.) tomando para su determinación el valor de mercado.

Como conclusión, la universidad puede establecer un precio superior, igual e inferior al coste del servicio dependiendo de la naturaleza del mismo-bien público *versus* bien privado-, lo que conlleva generar beneficios, lograr la autosuficiencia o fomentar una actividad. Si la universidad tiene como propósito mejorar su capacidad de financiación es palpable que precisa conocer los costes de sus servicios complementarios y adecuar los precios a las características de cada uno de ellos. Lógicamente, la carencia de esta información impide determinar si la política universitaria en materia de precios es adecuada y, por tanto, existe una limitación a la hora de valorar el riesgo financiero de esta fuente de financiera.

Cuadro 33. Gestión de los ingresos del Servicio de Deportes de la ULPGC

Fuente: elaboración propia

| Ingresos | Características del servicio | Requisitos para la realización del servicio | Diferenciación de usuarios y formación de precio | Gestión y provisión del servicio |
|---|---|--|---|---|
| Alquiler de instalaciones | Aprovechamiento de las instalaciones deportivas | Hasta el límite de ocupación | La diferenciación de los usuarios se realiza atendiendo al criterio de pertenencia a la Comunidad Universitaria, denominados usuarios internos o externos según pertenezcan o no a la misma | Gestión directa a través del Servicio de Deportes |
| Realización de cursos y otras actividades | Cursos deportivos que, con una duración continua o puntual, se dirigen a fomentar y perfeccionar modalidades deportivas | Se exige una cobertura del 50% de las plazas ofertadas | Para la fijación de precios de los distintos servicios se acude al criterio de precio de mercado, si bien los usuarios internos satisfacen un precio inferior o similar | |
| Escuelas deportivas | Sirven para fomentar la práctica deportiva en la Comunidad Universitaria y se ofrecen con una duración determinada | | Así mismo, aquellos miembros de la Comunidad Universitaria que demandan con frecuencia los servicios deportivos pueden obtener una bonificación en la tarifa mediante el uso de la denominada Tarjeta Sport | |
| Actividades en la naturaleza contratada | Se ofrece como un servicio complementario que pretende integrar la actividad deportiva con actividades en la naturaleza | Se fija un límite mínimo de personas para cada actividad de la naturaleza ofertada | | La provisión del servicio es contratada por procedimiento negociado sin publicidad El Servicio de Deporte asume la supervisión de la actividad desarrollada y gestiona las reservas de plazas y cobro de tarifas |

Cuadro 34. Gestión de los ingresos del Servicio de Publicaciones de la ULPGC

Fuente: elaboración propia

| Ingresos | Características del servicio | Requisitos para la realización del servicio | Diferenciación de usuarios y formación de precio | Gestión y provisión del servicio |
|---|---|---|---|--|
| Publicaciones propias | Promoción de trabajos desarrollados por personal de la Universidad, incluyendo la publicación de la tesis | Las obras a publicar son seleccionadas por un Comité de Edición compuesto por el Vicerrector de Investigación y miembros de la Junta de Gobierno. Entre otros criterios de selección, el Comité selecciona preferentemente aquellas obras en la que exista cofinanciación considerando las limitaciones presupuestarias | <p>Existe una diferenciación de usuarios atendiendo a la forma de pago. Así, existe ventas directas en la que el usuario final recibe un descuento del 10% sobre el precio final y a través de distribuidores que se le aplica un descuento del 50%</p> <p>Los precios se definen, por lo general, multiplicando por tres el coste total de la publicación, incorporando los siguientes elementos: Coste editorial + coste del transportes + coste de la distribución</p> | Gestión directa a través del Servicio de Publicaciones y Producción Documental |
| Publicaciones asociadas con editoriales | Promoción de trabajos desarrollados por la Universidad a través contratos con editoriales | | Se fija un porcentaje sobre las ventas logradas | |

6.2. Riesgo de crédito

Los ingresos de derecho privado surgen de un encuentro entre voluntades en posición de igualdad, careciendo la universidad de las prerrogativas que caracterizan las relaciones de derecho público e, ineludiblemente, los posibles conflictos deberán ser resueltos en los tribunales civiles.

El cobro de los servicios que se rigen por derecho privado -servicio de publicaciones y actividades deportivas- se produce con anterioridad a la prestación del servicio, por lo que el riesgo de crédito es nulo. Tampoco tiene incidencia este tipo de riesgo en el arrendamiento de instalaciones porque la prestación del servicio requiere la satisfacción previa de la tarifa establecida, aunque puede producirse la devolución de las cantidades satisfechas por los usuarios en el supuesto de que el curso o la actividad deportiva no se realice.

No ocurre lo mismo con los ingresos de derecho público por utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público-cafeterías, librerías, reprografía, máquinas de venta automática, publicidad, cabinas telefónicas, etc.- en el que las cláusulas contractuales establecidas en el pliego de condiciones viene estipulando plazos fraccionados del precio público, aunque también es cierto que las posibles insolvencias están cubiertas con las fianzas depositadas por los adjudicatarios de las respectivas concesiones administrativas.

6.3. Riesgo en la fiabilidad de la información

Nos interesa destacar el contenido del Documento 2 de principios contables públicos, por lo que respecta al reconocimiento de los derechos a cobrar presupuestarios, pudiendo destacar dos bloques de ingresos:

a) Ingresos en régimen de derecho privado derivados por la prestación de

servicios

De acuerdo al párrafo 17 del Documento 2 de principios contables públicos, “[l]os derechos de cobro derivados de ingresos de servicios o servicios de bienes patrimoniales, efectuadas en régimen de Derecho privado habrán de reconocerse cuando se produzca la efectiva prestación del servicio” y, según el párrafo 45, “[l]os ingresos que generan derechos a cobrar presupuestariamente han de reconocerse simultáneamente al registro de los derechos que originan”. Por tanto, reconocimiento e imputación al ejercicio de estos ingresos ha de efectuarse de acuerdo con el principio de principio de devengo, es decir, de acuerdo a la corriente real de los servicios prestados y no en el momento en el que se produzca la corriente monetaria derivada de tales servicios. Quiere decir ello que habrá de practicarse los oportunos ajustes por periodificación respecto a aquellos ingresos contabilizados en el ejercicio cuya proyección económica sobre el patrimonio neto de la entidad se corresponda con otro ejercicio.

Para el registro de estos ingresos bajo el principio de devengo, el Documento 2 de principios contables públicos exige que puedan ser medido con fidelidad, hecho que generalmente si acontece en el caso que nos ocupa, habida cuenta que tales ingresos se corresponden con la contraprestación convenida entre los sujetos de la relación contractual. Así, la prestación del servicio de publicaciones acontece prácticamente de forma simultánea a la recepción del cobro, por lo que el principio de devengo viene coincidir con el principio de caja. Por su parte, la ULPGC recibe por anticipado el precio de las actividades deportivas (cursos y actividades externas) que, al cierre del ejercicio, pueden ser periodificados en el supuesto de que su prestación efectiva se proyecte en el siguiente ejercicio presupuestario.

b) Ingresos en régimen de derecho público

Los derechos de cobro derivados de la prestación de servicios efectuados en régimen de derecho público habrán de reconocerse, como señala el párrafo 11 del Documento 2 de principios contables públicos cuando se esté en condiciones de ser registrado contablemente, esto es, cuando se efectúen los correspondientes actos liquidatorios que los cuantifiquen.

A continuación, procederemos a valorar mediante una serie de flujogramas, los puntos críticos que pueden incidir sobre la fiabilidad del registro contable de tales ingresos, destacando los siguientes aspectos:

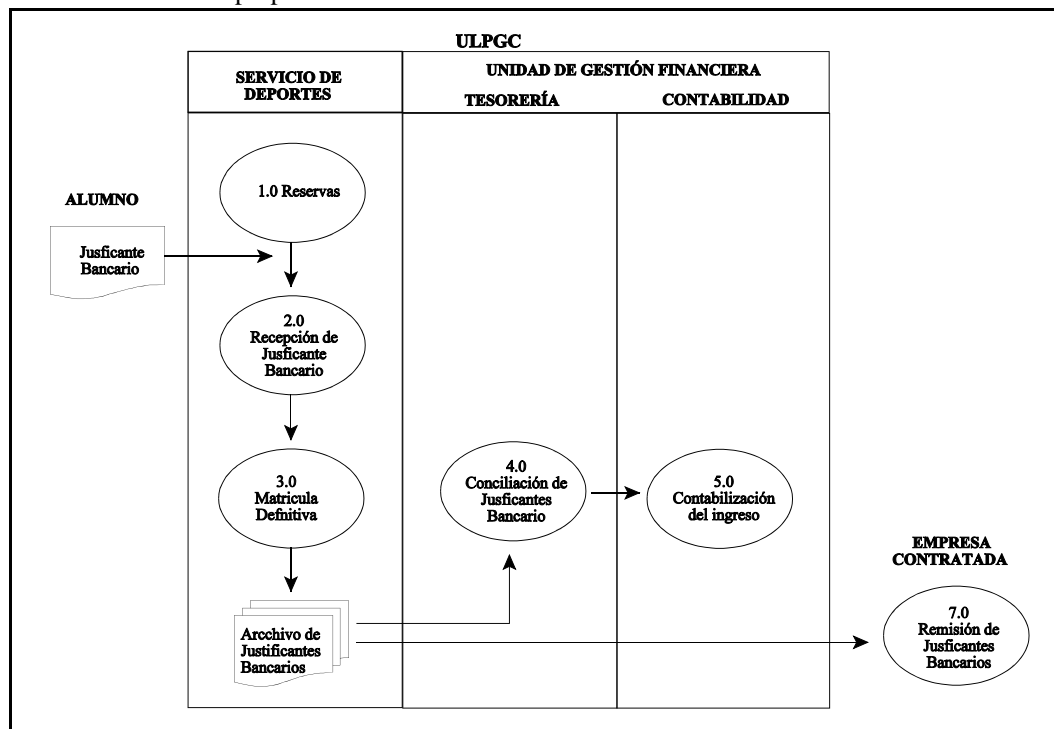
a) Servicios de deportes:

La utilización del justificante bancario como medio que acredita la satisfacción de las matriculas facilita su conciliación y registro contable, dependiendo la fidelidad del registro contable de la correcta y oportuna clasificación de los justificantes para cada grupo de servicios deportivos, pues la ULPGC utiliza una cuenta para cada grupo de servicios deportivos (ingresos de instalaciones deportivas, ingresos de realización de cursos e ingresos de escuelas deportivas).

Es importante destacar que el Servicio de Deportes también asume el proceso de reserva de las actividades contratadas con empresas externas, por lo que se corre el riesgo de introducir en el sistema contable ingresos que no corresponden a la ULPGC. En este sentido, resalta la función de la Sección de Tesorería como mecanismo de autocontrol, ya que al conciliar los justificantes bancarios evalúa la actuación del Servicio de Deportes y aporta seguridad a las funciones desarrolladas por la Sección de Contabilidad. La gestión administrativa-contable de los servicios deportivos de la ULPGC queda descrita tal y como se observa en la figura 7.

Figura 7. Flujograma de la gestión administrativa-contable de los servicios deportivos de la ULPGC

Fuente: elaboración propia



Actividad 1.0. El usuario interesado en alguna de las ofertas realiza la reserva en el servicio, acreditando su pertenencia o no a la comunidad universitaria.

Actividades 2.0 y 3.0. Para la formalización de la matrícula es necesario que el usuario ingrese en la cuenta bancaria de la ULPGC el importe de las actividades a realizar, o bien en la cuenta de la empresa (caso de actividades en la naturaleza contratadas), de acuerdo a las tarifas que le sean de aplicación. Una vez que se acredita el ingreso se procede a confirmar la matrícula definitiva al alumno.

Actividad 4.0. Los justificantes bancarios de los ingresos son clasificados por actividad y son remitidos mensualmente a Tesorería, al objeto de proceder a su conciliación con los apuntes recogidos en la correspondiente cuenta bancaria.

Actividad 5.0. Una vez constatada la información en Tesorería se remite a Contabilidad para su contabilización.

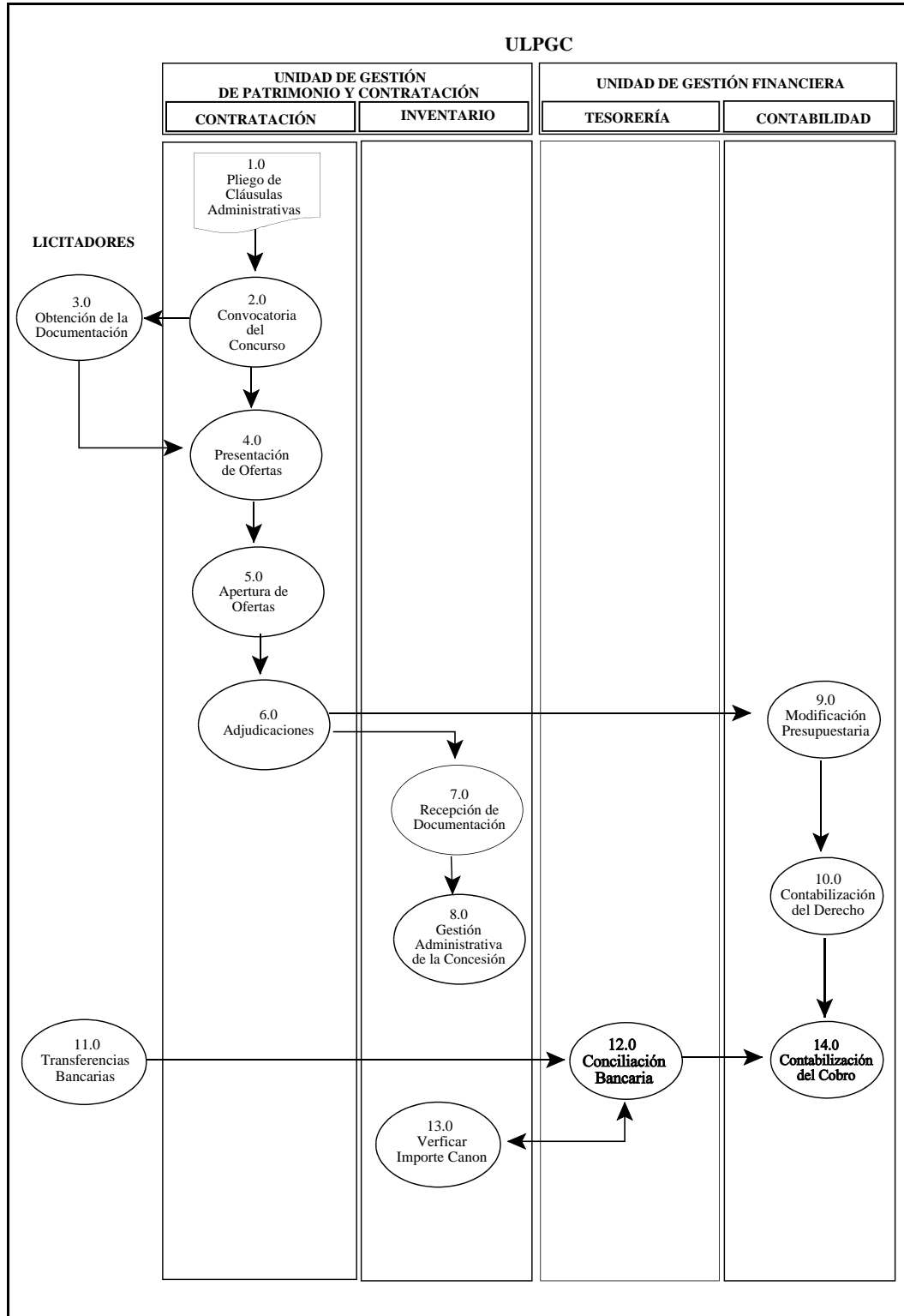
Actividad 6.0. El Servicio de Deportes asume el proceso de reserva y recibe los justificantes bancarios de las actividades en la naturaleza contratadas que, posteriormente, son remitidos a la empresa contratada.

b) Concesiones administrativas

La fiabilidad de la información de los ingresos por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público de la ULPGC depende de la correcta comunicación entre la Unidad de Contratación y Patrimonio con la Unidad de Gestión Financiera. Como se observa en el flujograma 8., a la Unidad de Gestión Financiera le corresponde llevar un seguimiento contable de cada concesión administrativa de acuerdo a la información facilitada por la Unidad de Gestión de Contratación, concretamente a través de la Sección de Inventario a quien corresponde la gestión administrativa de la concesión. Adquiere interés la coordinación entre las Unidades de Tesorería e Inventario al objeto de verificar si los cobros recibidos se corresponden con el canon establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas. Así mismo, corresponde a Contabilidad velar porque los ingresos económicos queden correctamente periodificados, con independencia de que los ingresos presupuestarios deban contabilizarse en los correspondientes actos de liquidación.

Figura 8. Flujograma de la gestión de las Concesiones Administrativas en la ULPGC

Fuente: elaboración propia



Actividad 1.0. El órgano administrativo competente, asesorado por el Servicio Jurídico de la ULPGC, elabora el Pliego de Cláusulas Administrativas, estableciendo el objeto del contrato, el plazo de ejecución, la tramitación, procedimiento y forma de adjudicación, etc...

Actividad 2.0. La Unidad de Gestión de Patrimonio y Contratación tramita el expediente por el que convoca el concurso público.

Actividad 3.0. Los potenciales licitadores obtienen documentación e información en la Unidad de Gestión de Patrimonio y Contratación.

Actividad 4.0. Los potenciales licitadores presentan las ofertas o solicitudes de participación y de muestras en el Registro General (Servicios Administrativos) adjunto a la documentación obligatoria que, posteriormente, son remitidos a la Unidad de Gestión de Patrimonio y Contratación.

Actividad 5.0. Examen de la documentación y apertura de proposiciones económicas, considerando variables como los precios, calidad del servicio, canon, precios de los productos optativos, experiencia previa en la institución, etc.

Actividad 6.0. Se informa sobre el resultado del concurso

Actividad 7.0 y 8.0. Se remite la documentación e información necesaria a la Sección de Inventario para que proceda a gestionar las condiciones de explotación de la concesión.

Actividad 9.0. En el supuesto de no haber sido prevista en el presupuesto inicial, Contabilidad procede a realizar la oportuna modificación presupuestaria, por una cuantía igual al número de cuotas que van ser objeto de liquidación en el presupuesto corriente. Así mismo, contabiliza extrapresupuestariamente las fianzas depositadas por los adjudicatarios.

Actividad 10.0. En el momento de emitir los correspondientes actos liquidatorios, Contabilidad ha de reconocer los derechos de cobro, con independencia de que se haya producido el cobro y sin perjuicio de la periodificación del ingreso en el supuesto que la corriente real se proyecte en dos ejercicios presupuestarios.

Actividad 11.0. Los cobros por concesiones administrativas se materializan mediante transferencia bancaria cargándose el canon trimestralmente en la cuenta General de la ULPGC. Existen tres copias justificantes del ingreso, remitidas a Tesorería, Servicio de Inventario y Administrador del edificio.

Actividad 12.0, 13.0 y 14.0. Tesorería concilia el ingreso con el impreso justificativo y el extracto de los movimientos bancarios, remitiendo documentación a Contabilidad para que proceda a su contabilización, así como a Sección de Inventario para verificar la transferencia recibida con el importe del canon establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas

c) Servicio de Publicaciones

La fidelidad de la información contable vinculada con la venta de publicaciones va a depender de la eficaz comunicación entre el Servicio de Publicaciones y la Unidad de Gestión Financiera, en todas y cada una de las modalidades de comercialización existentes en la ULPGC. Los flujogramas 9, 10 y 11 constatan nuevamente como la Unidad de Tesorería ejerce de mecanismo de autocontrol para una correcta contabilización de estos ingresos.

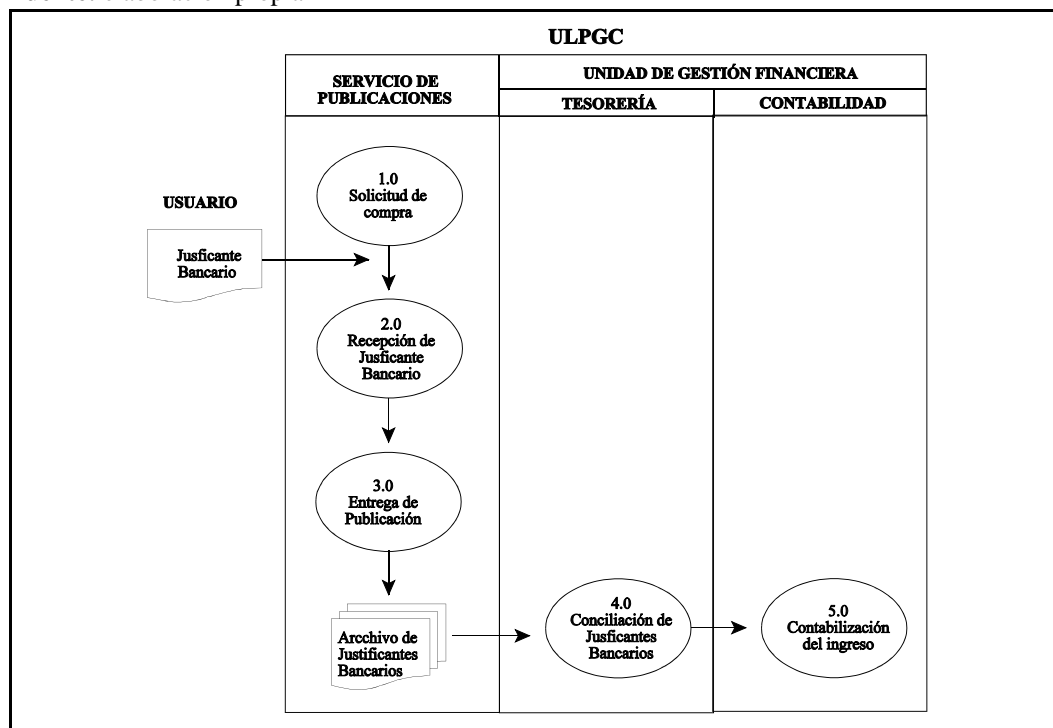
El cobro y la prestación del servicio son prácticamente simultáneos en las ventas directas de publicaciones, por lo que el correcto registro contable de estos ingresos depende de la de la Unidad de Tesorería en su labor de conciliación, así como del Servicio de Publicaciones en tanto que le corresponde remitir oportunamente los justificantes bancarios, adquiriendo especial interés al cierre del ejercicio presupuestario.

En el supuesto de haber cedido la venta de publicaciones a una editorial, la organización contable del ingreso queda simplificada al registro de las correspondientes comisiones que, por otra parte, coincide con el cobro. Al igual que las ventas directas, es necesario que al cierre del ejercicio las unidades implicadas coordinen sus esfuerzos al objeto de que los ingresos queden impuestos en sus respectivos ejercicios presupuestarios.

Por su parte, la venta de publicaciones a través de distribuidores tiene un tratamiento contable diferente, pues el registro del derecho presupuestario debe ser coincidente con la efectiva prestación del servicio que, en este caso, se produce con anterioridad al cobro. La inclinación de los gestores a simplificar procesos, la escasa importancia de estos ingresos y la importancia del principio de caja en proceso presupuestario, inducen a su registro en el momento de recibir la transferencia bancaria, lo que evidentemente supone un detrimento del principio de devengo.

Figura 9. Flujograma de la gestión de publicaciones en la ULPGC (ventas directas)

Fuente: elaboración propia



Actividad 1.0. El interesado solicita la adquisición de alguna de las publicaciones ofertadas por la ULPGC.

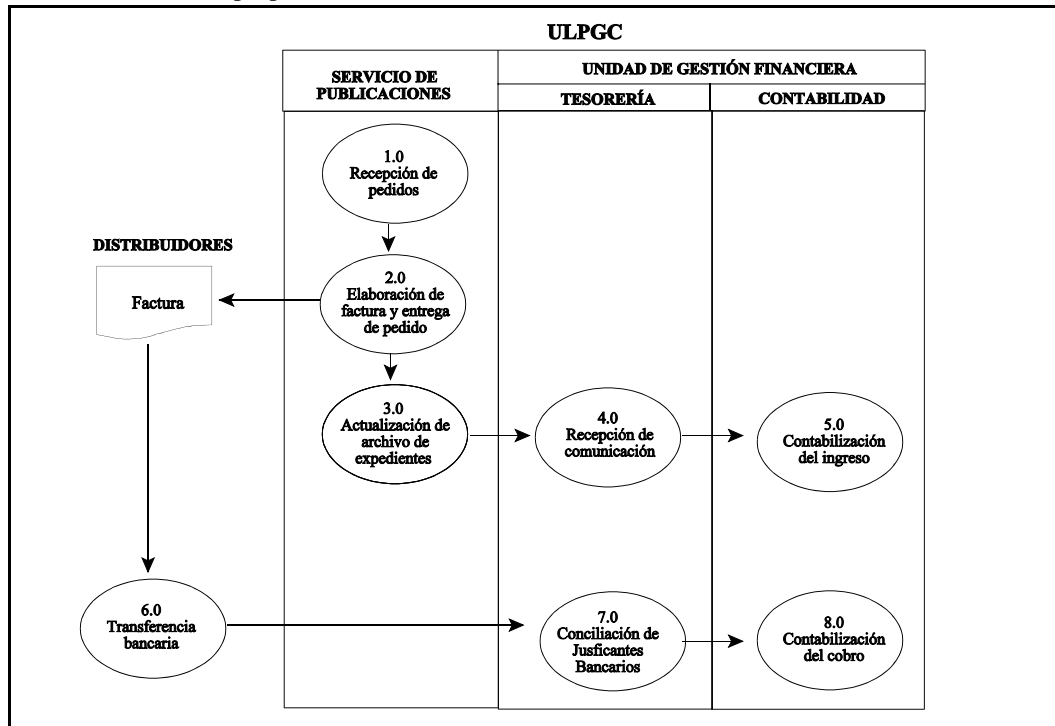
Actividad 2.0 y 3.0. Para formalizar la compra de una publicación es necesario que el interesado ingrese el importe correspondiente en la cuenta de recaudación asignada al Servicio de Publicaciones y una vez se acredita la validez del ingreso se procede a la entrega del libro, revista, etc. al interesado.

Actividad 4.0. Los justificantes bancarios de los ingresos se envían mensualmente a la Sección de Tesorería, al objeto de proceder a su conciliación con los apuntes recogidos en la correspondiente cuenta bancaria de recaudación.

Actividad 5.0. Tesorería remite a Contabilidad la remesa de justificantes bancarios para el registro contable del ingreso y cobro.

Figura 10. Flujograma de la gestión de publicaciones en la ULPGC (venta a través de editoriales)

Fuente: elaboración propia



Actividad 1.0. El Servicio de Publicaciones atiende los pedidos solicitados por los distribuidores, elaborando una memoria en la que se relaciona datos como la cantidad solicitada, precio, distribuidor, etc

Actividad 2.0. Se elabora la correspondiente factura en base a la información suministrada en la memoria y se remite el pedido al distribuidor

Actividad 3.0. y 4.0. Se actualiza el expedientes de distribuidores y se información a la Unidad de Gestión Financiera tenga constancia de la futura recepción de fondos y proceda al registro del correspondiente ingreso.

Actividad 5.0., 6.0. y 7.0. Los distribuidores satisfacen la cantidad adeudada a través de transferencia bancaria que, una vez conciliada en la Unidad de Tesorería, es contabilizada por la Unidad de Contabilidad. En el supuesto de que no se haya registrado el ingreso en el momento de la oportuna prestación del servicio, se registra el derecho y el cobro simultáneamente.

