

ANEXO XXXV: MODELO DE PRESUPUESTACIÓN POR RESULTADOS: EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN

1. 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.
- 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.

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	

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.*

Fases de Implantación:

Fase 1:

Aplicación a:

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

Fase 2:

Aplicación a:

- Facultades y Escuelas
- Departamentos
- Institutos Universitarios de Investigación

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 	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.

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: - > 100: Excelencia - [75,100] Avanzada - < 75: Mejorable 	Prioridad en Dotación N <ul style="list-style-type: none"> - Prioritaria - Preferente - Ordinaria 	Línea Adicional (para la que debe fijarse Objetivo, Acción, Metas e Indicadores) <ul style="list-style-type: none"> - 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
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.

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: ->100: Excelencia -[75,100]Avanzada -<75: 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 •[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

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 	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.

C) GESTIÓN GENERAL
C.2) 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: -> 100: Excelencia -[75,100] Avanzada -<75: 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 • [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
C.3) 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 –<70: Mejorable 	Prioridad en Dotación N <ul style="list-style-type: none"> –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

	Octubre N-1	Febrero N	Octubre N	Febrero N+1
Gastos de Funcionamiento		Con la Liquidación Presupuestaria, se informará de los Gastos de Funcionamiento de los 3 últimos ejercicios, para facilitar la propuesta del Objetivo de Gasto de Funcionamiento Óptimo.		Evaluación Resultados de la Gestión. •Solicitud Línea Incentivada Acuerdo Nuevo Objetivo de Gasto de Funcionamiento Óptimo (convergencia entre Servicios)
Líneas Específicas	Definir Objetivos, Metas e Indicadores que facilite la Evaluación en N		Evaluación Resultados de la Gestión. •Prioridad Dotación N+1 •Solicitud Línea Incentivada	Evaluación Resultados de la Gestión. •Solicitud Línea Incentivada