

CURSO:
Elaboración del Presupuesto:
Nuevo Modelo de Presupuestación

Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial



A) Conceptos Básicos de Elaboración del Presupuesto

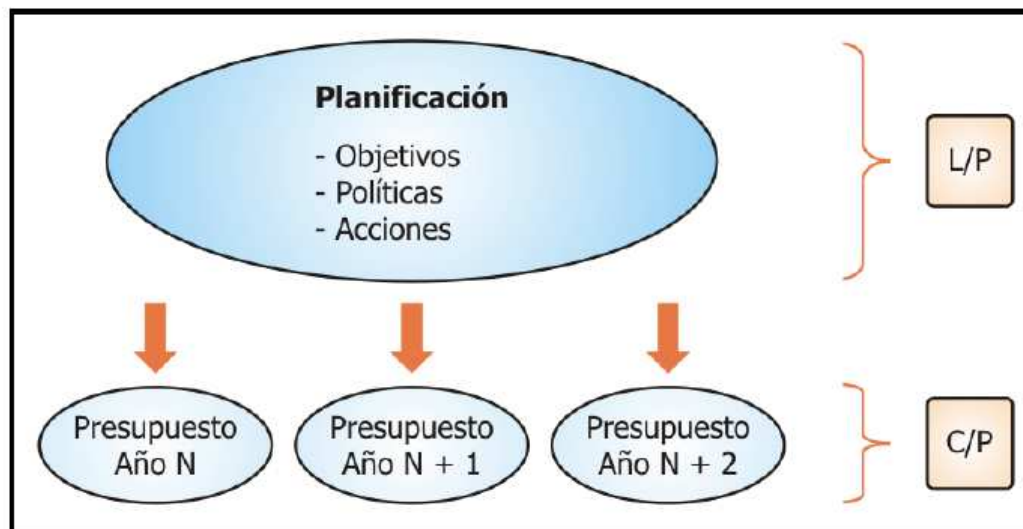




La Planificación y la Presupuestación

Mediante la planificación los órganos del Estado definen sus objetivos, políticas y acciones para un período determinado, y el presupuesto sirve como instrumento a este proceso de planificación al estimar los créditos que serán necesarios ejecutar para llevar esas acciones a la práctica, y programar la obtención de los recursos necesarios.

Mientras más estrecha sea esta relación entre planificación y formulación presupuestaria, mayor será la probabilidad de que un gobierno logre los objetivos deseados.



Planificación y presupuestación.





La estructura presupuestaria y las técnicas de presupuestación

- La estructura presupuestaria representa la sustancia del presupuesto (qué tipo de gastos se han de incluir y en qué cuantía).
- Las técnicas presupuestarias sirven para administrar el cada vez mayor volumen de recursos que se canalizan a través del presupuesto

Los sistemas presupuestarios tradicionales

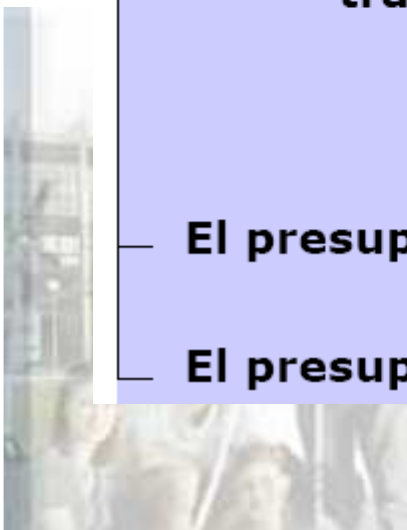
**1. El Presupuesto de medios
Clas. Orgánica - Económica**

2. El Presupuesto funcional

**3. El Presupuesto por objetivos
o de ejecución de tareas**

El presupuesto por programas

El presupuesto base cero





La programación económica y la Ley de Presupuestos.

Un aspecto concreto que ha merecido atención por la doctrina es el de las relaciones y posible subordinación de la LPG a las Leyes previas que fijan programas de gastos.

Surgiendo la duda de si la Ley del Plan vinculaba a la Ley de Presupuestos o, por el contrario ésta podía negar los créditos necesarios para la aplicación del Plan.

La solución pasa por mantener los efectos de la LPG respecto a la Ley del Plan en términos idénticos a los que despliega frente a cualquier otra ley ordinaria preexistente.





6.4. La recepción de las técnicas presupuestarias en España:

- Las Leyes de 1850, 1870 y 1911 clasifican el presupuesto orgánica y económicamente .
- La Orden de 1 de abril de 1967 adopta la triple clasificación orgánica-económica-funcional).
- La LGP de 1977 incluye la clasificación por programas que tiene su definitiva implantación con el TRLGP de 1988.



Regulación en la Constitución Española:

•Art. 131 CE: LEY DE PROGRAMAS

- Estado: Por Ley podrá planificar la actividad económica general.
- Gobierno: Elaboración los proyectos de planificación de acuerdo con:
 - Previsiones CCAA
 - Asesoramiento y Colaboración de otras Organizaciones.

•Art. 134 CE: LEY DE PRESUPUESTOS

- Corresponde:

GOBIERNO

CORTES GENERALES

ELABORACIÓN PGE

EXAMEN-EMIENDA-APROBACIÓN

Aprobado el Presupuesto: Sólo el Gobierno podrá presentar Proyectos de Ley que impliquen aumentos de Gastos o Disminución de Ingresos.

Limitaciones de la Ley de Presupuestos: No podrá crear tributos, sólo podrá modificarlos cuando una Ley Tributaria lo prevea

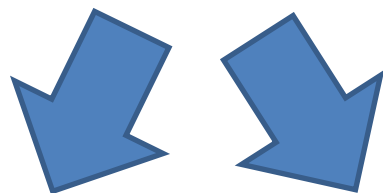


Las Leyes de Presupuesto deben contemplar los programas de gasto



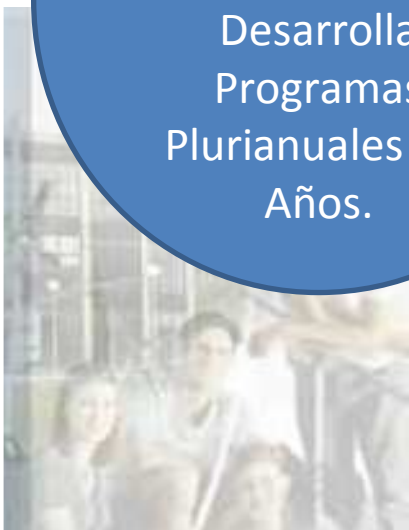
La Ley General Presupuestaria

Plantea Instrumentos de Planificación Plurianual, con respecto a futuras Leyes de Presupuesto Generales del Estado: Refuerza la Relación Plan-Presupuesto.



**Escenarios
Presupuestarios:
Art. 29.1 LGP**

Desarrolla
Programas
Plurianuales a 3
Años.



Ley de Estabilidad Presupuestaria : Prohibir Déficit Excesivo (>3% del PIB)

•Regla Ordinaria: Equilibrio Pstario.

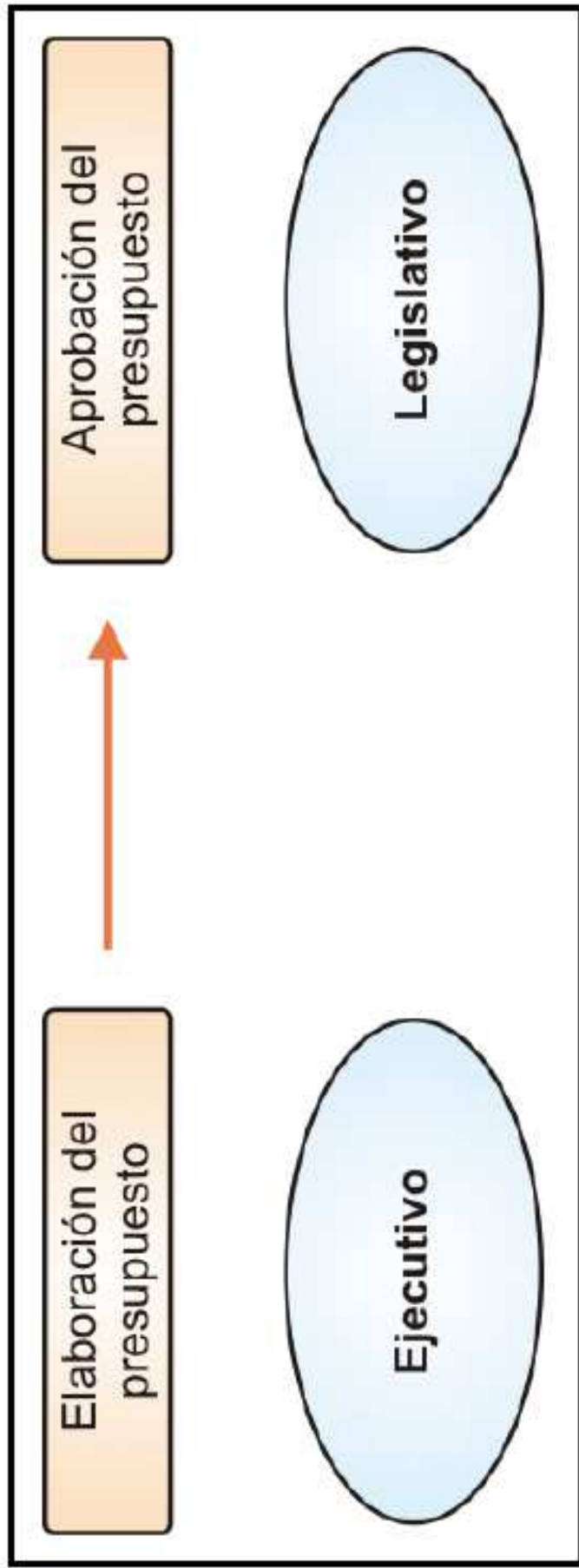
Excepciones:

- 1.- Situaciones de Crisis a lo largo del Ejercicio Pstario: Fondo de Contingencia.
- 2.-Situaciones de Crisis al aprobar el Presupuesto: Plan Económico-Financiero de corrección de desequilibrios en 3 ejercicios siguientes

•**Modificaciones a la Ley de Estabilidad Presupuestaria :**

Modificación del Principio de Estabilidad Presupuestaria para establecerlo a lo largo del ciclo económico:

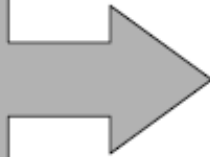
- Se permiten Déficits en momentos de bajo crecimiento económico: Máximo de 1% PIB
- Exigen Presupuestos con Superávits a partir de un umbral de crecimiento.
- Golden Rule: Se permite déficits adicionales para Inversiones : + 0,5 % PIB





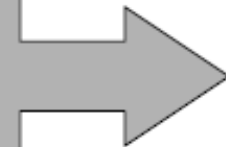
La aprobación de la Ley de Presupuestos del Estado

EXAMEN
ENMIENDA
APROBACION
POR LAS
CORTES



1. Tramitación en el Congreso:
 - Debate de Totalidad
 - Comisión de Presupuestos (dictamen)
 - Debate en el Pleno
2. Tramitación en el Senado;
 - Comisión de Presupuestos
 - Debate en el Pleno
3. Deliberación en el Congreso del texto del Senado

LAS LIMITACIONES
AL DERECHO DE
ENMIENDA Y A
LA INICIATIVA
PARLAMENTARIA



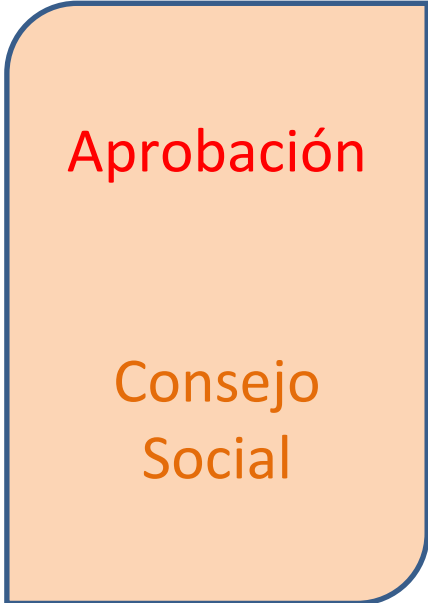
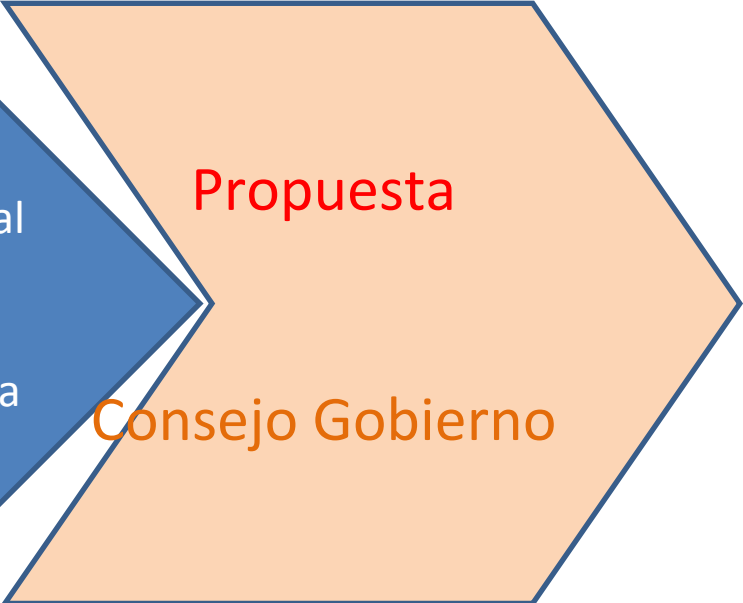
1. Art. 135.2 de la CE
2. Restricciones del derecho de enmienda que establecen los Reglamentos de las Cámaras
3. Todos los instrumentos que el gobierno tiene para una mayor flexibilización presupuestaria
4. Indirectamente la prórroga contenida en el Art. 134.4 de la CE

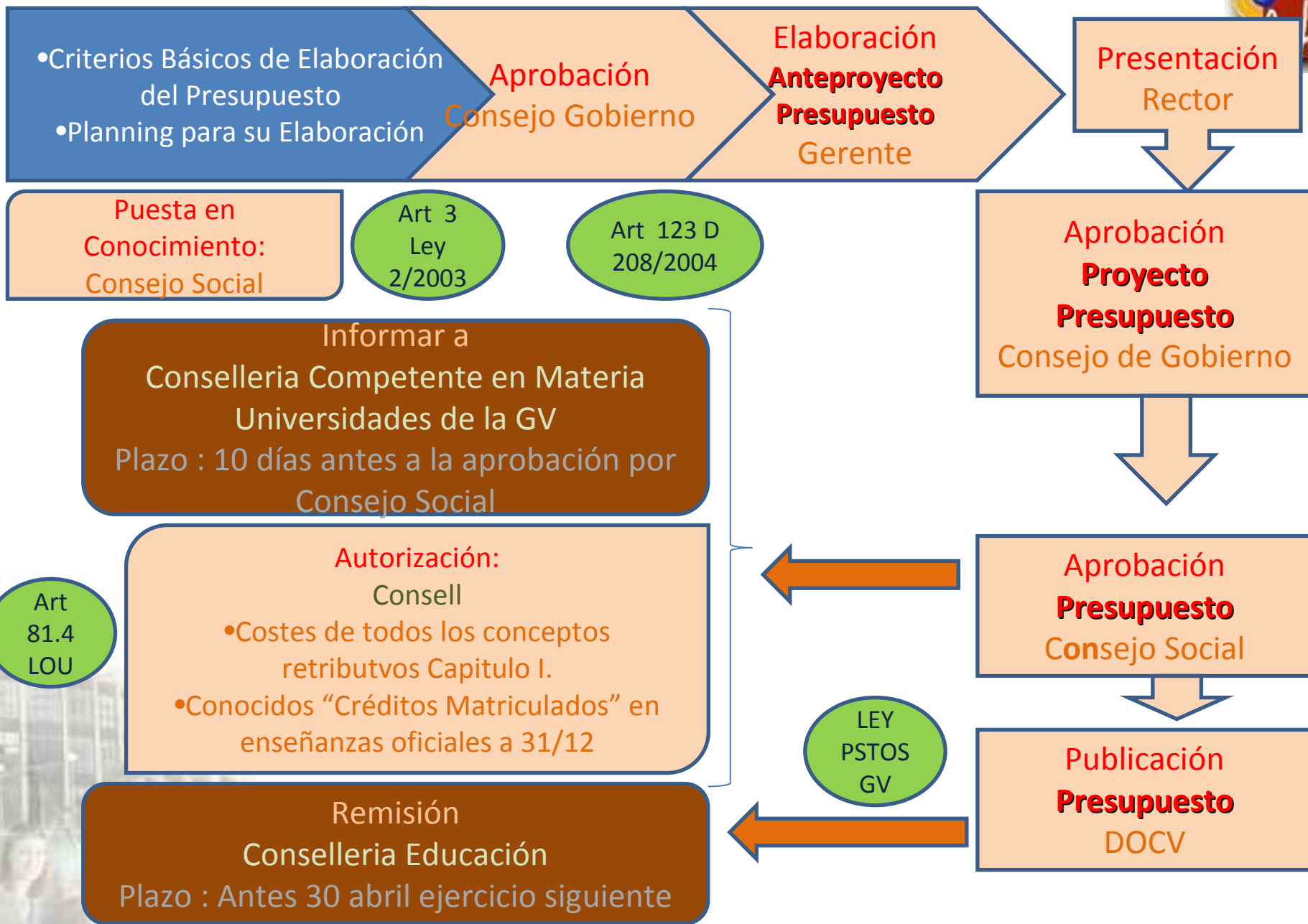


LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UMH



Ley
2 /2003







Universitat Miguel Hernández d'Elx

RESOLUCIÓ de 8 de gener del 2015, de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, per la qual s'acorda l'aprovació definitiva del pressupost d'esta universitat per al 2015, i les seues normes d'execució i funcionament (9/15). [2015/214]

El Consell de Social de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, en la sessió de 17 de desembre de 2014, va acordar l'aprovació definitiva del pressupost d'esta universitat per al 2015, i les seues normes d'execució i funcionament, en compliment de l'article 123 dels Estatuts d'esta universitat i de l'article 14.2 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats (BOE 24.12.2001).

Per tant, i per a complir al que estableix l'article 81.2 de la Llei orgànica 6/2001, fent ús de les facultats que m'estan atribuïdes, resolc:

Fer públic en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* l'aprovació del pressupost d'esta universitat per al 2015, junt amb les seues normes d'execució i funcionament, així com tots els documents que integren el seu expedient, el resum del qual per capítols figura en l'anex de la present resolució.

Universidad Miguel Hernández de Elche

RESOLUCIÓN de 8 de enero de 2015, de la Universidad Miguel Hernández de Elche, por la que se acuerda la aprobación definitiva del presupuesto de esta universidad para 2015, y sus normas de ejecución y funcionamiento (9/15). [2015/214]

El Consejo de Social de la Universidad Miguel Hernández de Elche, en la sesión de 17 de diciembre de 2014, acordó la aprobación definitiva del presupuesto de esta universidad para 2015, y sus normas de ejecución y funcionamiento, en cumplimiento del artículo 123 de los Estatutos de esta universidad y del artículo 14.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 24.12.2001).

Por tanto, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 81.2 de la Ley orgánica 6/2001, en uso de las facultades que me están atribuidas, resuelvo:

Hacer público en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la aprobación del presupuesto de esta universidad para 2015, junto con sus normas de ejecución y funcionamiento, así como cuantos documentos integran su expediente, cuyo resumen por capítulos figura en el anexo de la presente resolución.





Documentación a Presentar Conjuntamente al Presupuesto:

Documentación Preceptiva:

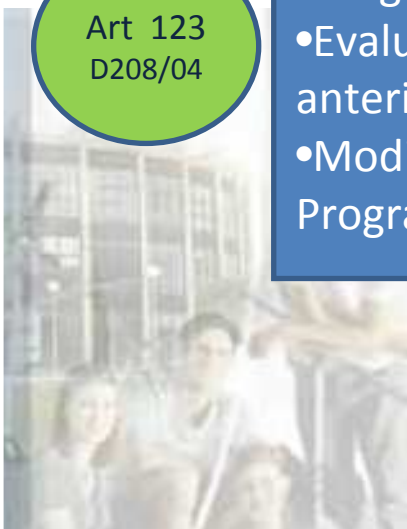
Art 81
LOU

- Al Estado de Gastos Corrientes del Presupuesto, se adjuntará: RPT de todas las categorías de la Universidad (Previa aprobación de los Costes de la CCAA)
- Precios de:
 - Enseñanzas Propias
 - Cursos de Especialización
 - Demás actividades autorizadas por la Universidad

Aprobados
Consejo Social
Junto al
Presupuesto

Art 123
D208/04

- Normas de Ejecución y Funcionamiento.
- Programación Plurianual
- Evaluación Cuantitativa del Cumplimiento del Programa en el ejercicio anterior
- Modificaciones Precisas para efectuar correcciones necesarias en la Programación Plurianual y Estratégica



Documentación Complementaria:



- Memoria del Rector
- Informe Económico y Financiero (Gerente)
- Presentación
- Planificación de Inversiones





Determinación Asignación Inicial: Crédito Solicitado

**1.- SERVICIOS CENTRALES (VICERRECTORADOS,
SERVICIOS, UNIDADES, OFICINAS...)**

**2.- FACULTADES, ESCUELAS, IUI,
DEPARTAMENTOS**



1.- SERVICIOS CENTRALES (VICERRECTORADOS, SERVICIOS, UNIDADES,
OFICINAS...)



UTILIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO



2.- FACULTADES, ESCUELAS, IUI, DEPARTAMENTOS



Aplicación de fórmula de Reparto
aprobada por Decanos, Directores de
Escuela, de IUI y de Dpto;
conjuntamente con Vicerrector de
Economía y Empresa.



2.- FACULTADES, ESCUELAS, IUI, DEPARTAMENTOS



A) FACULTADES Y ESCUELAS

FORMULA: VARIABLE ALUMNOS+VARIABLES PROFESORES+IMPORTE FIJO

VARIABLE ALUMNOS: ETC* 3,09

VARIABLE PROFESORES: PTC * 123,81

IMPORTE FIJO ESTRUCTURA: 6.190,42



2.- FACULTADES, ESCUELAS, IUI, DEPARTAMENTOS



B) IUI

DOCTORES:	154,5
TRAMOS DE INVESTIGACIÓN	618
PTC	463,5
AYUDAS INVESTIGACIÓN	1%
ESTRUCTURA IUI PROF:	6,18
ESTRUCTURA IUI FIJO	1854

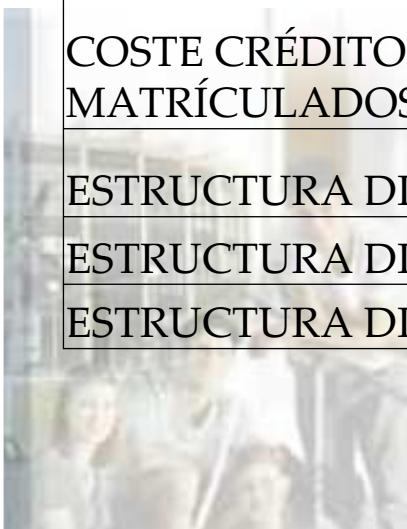


2.- FACULTADES, ESCUELAS, IUI, DEPARTAMENTOS



C) DEPARTAMENTOS

DOCTORES:	154,50
TRAMOS DE INVESTIGACIÓN	618,00
PTC	463,50
AYUDAS INVESTIGACIÓN	0,01
COSTE CRÉDITO TEÓRICO * CRÉDITOS TEÓRICOS MATRÍCULADOS	SEGÚN ÁREA
COSTE CRÉDITO PRÁCTICO * CRÉDITOS PRÁCTICOS MATRÍCULADOS	SEGÚN ÁREA
ESTRUCTURA DPTO PROF:	6,18
ESTRUCTURA DPTO FIJO	618,00
ESTRUCTURA DPTO AREA	154,50



LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA



La estructura del estado de gastos

Gasto presupuestario es el empleo de recursos de la entidad en la adquisición de un bien.

Hay tres criterios de clasificación:

-**Orgánica** - pregunta ¿cuál es el departamento que gasta?

-**Funcional** - pregunta ¿para qué se gasta? ¿cuál es la finalidad?

- **Económica** - pregunta ¿qué es lo que se gasta? ¿en qué se gasta?. Se estructura en capítulos, artículos, concepto y subconceptos (partidas). Por la clasificación Económica del gasto se organizan las grandes masas de gasto en:

-Operaciones corrientes: gastos de personal, gastos corrientes en bienes y servicios, gastos financieros y transferencias corrientes.

- Operaciones de capital: Inversiones reales, transferencias de capital, activos financieros y pasivos financieros.



Clasificaciones del Estado de Gastos del Presupuesto:



Clasificación
orgánica

Clasificación
funcional

Clasificación
económica



Responsable
del gasto

Finalidad
del gasto

Destino
del gasto





La estructura del estado de gastos (Art. 40 LGP)

Clasificación Orgánica
(Art.40 1 a) LGP)

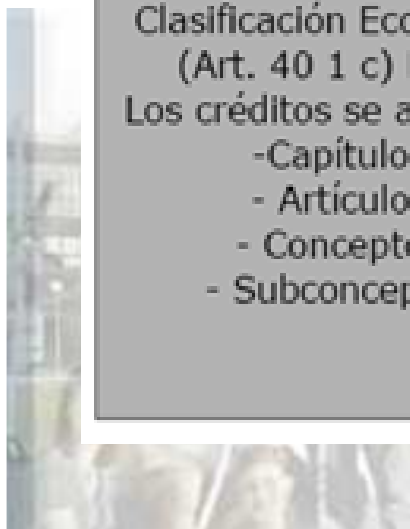
Agrupar por Secciones y Servicios los créditos asignados a los distintos Centros Gestores de Gasto.

Clasificación Funcional
(Art. 40.2 LGP)

Los créditos se identificarán de acuerdo con su finalidad: defensa, seguridad, etc...

Clasificación Económica
(Art. 40 1 c) LGP).
Los créditos se agrupan:
-Capítulos
- Artículos
- Conceptos
- Subconceptos

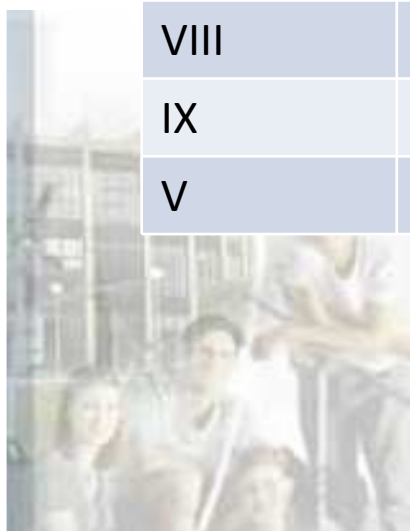
Operaciones Corrientes	
Capítulo I	Gastos de Personal
Capítulo II	Gastos corrientes
Capítulo III	Gastos Financieros
Capítulo IV	Transferencias Corrientes
Operaciones de Capital	
Capítulo VI	Inversiones Reales
Capítulo VII	Transferencias de Capital
Fondo de Contingencia	
Operaciones Financieras	
Capítulo VIII	Activos Financieros
Capítulo IX	Pasivos Financieros





Art. 41 LGP Clasificación Económica:
La clasificación a nivel de Capítulo es:

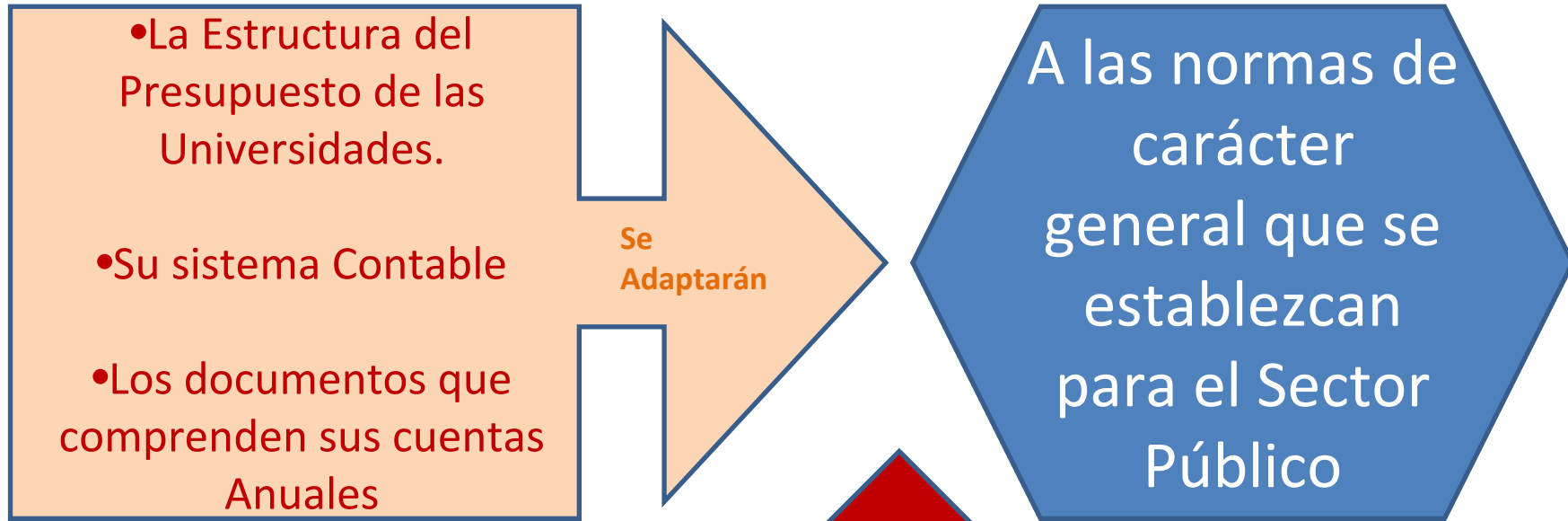
Capítulo	Denominación	Operaciones
I	Gastos de Personal	Corrientes
II	Gastos Corrientes	
III	Gastos Financieros	
IV	Transferencias Corrientes	
VI	Inversiones Reales	De Capital
VII	Transferencias de Capital	
VIII	Activos Financieros	Financieras
IX	Pasivos Financieros	
V	Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	



Ley Orgánica de Universidades:



Art. 81.4



Con la finalidad de conseguir una **“Normalización Contable”**:
CCAA podrán establecer un Plan de Contabilidad para las Universidades de su competencia.



Clasificación Funcional:

La clasificación a nivel de Subfunción es:

121- Gestión del Plan Estratégico de Calidad.

122- Dirección y Servicios Generales.

131- Relaciones Internacionales.

134- Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro, y Cooperación al Desarrollo.

322- Promoción Empresarial y Empleo Universitario.

422- Enseñanza Universitaria.

423- Actividades de Extensión Universitaria.

541- Investigación Científica, Técnica y Aplicada.



CRÉDITOS GENERALES (NO FINALISTAS)

PARTIDA PRESUPUESTARIA:

- - (U. Orgánica)	- - (Subunidad Orgánica)	/	- - - 0 (Subfunción)	- - - - - (Económico)
Clasificación Orgánica: Quién Gasta			Clasificación Funcional: Para qué se Gasta	Clasificación Económica: En qué se Gasta

Capítulo:	CORRIENTES	1: GASTOS DE PERSONAL. Corresponde al Gasto de Personal de Plantilla y RPT.
		2: COMPRA DE BIENES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Gastos de Funcionamiento con vida inferior a 1 año.
		3: GASTOS FINANCIEROS . Recoge los gastos relacionados con la gestión financiera.
		4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES . Transferencias a conceder a C/P.
	CAPITAL	6: INVERSIONES REALES . Gastos en Inversioines, con vida superior a 1 año, y coste superior a 300,00 euros.
		7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL . Transferencias a conceder a L/P.
	OP. FINANCIERAS	8:ACTIVOS FINANCIEROS. Derechos a Favor de la Administración.
		9: PASIVOS FINANCIEROS: Obligaciones a cumplir por la Administración.



Estructura del presupuesto de ingresos.

No tiene clasificación funcional ya que los ingresos no son finalistas. Sí tendrá una clasificación orgánica y sobre todo una clasificación económica. Por la clasificación Económica de los ingresos se organizan las grandes masas de ingresos en:

- **Operaciones corrientes** (serán tanto ingresos económicos como ingresos presupuestarios): *Impuestos directos, impuestos indirectos, tasas y otros ingresos, transferencias corrientes e ingresos patrimoniales.*

- **Operaciones de capital** (serán Ingresos presupuestarios): *Enajenación de inversiones reales (venta de inmovilizado), transferencias de capital, activos financieros (bonos, obligaciones) y pasivos financieros (recursos obtenidos de la concesión de un préstamo).*

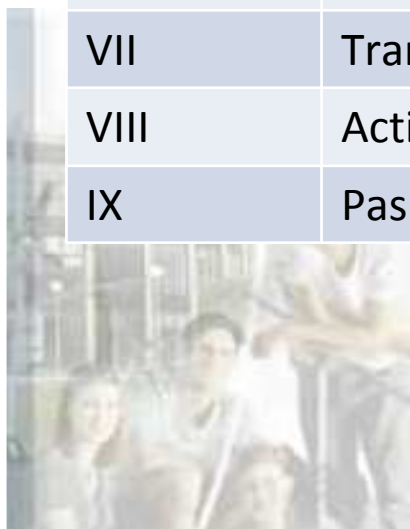


Clasificación Económica INGRESOS



La clasificación a nivel de Capítulo es

Capítulo	Denominación	Operaciones
I	Impuestos Directos y Cotizaciones Seguridad Social	Corrientes
II	Impuestos Indirectos	
III	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	
IV	Transferencias Corrientes	
V	Ingresos Patrimoniales	
VI	Enajenación Inversiones Reales	De Capital
VII	Transferencias de Capital	
VIII	Activos Financieros	Financieras
IX	Pasivos Financieros	





Proyecto de Eficiencia en la Presupuestación

Hay que **Gastar**
para **no Perder**

1. Situación Actual

1.- SITUACIÓN ACTUAL

En la situación actual, tras ejercicios mantenidos de contención del gasto acompañada de planes de ahorro y racionalización, los próximos ejercicios deben ser planificados incorporando un **nuevo modelo** que:

- ❖ Avance en los programas de **ahorro** y **racionalización** del gasto.
- ❖ Incorpore la **evaluación en la gestión** de los créditos.
- ❖ Fomente el desarrollo de actividades y políticas **activas** de la comunidad universitaria.
- ❖ Favorezca la asignación y gestión **eficiente** de los recursos.
- ❖ Refleje la **transparencia** en la gestión.

2- Objetivos: 2.1. Planificación Estratégica - Programación - Presupuestación



2- Objetivos: 2.2. EVALUACIONES

EVD

PLAN DE CALIDAD

Mide la consecución de Objetivos,
en términos de **actividades**
y **acciones** desarrolladas.

2- Objetivos: 2.2. EVALUACIONES

EVD EMPLEADOS PÚBLICOS

Mide el desempeño
y consecución de
objetivos en la Prestación
del Servicio
de los **Empleados
Públicos**

EVD PLAN DE CALIDAD

Mide la consecución de Objetivos,
en términos de **actividades
y acciones** desarrolladas.

2- Objetivos: 2.2. EVALUACIONES

EVD EMPLEADOS PÚBLICOS

Mide el desempeño
y consecución de
objetivos en la Prestación
del Servicio
de los **Empleados
Públicos**

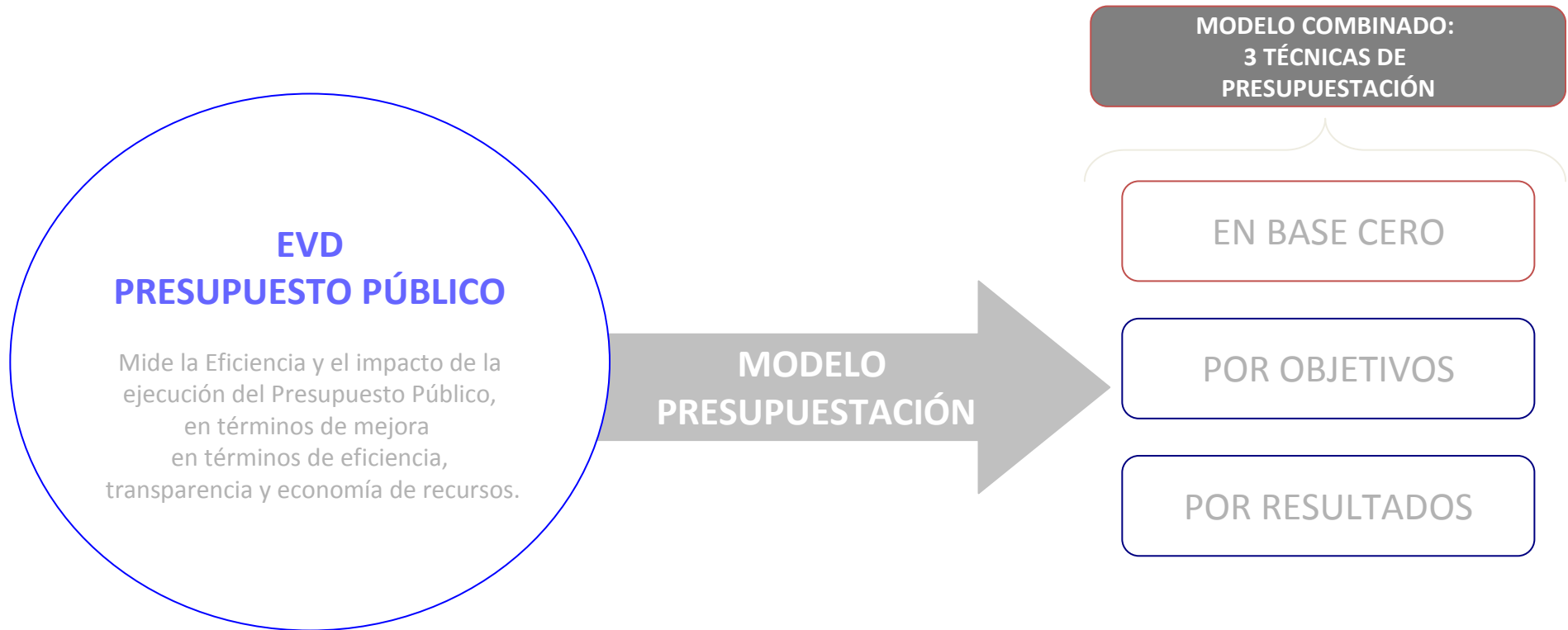
EVD PLAN DE CALIDAD

Mide la consecución de Objetivos,
en términos de **actividades
y acciones** desarrolladas.

EVD PRESUPUESTO PÚBLICO

Mide la Eficiencia y el impacto de la
ejecución del **Presupuesto Público**,
en términos de mejora
en términos de eficiencia,
transparencia y economía de recursos.

2- Objetivos: 2.3. Modelo de Presupuestación: Integración



3. Nueva Concepción de la Gestión Presupuestaria

Superar el “concepto” de:

Se Pierde, si no Se Gasta

Superar el “concepto” de:

Se Pierde, si no Se Gasta

EVD Gestión Presupuestaria:

Presupuestación por **Resultados** que permita medir:

- Ahorro Gastos Funcionamiento
- Consecución Objetivos de Líneas Específicas

Superar el “concepto” de:

Se Pierde, si no Se Gasta

EVD Gestión Presupuestaria:

Presupuestación por Resultados que permita medir:

- Ahorro Gastos Funcionamiento
- Consecución Objetivos de Líneas Específicas

La **Gestión Eficiente** será **Incentivada**, financiando **Acciones Productivas** de interés para la Universidad

Proyecto de Eficiencia en la Presupuestación

4. Modalidades de Incentivos a la Gestión

El modelo de incentivos diferencia :

- Partida de Gastos de Funcionamiento:
 - Incentivo a la gestión eficiente del ahorro en gastos de funcionamiento .
 - El ahorro podrá ser destinado en ejercicio futuro para acciones propias de la UO.

El modelo de incentivos diferencia :

- Partida de Gastos de Funcionamiento:

- Incentivo a la gestión eficiente del ahorro en gastos de funcionamiento .

- El ahorro podrá ser destinado en ejercicio futuro para acciones propias de la UO.

- Partidas Específicas:

- Incentivo a la gestión eficiente de los Recursos, evaluada mediante la obtención de Resultados.

- La Eficiencia en la Gestión, servirá para justificar la viabilidad de continuar con la acción, así como el ahorro de recursos podrá ser destinado a nuevas acciones futuras.

4.2.- Momentos de Evaluación y Efectos en la Gestión

Momentos de Evaluación y Efectos de la EVD de la Gestión

Presupuestaria:

	Octubre: Elaboración Presupuesto N	Diciembre : Liquidación Presupuesto N-1
Solicitudes Presupuesto Inicial Año N	Los Resultados del Año N-1 darán prioridad en la dotación del Año N	
Incorporación Línea Especial Año N	Permitirán la Dotación de Línea Específica Adicional para Año N	

5. Tipos de Ámbitos de Gestión

5.1.- Tipos de Ámbitos de Gestión

Debemos considerar 4 grandes ámbitos de Presupuestación Actuales, que supondrán diferencias para la implantación del **Modelo de Presupuestación por Resultados**, para créditos generales (no finalistas):

5.1.- Tipos de Ámbitos de Gestión

Debemos considerar 4 grandes ámbitos de Presupuestación Actuales, que supondrán diferencias para la implantación del **Modelo de Presupuestación por Resultados**, para créditos generales (no finalistas):

A. SERVICIOS, UNIDADES, OFICINAS: Sólo Capítulo II, y en algún caso IV.

- *Gastos de Funcionamiento: Presupuestación Directa (limitada)*
- *Líneas Específicas: Justificación Incrementos o Nuevos. Objetivos sin seguimiento*
- *Adicionalmente, el Plan Director incentiva al personal, por la consecución de objetivos.*

5.1.- Tipos de Ámbitos de Gestión

Debemos considerar 4 grandes ámbitos de Presupuestación Actuales, que supondrán diferencias para la implantación del **Modelo de Presupuestación por Resultados**, para créditos generales (no finalistas):

A. SERVICIOS, UNIDADES, OFICINAS: Sólo Capítulo II, y en algún caso IV.

- *Gastos de Funcionamiento: Presupuestación Directa (limitada)*
- *Líneas Específicas: Justificación Incrementos o Nuevos. Objetivos sin seguimiento*
- *Adicionalmente, el Plan Director incentiva al personal, por la consecución de objetivos.*

B. ÓRGANOS DE GOBIERNO: Capítulos II, IV y VI

- *Gastos de Funcionamiento: Presupuestación Directa (limitada)*
- *Líneas Específicas: Justificación Incrementos o Nuevos. Objetivos sin seguimiento.*
- *Gestión del Programa de Acciones Especiales*

5.1.- Tipos de Ámbitos de Gestión

Debemos considerar 4 grandes ámbitos de Presupuestación Actuales, que supondrán diferencias para la implantación del **Modelo de Presupuestación por Resultados**, para créditos generales (no finalistas):

A. SERVICIOS, UNIDADES, OFICINAS: Sólo Capítulo II, y en algún caso IV.

- *Gastos de Funcionamiento: Presupuestación Directa (limitada)*
- *Líneas Específicas: Justificación Incrementos o Nuevos. Objetivos sin seguimiento*
- *Adicionalmente, el Plan Director incentiva al personal, por la consecución de objetivos.*

B. ÓRGANOS DE GOBIERNO: Capítulos II, IV y VI

- *Gastos de Funcionamiento: Presupuestación Directa (limitada)*
- *Líneas Específicas: Justificación Incrementos o Nuevos. Objetivos sin seguimiento.*
- *Gestión del Programa de Acciones Especiales*

C. GESTIÓN CENTRALIZADA: Capítulos I, II, III, IV, VI, VII, VIII Y IX

- *Asignación de créditos por necesidades generales, asignadas competencias de gestión a Órganos de Gobierno.*
- *Ausencia de Objetivos e indicadores, en gran parte de las partidas.*

5.1.- Tipos de Ámbitos de Gestión

Debemos considerar 4 grandes ámbitos de Presupuestación Actuales, que supondrán diferencias para la implantación del **Modelo de Presupuestación por Resultados**, para créditos generales (no finalistas):

A. SERVICIOS, UNIDADES, OFICINAS: Sólo Capítulo II, y en algún caso IV.

- *Gastos de Funcionamiento: Presupuestación Directa (limitada)*
- *Líneas Específicas: Justificación Incrementos o Nuevos. Objetivos sin seguimiento*
- *Adicionalmente, el Plan Director incentiva al personal, por la consecución de objetivos.*

B. ÓRGANOS DE GOBIERNO: Capítulos II, IV y VI

- *Gastos de Funcionamiento: Presupuestación Directa (limitada)*
- *Líneas Específicas: Justificación Incrementos o Nuevos. Objetivos sin seguimiento.*
- *Gestión del Programa de Acciones Especiales*

C. GESTIÓN CENTRALIZADA: Capítulos I, II, III, IV, VI, VII, VIII Y IX

- *Asignación de créditos por necesidades generales, asignadas competencias de gestión a Órganos de Gobierno.*
- *Ausencia de Objetivos e indicadores, en gran parte de las partidas.*

D. DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS, FACULTADES Y ESCUELAS:

Sólo Capítulo II

- *Asignación mediante aplicación de la fórmula acordada.*
- *Obtención de Financiación Adicional: Calidad, Movilidad, Innovación Docente, Movilidad Intercampus.*

6. Fases de Implantación: Fase 1

6.1. FASES DE IMPLANTACIÓN

Fase 1:



Aplicación a:

- Servicios, Unidades y Oficinas
- Órganos de Gobierno
- Gestión General

2015

6.1. FASES DE IMPLANTACIÓN

Fase 1:



2015

Aplicación a:

- Servicios, Unidades y Oficinas
- Órganos de Gobierno
- Gestión General

Fase 2:



2016

Aplicación a:

- Facultades y Escuelas
- Departamentos
- Institutos Universitarios de Investigación

A)SERVICIOS, UNIDADES,
OFICINAS

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

A) SERVICIOS, UNIDADES, OFICINAS:

A.1) GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

- A final de ejercicio, indicadores de contención del gasto:
 - Ejemplos:
Gasto Telefónico, Gasto Impresión, Gasto Material de Oficina
 - En % sobre año anterior
 - Por Empleado : Establecer Óptimo por Servicio (Revisión Anual)
- Deberá definirse adecuadamente las líneas específicas para diferenciarlas de gastos operativos de servicio.

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

A) SERVICIOS, UNIDADES, OFICINAS:

A.1) GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

- A final de ejercicio, indicadores de contención del gasto:
 - Ejemplos:
Gasto Telefónico, Gasto Impresión, Gasto Material de Oficina
 - En % sobre año anterior
 - Por Empleado : Establecer Óptimo por Servicio (Revisión Anual)
- Deberá definirse adecuadamente las líneas específicas para diferenciarlas de gastos operativos de servicio.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Gasto Básico de Funcionamiento	Presupuesto Año n
Liquidación Presupuesto n-1	<ul style="list-style-type: none">• < 80% : Excelencia• [80,100]: Destacada• >100: Mejorable	<p>Dotación Línea Mejora Gestión Administrativa: Equipamiento, Formación, Desarrollos....</p> <ul style="list-style-type: none">• 80% Crédito Disponible• 40% Crédito Disponible• Plan Eficiencia: Revisión de la Ejecución Presupuestaria, así como de los Objetivos asignados y sus Metas.

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

Ejemplo:

- Gastos de Funcionamiento Básicos 2015: 7.500
 - Teléfono: 2.000
 - Servicio de Impresión: 2.000
 - Material de Oficina: 3.500
- Personas en Servicio: 10

- Crédito Disponible a 31 de diciembre: 2.500

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

Ejemplo:

- Gastos de Funcionamiento Básicos 2015: 7.500
 - Teléfono: 2.000
 - Servicio de Impresión: 2.000
 - Material de Oficina: 3.500
- Personas en Servicio: 10

- Crédito Disponible a 31 de diciembre: 2.500

Gasto Funcionamiento
por Persona del Servicio= 750

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

Ejemplo:

- Gastos de Funcionamiento Básicos 2015: 7.500
 - Teléfono: 2.000
 - Servicio de Impresión: 2.000
 - Material de Oficina: 3.500
- Personas en Servicio: 10

- Crédito Disponible a 31 de diciembre: 2.500

Gasto Funcionamiento
por Persona del Servicio= 750

Gasto de Funcionamiento Óptimo Acordado= 1.000

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

Ejemplo:

- Gastos de Funcionamiento Básicos 2015: 7.500
 - Teléfono: 2.000
 - Servicio de Impresión: 2.000
 - Material de Oficina: 3.500
- Personas en Servicio: 10

- Crédito Disponible a 31 de diciembre: 2.500

Gasto Funcionamiento
por Persona del Servicio= 750

Gasto de Funcionamiento Óptimo Acordado= 1.000

- Al haber gastado menos del 80 % del Óptimo Acordado, tenemos una EVD Excelente, que me permitirá incorporar crédito como máximo de $80\% * 2500 = 2000$.**

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

A) SERVICIOS, UNIDADES, OFICINAS:

A.2) LÍNEAS ESPECÍFICAS:

- En la solicitud del presupuesto de ejercicio n, debe relacionarse Objetivos, Acciones, Metas, Indicadores .
- Al solicitar presupuesto ejercicio n+1: deberá indicarse el Resultado Obtenido.

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

A) SERVICIOS, UNIDADES, OFICINAS:

A.2) LÍNEAS ESPECÍFICAS:

- En la solicitud del presupuesto de ejercicio n, debe relacionarse Objetivos, Acciones, Metas, Indicadores .
- Al solicitar presupuesto ejercicio n+1: deberá indicarse el Resultado Obtenido.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Resultado de Ejecución	Presupuesto Año n	
		Prioridad en Dotación N	Línea Adicional (para la que debe fijarse Objetivo, Acción, Metas e Indicadores)
Solicitud Presupuesto n	•Consecución Resultados en: →>100: Excelencia -[75,100]Avanzada -<75: Mejorable	-Prioritaria -Preferente -Ordinaria	-100% -50% -0%

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

A) SERVICIOS, UNIDADES, OFICINAS:

A.2) LÍNEAS ESPECÍFICAS:

- En la solicitud del presupuesto de ejercicio n, debe relacionarse Objetivos, Acciones, Metas, Indicadores .
- Al solicitar presupuesto ejercicio n+1: deberá indicarse el Resultado Obtenido.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Resultado de Ejecución	Presupuesto Año n	
Solicitud Presupuesto n	<ul style="list-style-type: none"> •Consecución Resultados en: <p style="text-align: center;"> →>100: Excelencia -[75,100]Avanzada -<75: Mejorable </p>	Prioridad en Dotación N	Línea Adicional (para la que debe fijarse Objetivo, Acción, Metas e Indicadores)
Liquidación Presupuesto n-1	<ul style="list-style-type: none"> •>100: Excelencia •[90,100]: Destacada •<90:Mejorable 	-Prioritaria -Preferente -Ordinaria	Dotación Línea Estratégica:
			<ul style="list-style-type: none"> •50% Crédito Disponible •20% Crédito Disponible •Plan Eficiencia

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

Ejemplo:

Con el objetivo de facilitar el manejo de las aplicaciones de gestión básica, se solicitó una línea presupuestaria de 10.000 Euros, estableciéndose el objetivo para el 2015, de editar 10 Manuales Digitales, uno por cada aplicación de gestión Básica.



LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

Ejemplo:

Con el objetivo de facilitar el manejo de las aplicaciones de gestión básica, se solicitó una línea presupuestaria de 10.000 Euros, estableciéndose el objetivo para el 2015, de editar 10 Manuales Digitales, uno por cada aplicación de gestión Básica.

En Octubre de 2015, se habían conseguido editar 11 Manuales, disponiendo de un crédito pendiente de ejecutar de 100 Euros.

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

Ejemplo:

Con el objetivo de facilitar el manejo de las aplicaciones de gestión básica, se solicitó una línea presupuestaria de 10.000 Euros, estableciéndose el objetivo para el 2015, de editar 10 Manuales Digitales, uno por cada aplicación de gestión Básica.

En Octubre de 2015, se habían conseguido editar 11 Manuales, disponiendo de un crédito pendiente de ejecutar de 100 Euros.

En aplicación del modelo de Evaluación, se obtiene como Resultado:
90% de Ejecución de los Objetivos Fijados. (11 manuales sobre 10 fijados)

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

Ejemplo:

Con el objetivo de facilitar el manejo de las aplicaciones de gestión básica, se solicitó una línea presupuestaria de 10.000 Euros, estableciéndose el objetivo para el 2015, de editar 10 Manuales Digitales, uno por cada aplicación de gestión Básica.

En Octubre de 2015, se habían conseguido editar 11 Manuales, disponiendo de un crédito pendiente de ejecutar de 100 Euros.

En aplicación del modelo de Evaluación, se obtiene como Resultado: 90% de Ejecución de los Objetivos Fijados. (11 manuales sobre 10 fijados)

Incentivos del Resultado de su Evaluación

- Línea Considerada Prioritaria en la dotación del presupuesto siguiente (de ser solicitada).
- Financiación disponible para nueva línea que el Servicio considere necesaria, por importe de 1.000 Euros, en concepto de Incentivo a la Excelencia en la Gestión.

B) ÓRGANOS DE GOBIERNO

B) ÓRGANOS DE GOBIERNO

B.1) GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

- A final de ejercicio, indicadores de contención del gasto:
 - Ejemplos:
 - Gasto Telefónico, Gasto Impresión, Gasto Material de Oficina
 - En % sobre año anterior
 - Por Empleado : Establecer Óptimo por Órgano(Revisión Anual)
- Deberá definirse adecuadamente las líneas específicas para diferenciarlas de gastos operativos del Órgano.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Gasto Básico de Funcionamiento	Presupuesto Año n
Liquidación Presupuesto n-1	<ul style="list-style-type: none"> •< 80% : Excelencia •[80,100]: Destacada •>100: Mejorable 	Dotación Línea Mejora Gestión Administrativa: Equipamiento, Formación, Desarrollos.... <ul style="list-style-type: none"> •80% Crédito Disponible •40% Crédito Disponible •Plan Eficiencia: Revisión de la Ejecución Presupuestaria, así como de los Objetivos asignados y sus Metas.

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

B) ÓRGANOS DE GOBIERNO

B.2) LÍNEAS ESPECÍFICAS:

- En la solicitud del presupuesto de ejercicio n, debe relacionarse Objetivos, Acciones, Metas, Indicadores .
- Al solicitar presupuesto ejercicio n+1: deberá indicarse el Resultado Obtenido.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Resultado de Ejecución	Presupuesto Año n	
Solicitud Presupuesto n	<ul style="list-style-type: none"> •Consecución Resultados en: <p style="text-align: center;"> →100: Excelencia -[75,100]Avanzada -<75: Mejorable </p>	Prioridad en Dotación N	Línea Adicional (para la que debe fijarse Objetivo, Acción, Metas e Indicadores)
		-Prioritaria -Preferente -Ordinaria	-100% -50% -0%
Liquidación Presupuesto n-1	<ul style="list-style-type: none"> •>100: Excelencia •[90,100]: Destacada •<90:Mejorable 		Dotación Línea Estratégica:
			<ul style="list-style-type: none"> •50% Crédito Disponible •20% Crédito Disponible •Plan Eficiencia

C) GESTIÓN GENERAL

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

C) GESTIÓN GENERAL

C.1) GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

- Actualmente la Universidad presupuesta los gastos de funcionamiento y Servicios de Campus e Instalaciones, Centralizadamente.
- El análisis debe centrarse a nivel de partida presupuestaria.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Gasto Básico de Funcionamiento	Presupuesto Año n
Liquidación Presupuesto n-1	<ul style="list-style-type: none">• < 80% : Excelencia• [80,100]: Destacada• >100: Mejorable	<p>Dotación Línea Mejora Gestión Administrativa: Equipamiento, Formación, Desarrollos....</p> <ul style="list-style-type: none">• 80% Crédito Disponible• 40% Crédito Disponible• Plan Eficiencia: Revisión de la Ejecución Presupuestaria, así como de los Objetivos asignados y sus Metas.

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

C) GESTIÓN GENERAL

C.3) TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

- En la solicitud del presupuesto de ejercicio n, debe relacionarse Objetivos, Acciones, Metas, Indicadores .
- Al solicitar presupuesto ejercicio n+1: deberá indicarse el Resultado Obtenido.
- Únicamente aplicable a Transferencias no Afectada.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Resultado de Ejecución	Presupuesto Año n	
Solicitud Presupuesto n	<ul style="list-style-type: none"> • Consecución Resultados en: <p style="text-align: center;"> →>100: Excelencia -[75,100]Avanzada -<75: Mejorable </p>	Prioridad en Dotación N -Prioritaria -Preferente -Ordinaria	Línea Adicional (para la que debe fijarse Objetivo, Acción, Metas e Indicadores) -100% -50% -0%
Liquidación Presupuesto n-1	<ul style="list-style-type: none"> • >100: Excelencia • [90,100]: Destacada • <90: Mejorable 		Dotación Línea Estratégica: <ul style="list-style-type: none"> • 50% Crédito Disponible • 20% Crédito Disponible • Plan Eficiencia

LÍNEAS NUEVO MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

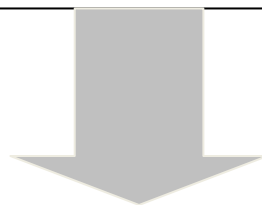
C) GESTIÓN GENERAL

C.4) INVERSIONES REALES:

- En la solicitud del presupuesto de ejercicio n, debe relacionarse Objetivos, Acciones, Metas, Indicadores .
- Al solicitar presupuesto ejercicio n+1: deberá indicarse el Resultado Obtenido.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Resultado de Ejecución	Presupuesto Año n	
Solicitud Presupuesto n	<ul style="list-style-type: none"> •Consecución Resultados en: →>100: Excelencia →[60,100]Avanzada →<60: Mejorable 	Prioridad en Dotación N –Prioritaria –Preferente –Ordinaria	Línea Adicional (para la que debe fijarse Objetivo, Acción, Metas e Indicadores) -100% -50% -0%
Liquidación Presupuesto n-1	<ul style="list-style-type: none"> •>100: Excelencia •[80,100]: Destacada •<80:Mejorable 		Dotación Línea Estratégica: <ul style="list-style-type: none"> •50% Crédito Disponible •20% Crédito Disponible •Plan Eficiencia y Revisión Plan Inversiones

D) FACULTADES, ESCUELAS,
DEPARTAMENTOS E INSTITUTOS



Desarrollo en **Fase 2**

Hay que **Gastar** Bien,
para **Ganar Más**



B) NUEVA HERRAMIENTA DE ELABORACIÓN



NUEVA HERRAMIENTA DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial

1- ALCANCE DEL COMPONENTE PRESUPUESTACIÓN

1.1 Funcionalidades

El Componente PRESUPUESTACIÓN proporciona una herramienta integrada con el resto del Sistema UXXI-EC, que incorpora dos componentes:

❖ PLANIFICADOR DE PRESUPUESTOS

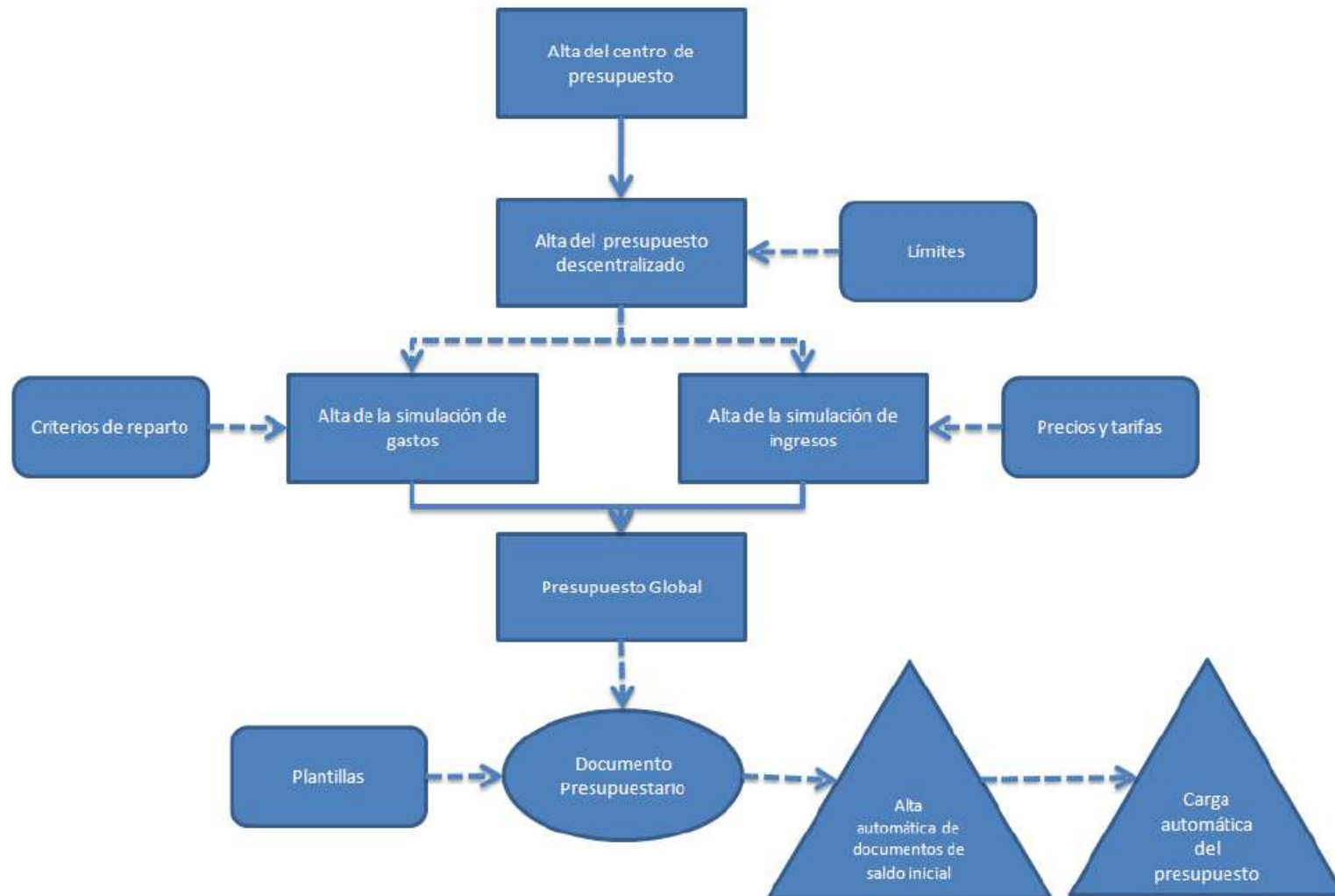
- ✓ Elaborar Propuestas de presupuestos por Unidades descentralizadas
- ✓ Elaborar el Presupuesto Global de la Universidad
- ✓ Simular Escenarios, y comparar con ejecuciones de ejercicios anteriores
- ✓ Conservar Documentación utilizada para la elaboración.

❖ GESTOR MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- ✓ Gestionar las Modificaciones Presupuestarias, integrado toda su documentación en el Expte. Administrativo.

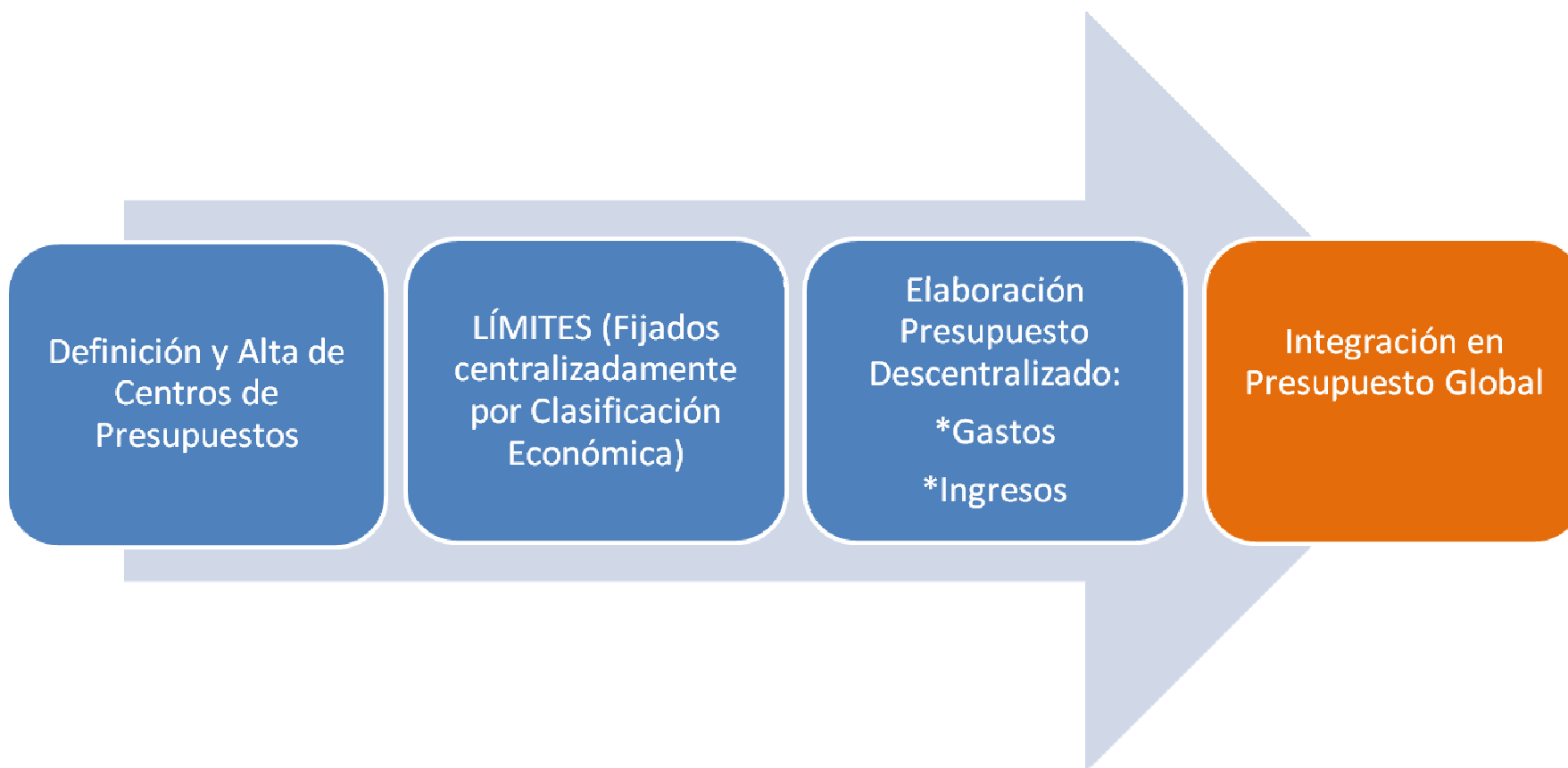
1- ALCANCE DEL COMPONENTE PRESUPUESTACIÓN

1.2. Visión Global












1- ALCANCE DEL COMPONENTE PRESUPUESTACIÓN

1.3. Presupuestos Descentralizados












1- ALCANCE DEL COMPONENTE PRESUPUESTACIÓN

1.4. Consideraciones Comunes del Funcionamiento del Componente

- **Modo listado** – Será el que generalmente aparezca en el momento de acceder a una determinada opción por parte del usuario. También se accederá pulsando la opción  de la barra de herramientas.
 - Mostrará en base a líneas y columnas todos aquellos registros dados de alta para dicha entidad del sistema, pudiéndose ser visualizados preliminarmente e impresos. Para pasar de un registro a otro se utilizarán las siguientes opciones     de la barra de herramientas.
 - En el caso de que el número de registros sea superior a un determinado número, este se dividirá en varias páginas, a las cuales se podrá acceder pulsando el número de página correspondiente que aparece en la parte inferior izquierda del listado.
 - En este modo, desde de la barra de herramientas, se podrá dar de alta un nuevo registro , accediendo para ello al modo formulario, eliminar uno o varios registros previamente seleccionados, desde la opción , acceder a una consulta simple  o cargar un fichero XML . No obstante desde este modo no se podrá editar ningún registro ni guardar ninguna nueva alta, reservándose esta función para el modo formulario.



1- ALCANCE DEL COMPONENTE PRESUPUESTACIÓN

1.4. Consideraciones Comunes del Funcionamiento del Componente

- **Modo formulario** – Será el que generalmente aparezca en el momento de acceder a un determinado registro desde el modo listado. También se accederá pulsando la opción  de la barra de herramientas.
 - Mostrará los campos de entrada o salida que conforman un determinado registro. Para pasar de un registro a otro se utilizarán las siguientes opciones     de la barra de herramientas.
 - En este modo, desde de la barra de herramientas, se podrá dar de alta un nuevo registro , accediendo para ello a un nuevo formulario, eliminar el registro, desde la opción  o acceder a una consulta simple . Desde este modo también se podrá editar un registro y guardar sus modificaciones desde la opción .

1- ALCANCE DEL COMPONENTE PRESUPUESTACIÓN

1.4. Consideraciones Comunes del Funcionamiento del Componente

- **Consulta simple** –Se accederá a esta opción desde el icono  tanto desde el modo listado como desde el componente formulario.
 - Permitirá llevar a cabo acotaciones por unos determinados campos predefinidos por defecto desde la ficha “general” así como poder seleccionar dichos campos como campos de salida y ordenación desde la ficha “opciones”.
 - Una vez seleccionados dichos campos de acotación, selección y ordenación, se ejecutará la consulta desde la opción  de la barra de herramientas.
 - Como resultado de ejecutar la consulta, aparecerán los registros en modo listado, en función de los criterios previamente definidos. Estos se podrán visualizar preliminarmente e imprimirse.

1- ALCANCE DEL COMPONENTE PRESUPUESTACIÓN

1.4. Consideraciones Comunes del Funcionamiento del Componente

- **Utilización del % en la búsqueda de valores** – Para la búsqueda de cualquier valor se podrá utilizar el valor % como comodín. Por ejemplo:
 - Si queremos buscar todas las orgánicas cuyo código comienza por 30.AA incluiremos en el campo de búsqueda 30.AA%.
 - Si queremos buscar todas las orgánicas cuyo código termina por 01 incluiremos en el campo de búsqueda %01.
 - Si queremos buscar todas las orgánicas cuyo código contiene AA incluiremos en el campo de búsqueda %AA%.

2- CENTROS DE PRESUPUESTO

❖ Se habilitará Centro de Gasto por cada Gestor con capacidad para la elaboración de Presupuesto Definitivo, con las siguientes consideraciones:

✓ Centro de Gasto: Coincidirá con la Clasificación Orgánica: XX.XX

✓ Unidades Orgánicas que gestionará.

✓ Económicos de Gastos

✓ Económicos de Ingresos

✓ Usuarios de UXII-EC que podrán acceder.

**Deberán solicitarse previamente,
por defecto, se habilitará el
Económico de Gastos 24900**

❖ Opción de indicar Checks adicionales:

✓ Límite Obligatorio (se le asociaría límite máximo de presupuesto de Gastos)

✓ Presupuesto de Ingresos Obligatorio

✓ Presupuesto Equilibrado: Coincidencia Presupuesto de Gastos y de Ingresos

3- LÍMITES

3.1. Funcionalidades

El establecimiento de límites es optativo, pudiéndose fijar centralizadamente, o permitiendo su fijación a nivel descentralizado, proporcionando las siguientes funcionalidades:



- ✓ Determinación de Límite a Nivel Global, para todo el Centro de Presupuesto.
 - ✓ Permite en la ficha “límites”, especificar concreción del límite del gasto, por diferentes combinaciones de la estructura presupuestaria:
 - ✓ Partida Presupuestaria Completa
 - ✓ Sólo una estructura : Orgánica / Funcional / Económica
 - ✓ Combinaciones de dos estructuras.
- ✓ Pueden ser límites :
 - ✓ Rígidos
 - ✓ Informadores


3- LÍMITES

3.2. Ejemplos

Ejemplo de inserción de una combinación funcional / económica

Tenemos por un lado una estructura funcional 422.D y por otro dos estructuras económicas de gastos, 620.01 y 620.02. Queremos incluir dos límites, uno por 100 € para la combinación 422.D 620.01 y otro por 150 € para la combinación 422.D 620.02.

1. Pulsamos la opción “Insertar económicas”.
2. En el campo correspondiente a la clasificación orgánica no ponemos nada.
3. En el campo correspondiente a la clasificación funcional buscamos mediante la opción de búsqueda  seleccionamos la funcional 422.D.
4. En el filtro de económicas mediante la opción de búsqueda  seleccionamos las económicas que comiencen por 620 (620%). Pulsamos el botón “Buscar”.
5. Marcamos las económicas 620.01 y 620.02. Pulsamos el botón “Traspasar”.

En el caso de que queramos eliminar alguna de las filas creadas, será necesario en primer lugar marcar dicha fila bien individualmente o bien mediante la opción “Acciones”  indicando la posibilidad de seleccionar todas las filas. Una vez seleccionadas pulsaremos el botón “eliminar”.


Tanto para poder insertar las diferentes estructuras económicas en las filas correspondientes como para eliminar las filas será necesario que en la hoja este marcado el desplegable de selección “por filas”.


3- LÍMITES

3.2. Ejemplos

Ejemplo de inclusión de importes aplicando criterios aritméticos

Tenemos las filas con las siguientes estructuras presupuestarias, 422.D 620.01 por 100 € y 422.D 620.02 por 150 €. Queremos distribuir proporcionalmente 50 €.

1. Indicamos en el desplegable de selección “por celdas”
2. Marcamos las filas correspondientes a dichas estructuras bien individualmente o bien mediante la opción “Acciones” . Pulsamos el botón “Criterios Aritméticos”.
3. En el desplegable “operaciones” seleccionamos la opción “Repartir proporcionalmente”.
4. En el campo “importe” indicamos 50 €. Pulsamos el botón “Aplicar cálculo”.
5. El resultado deberá ser el siguiente:
6. Para la fila 422.D 620.01 será el resultado de la siguiente operación:
 - Calculamos el % de 100 sobre 250 = 40%. Multiplicamos 50 por dicho % = 20 €. El importe final será el que tenía inicialmente la fila, es decir 100 mas la parte proporcional del nuevo importe 50 € sobre el total 250, es decir, 20 €, con lo que sería 120 €.
7. Para la fila 422.D 620.02 será el resultado de la siguiente operación:
 - Calculamos el % de 150 sobre 250 = 60%. Multiplicamos 50 por dicho % = 30 €. El importe final será el que tenía inicialmente la fila, es decir 150 mas la parte proporcional del nuevo importe 50 € sobre el total 250, es decir, 30 €, con lo que sería 180 €.

Una vez cumplimentados los campos, el usuario podrá guardar el límite mediante la opción  de la barra de herramientas.

5- PRESUPUESTOS DESCENTRALIZADOS

5.1. Funcionalidades

Facilita la elaboración de las Solicitudes de Presupuesto Anual, desde los Centros de Presupuesto, con las siguientes funcionalidades:


- ✓ Subir los documentos que consideren adecuados para dar soporte a la elaboración de presupuesto, entre ellos:
 - ✓ Objetivos
 - ✓ Acciones para conseguir los Objetivos
 - ✓ Documentación adicional que se considere adecuada
- ✓ Enlazar la solicitud de presupuesto, con los Convenios previamente registrados
- ✓ Aplicar los límites previamente establecidos, para cumplir con los criterios de elaboración del presupuesto
- ✓ Definir Presupuestos de Gastos e Ingresos.

5- PRESUPUESTOS DESCENTRALIZADOS

5.2. Ejemplos

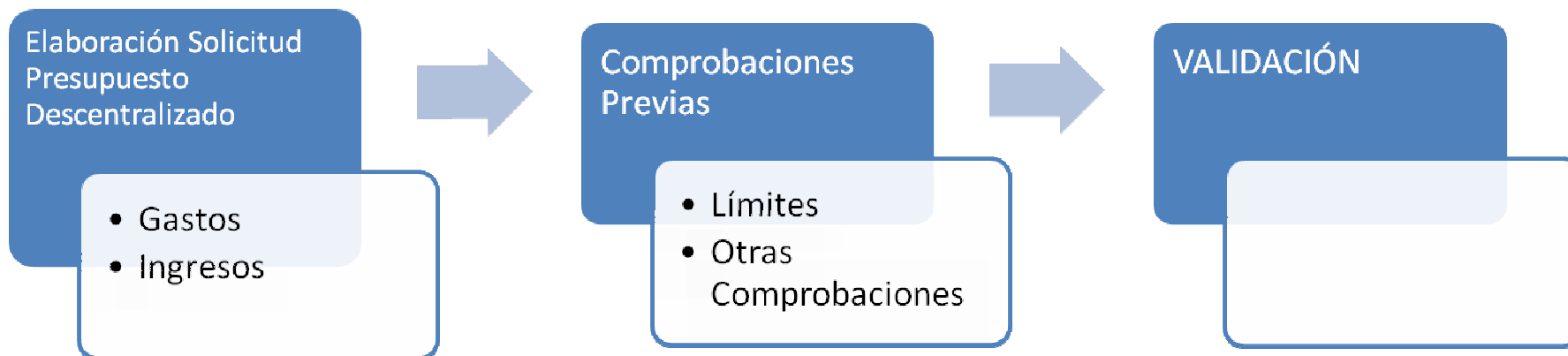
Ejemplo de inclusión de importes aplicando criterios aritméticos

Tenemos dos filas con las siguientes estructuras presupuestarias, 30.AA.01 422.D 620.01 por 100 € y 30.AA.01 422.D 620.02 por 150 €. Queremos distribuir proporcionalmente 50 €.

1. Indicamos en el desplegable de selección “por celdas”
2. Marcamos las filas correspondientes a dichas estructuras bien individualmente o bien mediante la opción “Acciones” . Pulsamos el botón “Criterios Aritméticos”.
3. En el desplegable “operaciones” seleccionamos la opción “Repartir proporcionalmente”.
4. En el campo “importe” indicamos 50 €. Pulsamos el botón “Aplicar cálculo”.
5. El resultado deberá ser el siguiente:
6. Para la fila 30.AA.01 422.D 620.01 será el resultado de la siguiente operación:
 - Calculamos el % de 100 sobre 250 = 40%. Multiplicamos 50 por dicho % = 20 €. El importe final será el que tenía inicialmente la fila, es decir 100 mas la parte proporcional del nuevo importe 50 € sobre el total 250, es decir, 20 €, con lo que sería 120 €.
7. Para la fila 30.AA.01 422.D 620.02 será el resultado de la siguiente operación:
 - Calculamos el % de 150 sobre 250 = 60%. Multiplicamos 50 por dicho % = 30 €. El importe final será el que tenía inicialmente la fila, es decir 150 mas la parte proporcional del nuevo importe 50 € sobre el total 250, es decir, 30 €, con lo que sería 180 €.

5- PRESUPUESTOS DESCENTRALIZADOS

5.3. Comprobaciones



5- PRESUPUESTOS DESCENTRALIZADOS

5.3. Comprobaciones

A) Comprobación Límites

- ❖ Al dar a “VALIDAR”, el sistema automáticamente podrá realizar las Comprobaciones Previas.
- ❖ No obstante, el Usuario, podrá comprobar previamente si nos dará alguna incidencia.



- “Pestaña “límites” : Validar límites”
 - Indicará en Rojo los Límites superados.
 - Para conocer que partidas han superado el límite, podemos pulsar “Filtrar Presupuesto”, y nos mostrará las Partidas que las superan.

5- PRESUPUESTOS DESCENTRALIZADOS

5.4. Ejemplos de Comprobaciones: Límites

Ejemplo de validación de los límites en un presupuesto descentralizado.

Tenemos un límite fijado para un centro de presupuesto. Este límite tiene como importe total 1000€ y tiene fijado dos estructuras, una sobre la orgánica 30.AA.01 por 500€ y otra sobre la aplicación 30.AA.01.01 422.D 620.01 por 200€. El sistema realizará las siguientes comprobaciones en función de los datos registrados en la ficha "Presupuesto".

5- PRESUPUESTOS DESCENTRALIZADOS

5.4. Ejemplos de Comprobaciones: Límites

1. *Registramos dos aplicaciones 30.AA.01.01 422.D 620.01 por 200€ y 30.AA.01.01 422.D 620.02 por 300€.*
 - *El importe total del presupuesto es 500€ y no sobrepasa el límite total del límite que es 1000€. La validación ha sido correcta.*
 - *El límite para la orgánica 30.AA.01 es 500€ que no es sobrepasado el importe fijado para las aplicaciones presupuestarias que contienen dicha orgánica (o desarrollada), es decir, 500€ de la suma de 30.AA.01.01 422.D 620.01 por 200€ y 30.AA.01.01 422.D 620.02 por 300€. La validación ha sido correcta.*
 - *El límite para la aplicación 30.AA.01.01 422.D 620.01 es 200€ que no es sobrepasado por el importe fijado para las aplicaciones presupuestarias que contienen dichas estructuras (o desarrollada), es decir, 200€ de la aplicación 30.AA.01.01 422.D 620.01 por 200€. La validación ha sido correcta.*

5- PRESUPUESTOS DESCENTRALIZADOS

5.4. Ejemplos de Comprobaciones: Límites

2. *Registramos dos aplicaciones 30.AA.01.01 422.D 620.01 por 200€ y 30.AA.01.01 422.D 620.02 por 400€.*
- *El importe total del presupuesto es 600€ y no sobrepasa el límite total del límite que es 1000€. La validación ha sido correcta.*
 - *El límite para la orgánica 30.AA.01 es 500€ que es sobrepasado el importe fijado para las aplicaciones presupuestarias que contienen dicha orgánica (o desarrollada), es decir, 600€ de la suma de 30.AA.01.01 422.D 620.01 por 200€ y 30.AA.01.01 422.D 620.02 por 400€. La validación ha sido incorrecta.*
 - *El límite para la aplicación 30.AA.01.01 422.D 620.01 es 200€ que no es sobrepasado por el importe fijado para las aplicaciones presupuestarias que contienen dichas estructuras (o desarrollada), es decir, 200€ de la aplicación 30.AA.01.01 422.D 620.01 por 200€. La validación ha sido correcta.*

5- PRESUPUESTOS DESCENTRALIZADOS

5.4. Ejemplos de Comprobaciones: Límites

3. *Registramos dos aplicaciones 30.AA.01.01 422.D 620.01 por 300€ y 30.AA.01.01 422.D 620.02 por 100€.*
- *El importe total del presupuesto es 400€ y no sobrepasa el límite total del límite que es 1000€. La validación ha sido correcta.*
 - *El límite para la orgánica 30.AA.01 es 500€ que no es sobrepasado el importe fijado para las aplicaciones presupuestarias que contienen dicha orgánica (o desarrollada), es decir, 400€ de la suma de 30.AA.01.01 422.D 620.01 por 300€ y 30.AA.01.01 422.D 620.02 por 100€. La validación ha sido correcta.*
 - *El límite para la aplicación 30.AA.01.01 422.D 620.01 es 200€ que es sobrepasado por el importe fijado para las aplicaciones presupuestarias que contienen dichas estructuras (o desarrollada), es decir, 300€ de la aplicación 30.AA.01.01 422.D 620.01 por 300€. La validación ha sido incorrecta.*

5- PRESUPUESTOS DESCENTRALIZADOS

5.4. Ejemplos de Comprobaciones: Límites

4. *Registramos dos aplicaciones 30.AA.01.01 422.D 620.01 por 600€ y 30.AA.01.01 422.D 620.02 por 500€.*
- *El importe total del presupuesto es 1100€ y sobrepasa el límite total del límite que es 1000€. La validación ha sido incorrecta.*
 - *El límite para la orgánica 30.AA.01 es 500€ que es sobrepasado el importe fijado para las aplicaciones presupuestarias que contienen dicha orgánica (o desarrollada), es decir, 1100€ de las suma de 30.AA.01.01 422.D 620.01 por 600€ y 30.AA.01.01 422.D 620.02 por 500€. La validación ha sido incorrecta.*
 - *El límite para la aplicación 30.AA.01.01 422.D 620.01 es 200€ que es sobrepasado por el importe fijado para las aplicaciones presupuestarias que contienen dichas estructuras (o desarrollada), es decir, 600€ de la aplicación 30.AA.01.01 422.D 620.01 por 600€. La validación ha sido incorrecta.*

5- PRESUPUESTOS DESCENTRALIZADOS

5.3. Comprobaciones

B) Otras Comprobaciones

❖ Al dar a “VALIDAR”, el sistema automáticamente podrá realizar las Comprobaciones Previas, entre otras, las siguientes:

- Si se indicó Check: “INGRESOS OBLIGATORIOS”
- Si se indicó Check “PRESUPUESTO EQUILIBRADO”
- Que no hayan Aplicaciones Registradas (de Gastos o Ingresos), sin importes.
- Que no exista otro Presupuesto Descentralizado “VALIDADO”

6- REPARTOS

Permite asignar crédito de manera automática, en función de una serie de criterios (metros cuadrados, alumnos, etc), con las siguientes consideraciones:

- ✓ Pensado para la asignación de crédito a Unidades Orgánicas, que no elaboran su propio presupuesto, sino que se le asigna en función de fórmulas aprobadas por los Órganos Superiores: Departamentos, Facultades, IUI.
- ✓ Requiere previamente la definición de los criterios (m², alumnos, profesores, proyectos de investigación, sexenios, etc...), y posteriormente indicar que Unidades Orgánicas van a utilizar ese criterio de reparto para su dotación presupuestaria.
- ✓ El crédito total a distribuir, se repartirá en función de los valores que obtenga en su fórmula de reparto.

7- TARIFAS

7.1. Funcionalidad

Permite registrar las tarifas que se aplicarán en el próximo ejercicio, y que han de ser aprobadas por el Consejo Social, conjuntamente con el Presupuesto Anual.

Se elaboran para un ejercicio presupuestario, permitiendo la aplicación, el traspaso de un ejercicio al siguiente.

7- TARIFAS

7.2. Ejemplo

Ejemplo de registro de una tarifa

Queremos incluir las siguientes tarifas para el ejercicio 2011.:

<i>Categoría</i>	<i>Concepto</i>	<i>Precio medio/día</i>
<i>Precio día</i>		
AULAS	<i>Tipo medio + 100 alumnos</i>	300€
550€		
	<i>Pequeña -100 alumnos</i>	260€
400€		

7- TARIFAS

7.2. Ejemplo

1. En la ficha "Tipo de tarifas" definimos dos tipos de tarifas, una denominada "Precio medio/día" y otra denominada "Precio día".
2. En la ficha "Servicios y precios" seleccionamos la opción "Servicios" del desplegable "Organiza por". Nos posicionamos en la fila con el literal "Tarifa" y pulsamos el botón "Añadir concepto hijo". Nos aparecerá una fila donde indicaremos en el campo "Servicio" el literal "Aulas."
3. Desde la fila del concepto "Aulas" volvemos a pulsar el botón "Añadir concepto hijo". Nos aparece de nuevo una fila dependiente de la fila "Aulas". Indicaremos en el campo "Servicio" el literal "Tipo medio + 100 alumnos" y en el campo "Unidad de medida" el literal "unidad"
4. Posicionados en la ficha anterior, en la parte inferior de la rejilla nos aparecen dos filas. La primera tiene como código "Precio medio/día". En el campo "importe" indicamos "300", en la fecha desde "01/01/2011" y en la fecha hasta "31/12/2011". La segunda tiene como código "Precio día". En el campo "importe" indicamos "550", en la fecha desde "01/01/2011" y en la fecha hasta "31/12/2011".
5. Desde la fila del concepto "Aulas" volvemos a pulsar el botón "Añadir concepto hijo". Nos aparece de nuevo una fila dependiente de la fila "Aulas". Indicaremos en el campo "Servicio" el literal "Pequeña -100 alumnos" y en el campo "Unidad de medida" el literal "unidad".
6. Posicionados en la ficha anterior, en la parte inferior de la rejilla nos aparecen dos filas. La primera tiene como código "Precio medio/día". En el campo "importe" indicamos "260", en la fecha desde "01/01/2011" y en la fecha hasta "31/12/2011". La segunda tiene como código "Precio día". En el campo "importe" indicamos "400", en la fecha desde "01/01/2011" y en la fecha hasta "31/12/2011".

8- SIMULACIÓN DE PRESUPUESTOS

8.1. Documentos de Presupuestos

Facilita la emisión de borradores del Presupuesto, para su análisis previo a la elevación a Presupuesto Global. Los borradores pueden ser generados a partir de:

- ✓ Presupuesto en Blanco: Alta Manual
- ✓ Presupuesto de Avance del Ejercicio Anterior: Se vuelcan estructuras e importes, por el campo de salida que se determine (Crédito Definitivo, Inicial, etc), del año inmediatamente anterior.
- ✓ Carga de Presupuesto Definitivo Anterior (Presupuesto Global Definitivo elaborado en el módulo Presupuestación:
 - ✓ Carga de Estructuras: Solo estructuras
 - ✓ Carga Presupuesto Anterior: Estructuras e Importes
- ✓ Carga Presupuesto Descentralizado: Todos los presupuestos descentralizados (uno a uno).
- ✓ Importación de Presupuesto desde ficha XML.

8- SIMULACIÓN DE PRESUPUESTOS

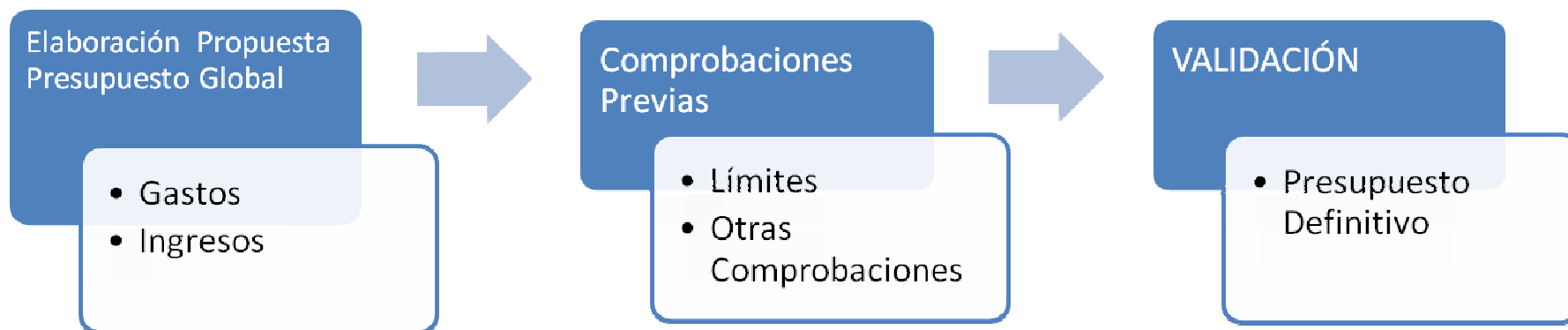
8.2. Límites

Permite además, trabajar con los límites:

- ✓ Alta Manual: En ese momento, ir aplicando límites, y criterios, sobre estructuras.
- ✓ Desde Ficha XML: Pueden ser importados los límites desde las fichas XML.

8- SIMULACIÓN DE PRESUPUESTOS

8.3. Comprobaciones Previas



8- SIMULACIÓN DE PRESUPUESTOS

8.4. Generación de Informes

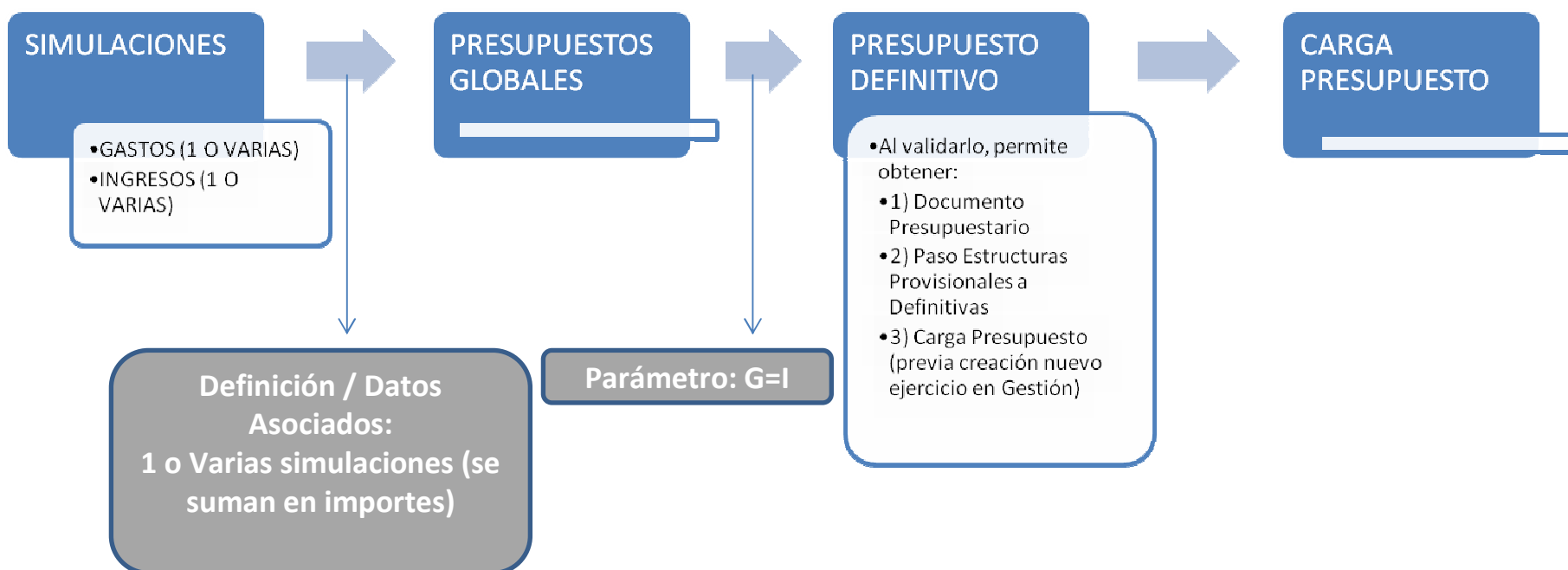
Herramienta que permite la configuración ágil de informes, con diferentes nivel de detalle, agrupados en 3 categorías o “TIPO DE VISTA”:

- ✓ Completa
- ✓ Árbol
- ✓ Vinculaciones Jurídicas: Bolsas de Vinculación

9- PRESUPUESTO GLOBAL

9.1. FUNCIONALIDAD

Permite elaborar el AnteProyecto de Presupuesto, previo al Proyecto de Presupuesto.



10- DOCUMENTO PRESUPUESTARIO

Permite elaborar el Proyecto de Presupuesto para someterlo a la aprobación de los Órganos de Gobierno, para la revisión y aprobación de dicho presupuesto.

La configuración de la información a confeccionar, utiliza las Plantillas predefinidas, así como aquellas que se desarrollen particularmente por los Servicios Informáticos, a considerar los procesos siguientes:

- ✓ Definición Plantillas
- ✓ Alta Documento Presupuestario
- ✓ Definición Documento Presupuestario
- ✓ Generación Documento Presupuestario



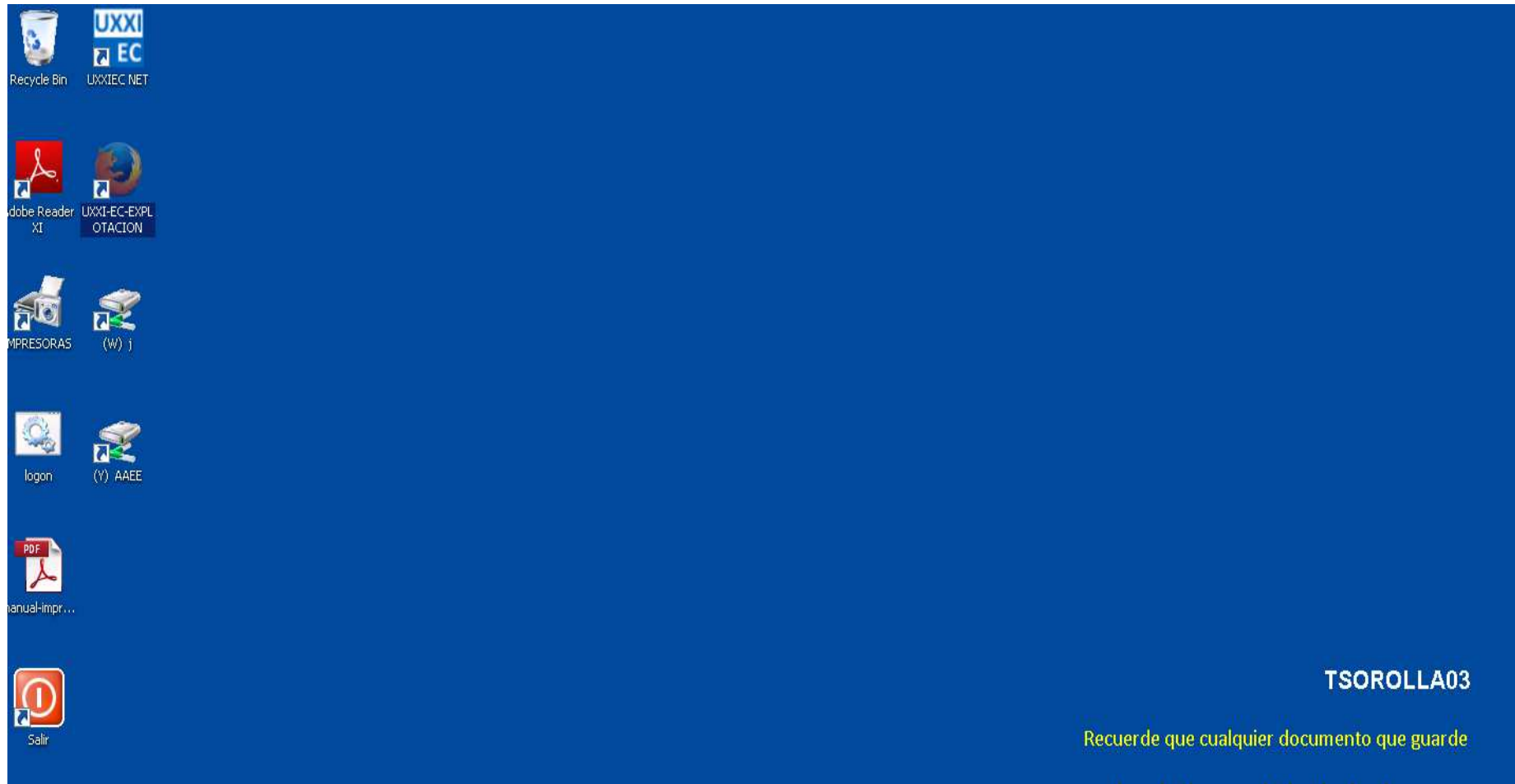
C) GUÍA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO



PRESUPUESTO 2016

ACCESO APLICACIÓN PRESUPUESTO

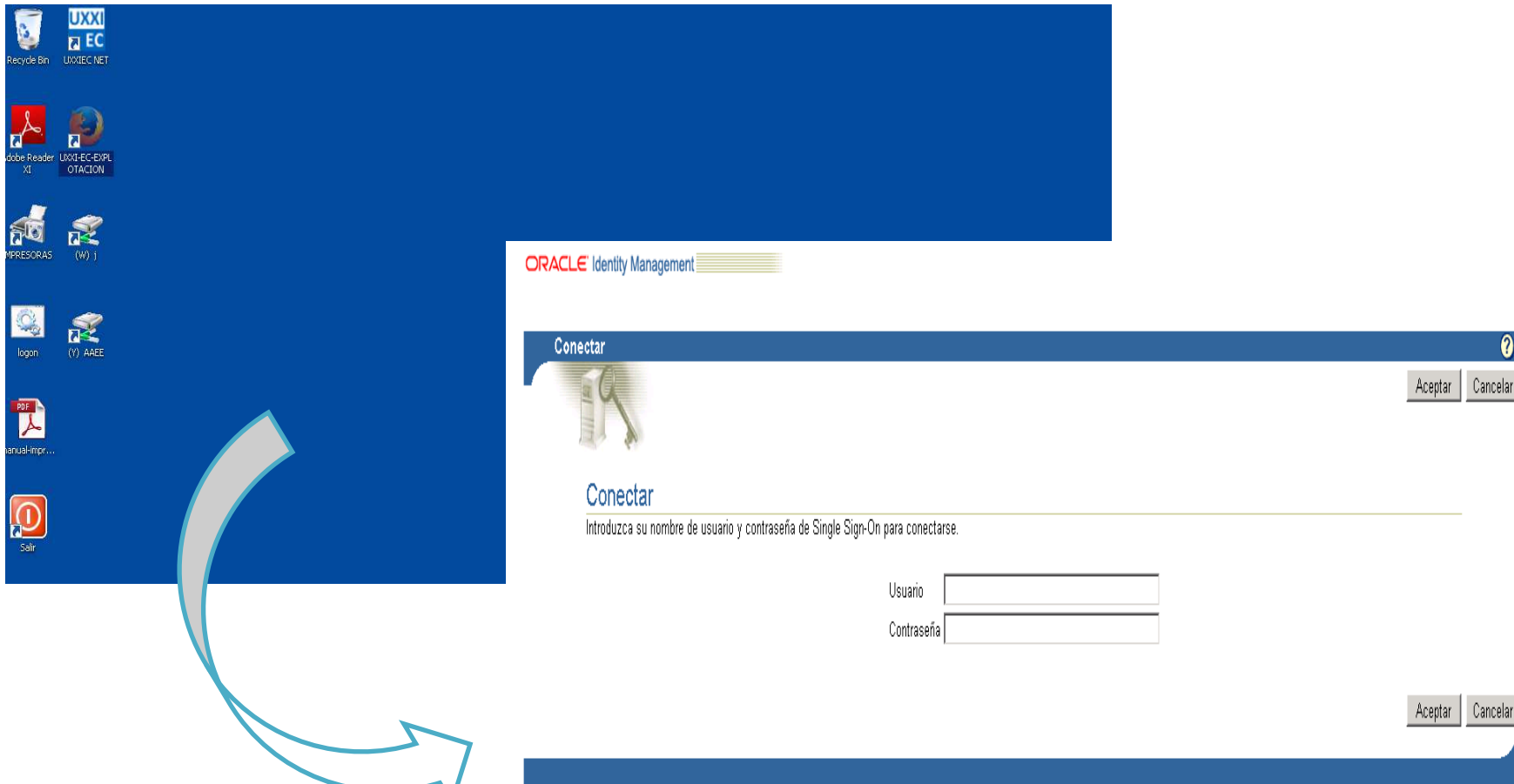
El aplicativo Universitas XXI-Económico incorpora el módulo que facilita la Presupuestación:



Recuerde que cualquier documento que guarde

ACCESO APLICACIÓN PRESUPUESTO

El aplicativo Universitas XXI-Económico incorpora el módulo que facilita la Presupuestación:



ORACLE Identity Management

Conectar ?

Aceptar Cancelar

Conectar

Introduzca su nombre de usuario y contraseña de Single Sign-On para conectarse.

Usuario

Contraseña

Aceptar Cancelar

El uso no autorizado de esta dirección está prohibido y puede estar sujeto a acciones civiles y penales.

Copyright © 1999, 2008, Oracle. Todos los Derechos Reservados.

ACCESO APLICACIÓN PRESUPUESTO

sorolla - stsorolla.umhnet.es:4125 - Conexión a Escritorio remoto

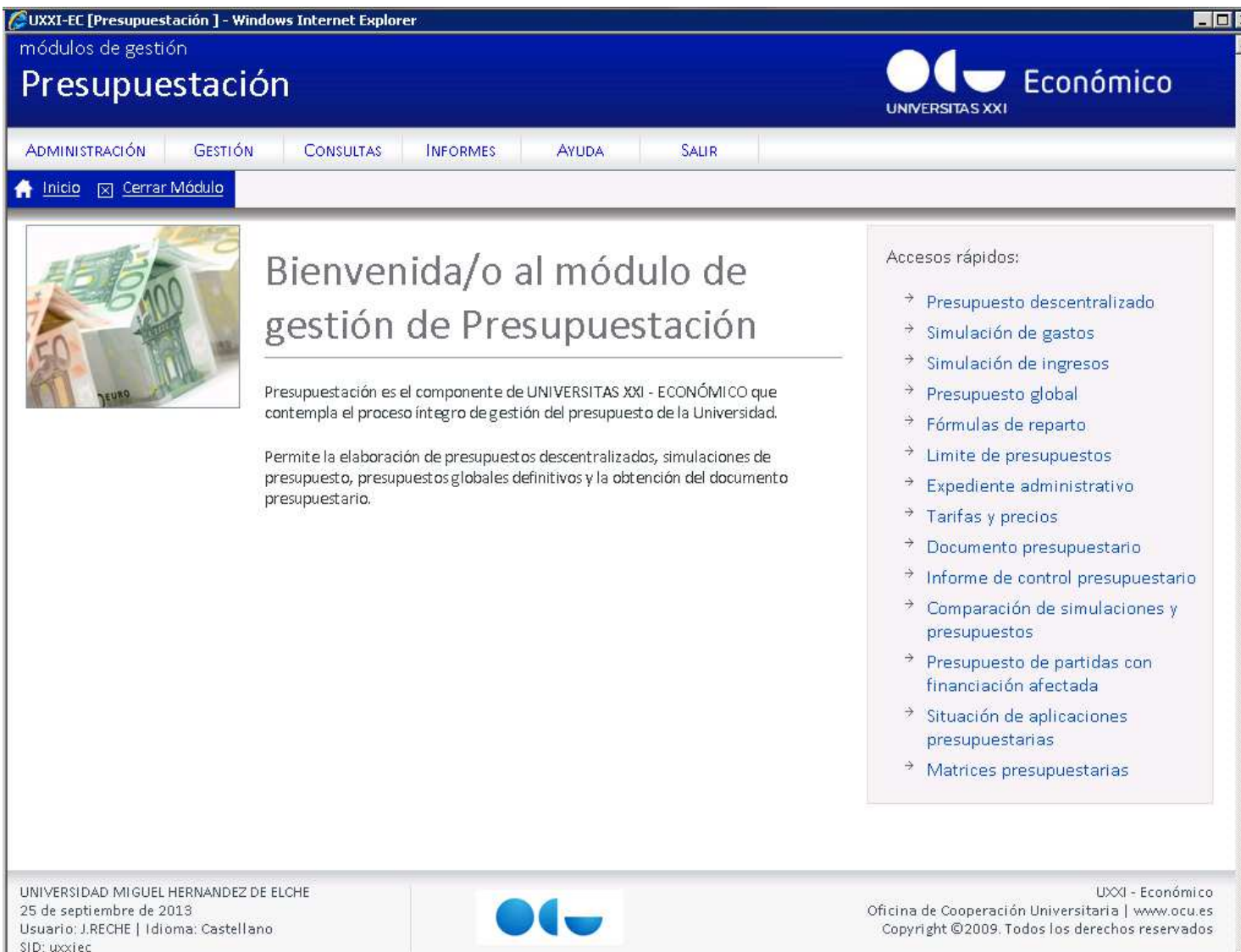
Económico

- [Documenta](#)
- [Justificantes del Gasto](#)
- [Docuconta](#)
- [Avance](#)
- [Tesorería Central](#)
- [Proyectos](#)
- [Justificantes de Ingresos](#)
- [Gestión de Inventario](#)
- [Fiscal](#)
- [Gestión Centralizada](#)
- [Contabilidad Financiera](#)
- [Gestión Descentralizada de Cobros](#)

Presupuestación

- [Presupuestación](#)

ACCESO APLICACIÓN PRESUPUESTO



UXXI-EC [Presupuestación] - Windows Internet Explorer


módulos de gestión

Presupuestación

Económico
UNIVERSITAS XXI

ADMINISTRACIÓN | GESTIÓN | CONSULTAS | INFORMES | AYUDA | SALIR

Inicio | Cerrar Módulo



Bienvenida/o al módulo de gestión de Presupuestación

Presupuestación es el componente de UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO que contempla el proceso íntegro de gestión del presupuesto de la Universidad.

Permite la elaboración de presupuestos descentralizados, simulaciones de presupuesto, presupuestos globales definitivos y la obtención del documento presupuestario.

Accesos rápidos:

- Presupuesto descentralizado
- Simulación de gastos
- Simulación de ingresos
- Presupuesto global
- Fórmulas de reparto
- Limite de presupuestos
- Expediente administrativo
- Tarifas y precios
- Documento presupuestario
- Informe de control presupuestario
- Comparación de simulaciones y presupuestos
- Presupuesto de partidas con financiación afectada
- Situación de aplicaciones presupuestarias
- Matrices presupuestarias

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE
25 de septiembre de 2013
Usuario: J.RECHE | Idioma: Castellano
SID: uxxiec

UXXI - Económico
Oficina de Cooperación Universitaria | www.ocu.es
Copyright © 2009. Todos los derechos reservados

PRESUPUESTO 2016

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

El aplicativo permite la elaboración de presupuestos descentralizadamente, a nivel de Responsable de Unidad Orgánica.

Pasos a Seguir para la Presupuestación Descentralizada:

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

1. Solicitar Permiso de acceso al Centro de Presupuesto

- Centro de Presupuesto: XXXX : Código de 4 dígitos, formados por las Unidades Orgánicas y Subunidad Orgánica
 - Ejemplo: La Unidad Orgánica 14.00 “Gerencia”, dispondrá de un Centro de Presupuesto 1400 “Gerencia”. (nota: Unidad Orgánica con “punto”, y Centro de Presupuestación “sin punto”).

módulos de gestión

Presupuestación

Económico
UNIVERSITAS XXI

ADMINISTRACIÓN GESTIÓN CONSULTAS INFORMES ACCIONES AYUDA SALIR

Inicio Cerrar Módulo Imprimir Registros: 1

General

– Datos generales

* Ejercicio: 2014

* Código: 1400

* Descripción: GERENCIA

Limite obligatorio:

Presupuesto de ingresos obligatorio:

Presupuestos equilibrados:

– Orgánicas asociadas

Todas las orgánicas:

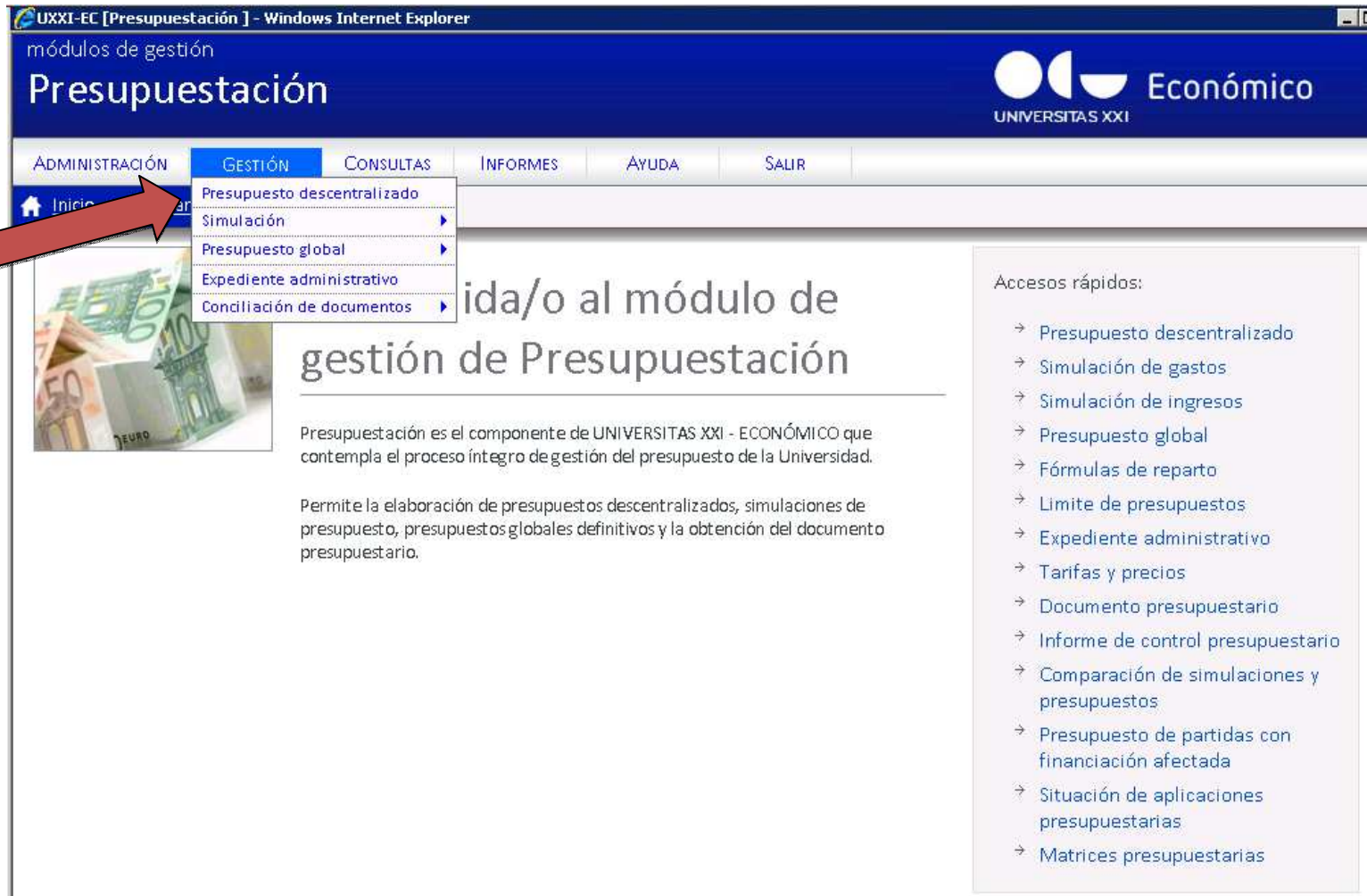
✓	Código de orgánica	Descripción
<input type="checkbox"/>	14.00	GERENCIA

« 1 »

Insertar Eliminar

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

2. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO:



UXXI-EC [Presupuestación] - Windows Internet Explorer

módulos de gestión

Presupuestación

Económico
UNIVERSITAS XXI

ADMINISTRACIÓN **GESTIÓN** CONSULTAS INFORMES AYUDA SALIR

Inicio

- Presupuesto descentralizado
- Simulación
- Presupuesto global
- Expediente administrativo
- Condiliación de documentos

Acceso al módulo de gestión de Presupuestación

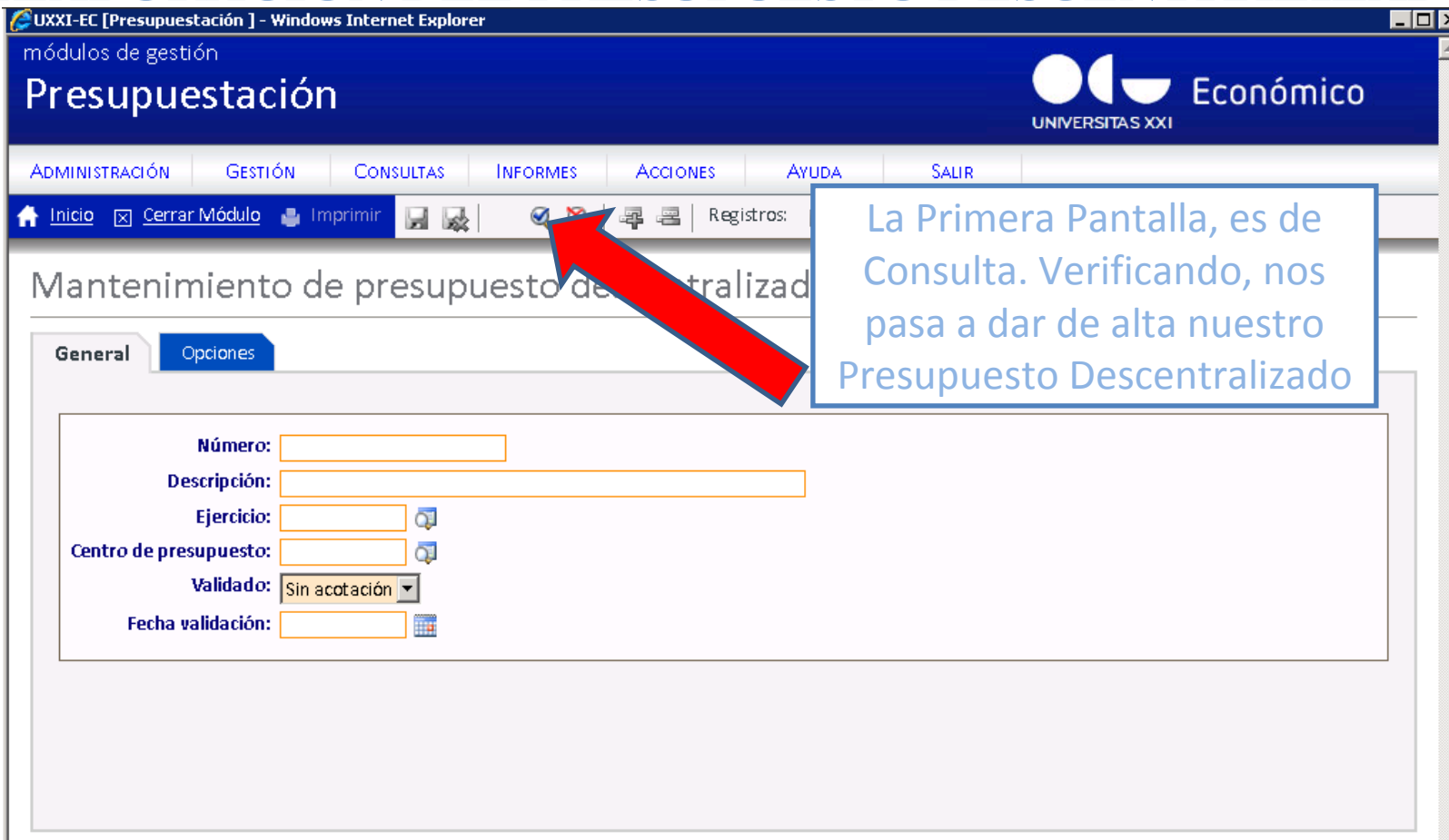
Presupuestación es el componente de UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO que contempla el proceso íntegro de gestión del presupuesto de la Universidad.

Permite la elaboración de presupuestos descentralizados, simulaciones de presupuesto, presupuestos globales definitivos y la obtención del documento presupuestario.

Accesos rápidos:

- Presupuesto descentralizado
- Simulación de gastos
- Simulación de ingresos
- Presupuesto global
- Fórmulas de reparto
- Limite de presupuestos
- Expediente administrativo
- Tarifas y precios
- Documento presupuestario
- Informe de control presupuestario
- Comparación de simulaciones y presupuestos
- Presupuesto de partidas con financiación afectada
- Situación de aplicaciones presupuestarias
- Matrices presupuestarias

2. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO:



UXXI-EC [Presupuestación] - Windows Internet Explorer

módulos de gestión

Presupuestación

Económico
UNIVERSITAS XXI

ADMINISTRACIÓN | GESTIÓN | CONSULTAS | INFORMES | ACCIONES | AYUDA | SALIR

Inicio | Cerrar Módulo | Imprimir | Registros:

Mantenimiento de presupuesto descentralizado

General | Opciones

Número:

Descripción:

Ejercicio:

Centro de presupuesto:

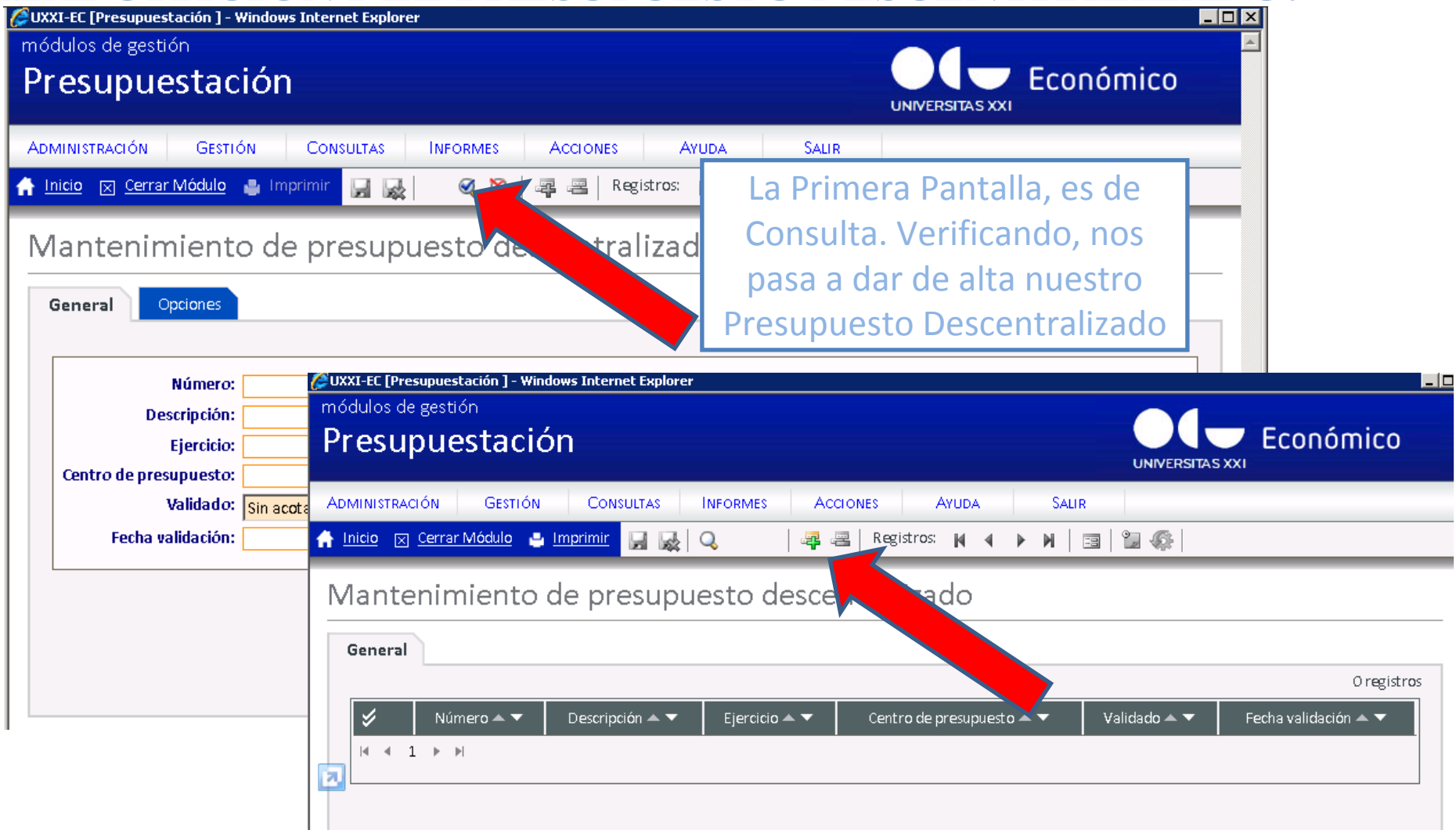
Validado: Sin acotación

Fecha validación:

La Primera Pantalla, es de Consulta. Verificando, nos pasa a dar de alta nuestro Presupuesto Descentralizado

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

2. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO:



UXXI-EC [Presupuestación] - Windows Internet Explorer

módulos de gestión

Presupuestación

Económico
UNIVERSITAS XXI

ADMINISTRACIÓN | GESTIÓN | CONSULTAS | INFORMES | ACCIONES | AYUDA | SALIR

Inicio | Cerrar Módulo | Imprimir | Registros:

Mantenimiento de presupuesto descentralizado

General | Opciones

Número:
Descripción:
Ejercicio:
Centro de presupuesto:
Validado: Sin acotar
Fecha validación:

UXXI-EC [Presupuestación] - Windows Internet Explorer

módulos de gestión

Presupuestación

Económico
UNIVERSITAS XXI

ADMINISTRACIÓN | GESTIÓN | CONSULTAS | INFORMES | ACCIONES | AYUDA | SALIR

Inicio | Cerrar Módulo | Imprimir | Registros:

Mantenimiento de presupuesto descentralizado

General

0 registros

✓	Número ▲▼	Descripción ▲▼	Ejercicio ▲▼	Centro de presupuesto ▲▼	Validado ▲▼	Fecha validación ▲▼
1						

PRESUPUESTO 2016

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

UXXI-EC [Presupuestación] - Windows Internet Explorer

módulos de gestión

Presupuestación

Económico
UNIVERSITAS XXI

ADMINISTRACIÓN | GESTIÓN | CONSULTAS | INFORMES | ACCIONES | AYUDA | SALIR

Inicio | Cerrar Módulo | Imprimir

Registros: [Control Panel]

Mantenimiento de presupuesto descentralizado

Número presupuesto descentralizado:
Bloqueado por: JUAN RECHE SEGOVIA

General | Límites | Presupuesto | Presupuesto de ingresos

- Datos generales

* Número:

* Ejercicio: 2014

* Centro de presupuesto: 1400 GERENCIA

Número del límite:

* Descripción: 1400 PRESUPUESTO DE GERENCIA 2014

+ Anexos

+ Órganos financiadores

+ Convenios asociados

+ Carga de datos

Completados los Campos Ejercicio, Centro de Presupuesto y Descripción, Grabamos (ojo, no validar hasta finalizar todo el presupuesto descentralizado)

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

La Sección “ANEXOS”, permitirá subir los documentos adicionales que necesitemos aportar al Presupuesto.

módulos de gestión

Presupuestación

Económico
UNIVERSITAS XXI

ADMINISTRACIÓN | GESTIÓN | CONSULTAS | INFORMES | ACCIONES | AYUDA | SALIR

Inicio | Cerrar Módulo | Imprimir | Registros: [iconos]

General | Limites | Presupuesto | Presupuesto de ingresos

– Datos generales

* Número: 2014/PREDES0006

* Ejercicio: 2014

* Centro de presupuesto: 1400 GERENCIA

Número del límite: [input]

* Descripción: 1400 PRESUPUESTO DE GERENCIA 2014

Validar

– Anexos

Archivo	Descripción
[input]	[input]

Aceptar Cancelar

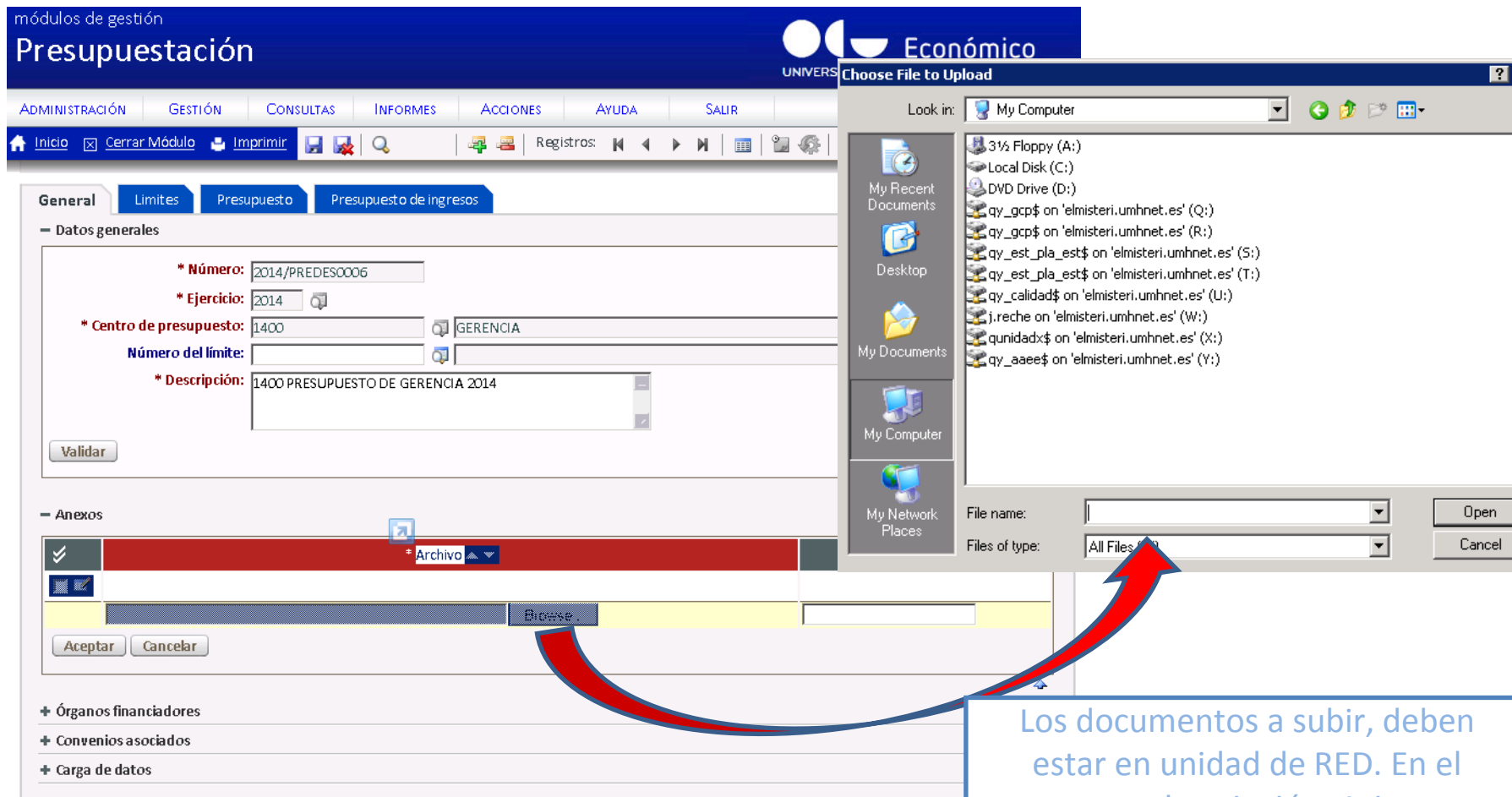
+ Órganos financiadores

+ Convenios asociados

+ Carga de datos

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

La Sección “ANEXOS”, permitirá subir los documentos adicionales que necesitemos aportar al Presupuesto.



módulos de gestión
Presupuestación
Económico

ADMINISTRACIÓN GESTIÓN CONSULTAS INFORMES ACCIONES AYUDA SALIR

Inicio Cerrar Módulo Imprimir Registros: [icon] [icon] [icon] [icon] [icon]

General Límites Presupuesto Presupuesto de ingresos

— Datos generales

* Número: 2014/PREDES0006
* Ejercicio: 2014
* Centro de presupuesto: 1400 GERENCIA
Número del límite:
* Descripción: 1400 PRESUPUESTO DE GERENCIA 2014

Validar

— Anexos

Archivo

Browse...

Aceptar Cancelar

+ Órganos financiadores
+ Convenios asociados
+ Carga de datos

Look in: My Computer

3 1/2 Floppy (A:)
Local Disk (C:)
DVD Drive (D:)
qy_gcp\$ on 'elmisteri.umhnet.es' (Q:)
qy_gcp\$ on 'elmisteri.umhnet.es' (R:)
qy_est_pla_est\$ on 'elmisteri.umhnet.es' (S:)
qy_est_pla_est\$ on 'elmisteri.umhnet.es' (T:)
qy_calidad\$ on 'elmisteri.umhnet.es' (U:)
j.reche on 'elmisteri.umhnet.es' (W:)
quinidadx\$ on 'elmisteri.umhnet.es' (X:)
qy_aaee\$ on 'elmisteri.umhnet.es' (Y:)

File name:
Files of type: All Files

Open Cancel

Los documentos a subir, deben estar en unidad de RED. En el campo descripción: Asignar denominación del Documento

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

“Anexos” a subir:

- ❖ Fichas: (estarán disponibles en la WEB del SICGFyP / PRESUPUESTOS / ELABORACIÓN)
 - ✓ Ficha 1 Objetivos y Actuaciones
 - ✓ Ficha 2 Actualización Normativa
 - ✓ Ficha 3 Precios y Tarifas
 - ✓ Ficha 4 Ingresos
 - ✓ Ficha 5 Becas
 - ✓ Ficha 6 Transferencias (Capítulos IV y VII)
 - ✓ Ficha 7 Actividades Finalistas
- ❖ Oficio de Remisión, una vez finalizado el Presupuesto, firmado por el responsable.
- ❖ En casos de Subvenciones, Convenios, y previsiones de Ingresos: Aportar los Resoluciones y demás documentos que acrediten su previsión.
- ❖ Cualquier documento de interés presupuestario que se entienda necesario aportar.

PRESUPUESTO 2016

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

Detalle Fichas a Confeccionar:

UNIVERSITAS Miguel Hernández **FICHA 1 OBJETIVOS Y ACTUACIONES** Anteproyecto Presupuesto 2016

UNIDAD ORGÁNICA: _____
UNIDAD SUBORGÁNICA: _____

Nº	DESCRIPCIÓN OBJETIVO	LÍNEA DE ACTUACIÓN	INDICADOR	EVALUACIÓN OBJETIVOS-RESULTADOS		PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO DE GASTOS			
				2015	2016		2016		2016-2016	
				META	RESULTADO A 1/01/2016		IMPORTE CONCEDIDO EN 2016 (M)	DEUTADO A 1/10/2016	SOLICITUD (M)	DIFFERENCIA (P-R)
1										
2										
3										
4										

Según los criterios marcados por los Órganos de Gobierno, únicamente podemos solicitar necesidades nuevas, debidamente motivadas, facilitándose Ficha para su confección.

Por cada Unidad Orgánica, indicar los Objetivos a alcanzar en el ejercicio 2016, y Actuaciones necesarias para alcanzarlos

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

Detalle Fichas a Confeccionar:

FICHA 2 : ACTUALIZACIÓN NORMATIVA



UNIDAD ORGÁNICA	
DENOMINACIÓN ANEXO	
RESUMEN NORMATIVA	
TEXTO PROPUESTO:	

Facilitar Propuestas de
Modificación de Normativa, así
como aquellos Anexos de interés
presupuestario.

PRESUPUESTO 2016

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

Detalle Fichas a Confeccionar:

FICHA 3 PRECIOS Y TARIFAS

Anteproyecto Presupuesto 2016

CENTRO DE FACTURACIÓN
ANEXO DEL PRESUPUESTO

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	OBSERVACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA	PRECIO UNITARIO	MOTIVACIÓN ESTABLECIMIENTO O VARIACIÓN AÑO ANTERIOR

Para poder emitir facturas internas o externas, debemos presentar cada año, los Precios y Tarifas actualizados para su aprobación conjunta con el Presupuesto por el Consejo Social

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

Detalle Fichas a Confeccionar:



FICHA 5 BECAS

Anteproyecto Presupuesto 2016

UNIDAD ORGÁNICA

DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	NÚMERO DE HORAS	IMPORTE ESTIMADO TOTAL AYUDA

TOTAL

(DIFERENTES A LAS AYUDAS PARA PRÁCTICAS DE ALUMNOS, QUE SERÁN PRESUPUESTADAS DIRECTAMENTE POR EL VICERRECTOR COMPETENTE).

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

Detalle Fichas a Confeccionar:

UNIDAD ORGÁNICA

DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	BENEFICIARIO	IMPORTE ESTIMADO TOTAL AYUDA

TOTAL

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

Detalle Fichas a Confeccionar:



FICHA: MEMORIA ECONÓMICA FINALISTA
Ficha 7: Actividades Autofinanciadas Finalistas

Unidad Orgánica Elaboración:
Actividad Finalista:

Ingresos					Gastos				
Línea de Ingreso Prevista	Tercero Financidor	Importes Unitarios	Importe Total Previsto	Fecha de Ingreso Prevista	Detalle de Gasto Previsto	Importe Unitario	Importe Total	Perceptor	Fecha de Gasto Prevista

Total Ingresos Previstos

Total Gastos Previstos

Solicitud Ayuda Universidad en Presupuestos:

PRESUPUESTO 2016

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

En la sección “Órganos Financiadores”, se indicarán los organismos que prevemos obtener financiación.

En el caso de tener Convenios Plurianuales, subirlos a modo anexo, para la codificación centralizada.

UXXI-EC [Presupuestación] - Windows Internet Explorer

módulos de gestión

Presupuestación

Económico
UNIVERSITAS XXI

ADMINISTRACIÓN | GESTIÓN | CONSULTAS | INFORMES | ACCIONES | AYUDA | SALIR

Inicio | Cerrar Módulo | Imprimir

Registros: [iconos]

General | Limites | Presupuesto | Presupuesto de ingresos

- Datos generales

* Número: 2014/PREDES0006

* Ejercicio: 2014

* Centro de presupuesto: 1400 GERENCIA

Número del límite: [input]

* Descripción: 1400 PRESUPUESTO DE GERENCIA 2014

Validar

+ Anexos

- Órganos financiadores


✓	* NIF ▲ ▼	Descripción	* Importe
Insertar Eliminar			

+ Convenios asociados

+ Carga de datos

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

En la Pestaña límites, no debemos hacer nada, se volcarán los límites que se hayan definido centralizadamente, y que en su caso, deberíamos respetar al presupuestar.

módulos de gestión
 Económico
UNIVERSITAS XXI

Presupuestación

ADMINISTRACIÓN | GESTIÓN | CONSULTAS | INFORMES | ACCIONES | AYUDA | SALIR


Inicio | Cerrar Módulo | Imprimir | Registros:

Mantenimiento de presupuesto descentralizado

Número presupuesto descentralizado: 2014/PREDES0006
 Bloqueado por: JUAN RECHE SEGOVIA

General | Límites | Presupuesto | Presupuesto de ingresos

- Límite

Fecha límite temporal: 

Importe total de límite:

- Distribución

	Orgánica	Funcional	Económica	Importe
▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Validar límites
Filtra presupuesto

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

En la Pestaña Presupuesto, se recogerán las previsiones de gastos según conceptos básicos, y con los siguientes criterios:

Gastos de Capítulo II:

- Funcional XXX.0: se recogerán los gastos ordinarios de mantenimiento de la Unidad Orgánicas, normalmente utilizando el económico 24900
- Para líneas específicas de gasto, se irán habilitando funcionales correlativas XXX.1; XXX.2 ...etc.

Gastos de Capítulo IV o VII:

- Se utilizarán Funcionales XXX.0, sin necesidad de desglosar funcionales por cada Subvención o Ayuda, utilizando económicos diferentes para cada una de las tipología.

Utilidad: Conviene respetar las mismas partidas presupuestarias, que las del libro de presupuesto del ejercicio anterior.

- Ante la necesidad de nuevas partidas o económicos, ponerse en contacto con Presupuestos (8735)

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

Presupuestar Gastos: Pestaña “PRESUPUESTO”.

módulos de gestión

Presupuestación

Económico
UNIVERSITAS XXI

ADMINISTRACIÓN | GESTIÓN | CONSULTAS | INFORMES | ACCIONES | AYUDA | SALIR

Inicio | Cerrar Módulo | Imprimir | Registros: [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon]

Mantenimiento de presupuesto descentralizado

Número presupuesto descentralizado: 2014/PREDES0006
Bloqueado por: JUAN RECHE SEGOVIA

General | Limites | **Presupuesto** | Presupuesto de ingresos

Orgánica	Funcional	Económica	Importe

Insertar las diferentes Partidas Presupuestarias.
En el apartado Criterios Aritméticos, permite hacer repartos, y cálculos básicos

Insertar
Eliminar

Selección por: Fila

Criterios aritméticos

Exportar

Total 0,00

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

Presupuestar Ingresos: Pestaña “ PRESUPUESTO de INGRESOS”.

módulos de gestión

Presupuestación

Económico
UNIVERSITAS XXI

ADMINISTRACIÓN | GESTIÓN | CONSULTAS | INFORMES | ACCIONES | AYUDA | SALIR

Inicio | Cerrar Módulo | Imprimir | Registros: [Controles de navegación]

Mantenimiento de presupuesto descentralizado

Número presupuesto descentralizado: 2014/PREDES0006
Bloqueado por: JUAN RECHE SEGOVIA

General | Limites | Presupuesto | **Presupuesto de ingresos**

Orgánica	Económica	Importe

Insertar
Eliminar

Selección por: Fila

Criterios aritméticos

Exportar

Insertar las diferentes Aplicaciones de Ingresos.
En el apartado Criterios Aritméticos, permite hacer repartos, y cálculos básicos

Total 0,00

PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

Finalizada la Presupuestación, procederá “VALIDAR” el Presupuesto Descentralizado, de modo que se bloquee y no permite hacer cambios.

módulos de gestión

Presupuestación

Económico
UNIVERSITAS XXI

ADMINISTRACIÓN | GESTIÓN | CONSULTAS | INFORMES | ACCIONES | AYUDA | SALIR

Inicio | Cerrar Módulo | Imprimir | Registros: [Controles]

Mantenimiento de presupuesto descentralizado

Número presupuesto descentralizado: 2014/PREDES0006
Bloqueado por: JUAN RECHE SEGOVIA

General | Limites | Presupuesto | Presupuesto de ingresos

- Datos generales

* Número: 2014/PREDES0006

* Ejercicio: 2014

* Centro de presupuesto: 1400 GERENCIA

Número del límite: []

* Descripción: 1400 PRESUPUESTO DE GERENCIA 2014

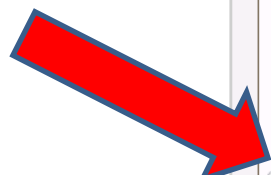
Validar

+ Anexos

+ Órganos financiadores

+ Convenios asociados

+ Carga de datos



PRESUPUESTOS DECENTRALIZADOS

Una vez validado el Presupuesto, deberá presentarse firmado, para ello:

1. Imprimimos Presupuesto Descentralizado: “Opción Imprimir”

1. Remitimos firmado.

módulos de gestión

Presupuestación

Económico
UNIVERSITAS XXI

ADMINISTRACIÓN GESTIÓN CONSULTAS INFORMES ACCIONES AYUDA SALIR

Inicio Cerrar Módulo Imprimir

Mantenimiento de presupuesto descentralizado

Número presupuesto descentralizado: 2014/PREDESC006
Bloqueado por: JUAN RECHE SEGOVIA

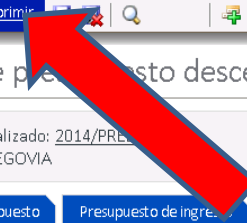
General Limites Presupuesto Presupuesto de ingresos

- Datos generales

* Número: 2014/PREDESC006
* Ejercicio: 2014
* Centro de presupuesto: 1400 GERENCIA
Número del límite: GERENCIA
* Descripción: 1400 PRESUPUESTO DE GERENCIA 2014

Validar

+ Anexos
+ Órganos financiadores
+ Convenios asociados
+ Carga de datos



PRESUPUESTO 2016

Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial



96 665 87 35