**Directrices Presupuestación Descentralizada**

Para conseguir que los gastos de funcionamiento de la Universidad se ajusten a la financiación global que tiene prevista recibir la Universidad en el próximo ejercicio, se aplicaría en los siguientes criterios:

1. **Gastos de Funcionamiento de las Unidades Orgánicas, Económica 24900:**

La cifra de este concepto se marcará por la Comisión de Presupuestos, directamente, dotando un importe máximo de crédito presupuestario, sobre el dispuesto en el ejercicio 2015, previo análisis de la ejecución presupuestaria y con detalle del destino previsto a los créditos asignados. Por tanto, en la solicitud de crédito por este concepto**, deberá indicarse el crédito aprobado en el ejercicio 2015,** que servirá de base para la proyección presupuestaria.

1. **Actividades Específicas a desarrollar por cada Unidad Orgánica, establecidas en líneas diferentes a la 24900**:

Se mantiene la metodología de elaboración presupuestaria “Presupuesto en Base Cero”, que exige a cada gestor justificar detalladamente la totalidad de sus peticiones presupuestarias, debiendo justificarse la necesidad de cada importe a gastar.

Como novedad, se aplicarán los principios presupuestarios del “**Presupuesto por Resultados”,** incorporando la evaluación del desempeño de la gestión presupuestaria, relacionando los recursos que se asignan a los objetivos y actuaciones para los que se solicitan, con los resultados que efectivamente se consigan con ellos; con el objetivo de mejorar la eficiencia, la eficacia y la transparencia presupuestaria.

* De la combinación de ambas técnicas, se fija como techo de asignación máxima, el crédito inicial aprobado en el presupuesto del 2015 en el conjunto de actividades específicas de su Unidad Orgánica, que limitará el importe total que podrá solicitar para actividades específicas (excluidos los gastos de funcionamiento), debiéndose aportar la Ficha 1 “Objetivos y Actuaciones” con el siguiente detalle:
	+ Informar de las principales variaciones experimentadas entre el ejercicio a presupuestar y el anterior, justificando adecuadamente las mismas.
	+ Relacionar los **Resultados conseguidos** a fecha actual, sobre los objetivos establecidos en el ejercicio inmediato anterior, así como la planificación de los objetivos y actuaciones a desarrollar en el próximo ejercicio, priorizadas en atención a la importancia de los objetivos, estableciendo metas a conseguir, e indicadores que faciliten la medición del resultado conseguido.

Aquellas previsiones de gastos que comprendan su ejecución en más de un ejercicio presupuestario, deberán ser presupuestadas con detalle de las necesidades en el escenario presupuestario plurianual que garanticen su total ejecución.

La presupuestación de Subvenciones y Ayudas comprendidas en los capítulos IV y VI del Estado de gastos, cumplirá los siguientes criterios:

* Las subvenciones nominativas deberán ser presupuestadas en líneas específicas, con detalle individualizado de su objeto, dotación presupuestaria y beneficiario, para facilitar su expresa presupuestación en el estado de gastos.
* En los supuestos de convocatorias públicas, deberá indicarse fecha prevista de su convocatoria.
* En todo caso, las subvenciones deberán ser presupuestadas en el marco de su ejecución anual.

Para la presentación de solicitudes, se ha implementado el componente “Presupuestación”, integrado en el aplicativo de gestión Universitas XXI-Económico que permitirá agilizar y facilitar el proceso de elaboración del Presupuesto. Así mismo, en la página web del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, apartado “Presupuestos / Elaboración”, dispone de las fichas a cumplimentar, y Guía para su presentación.

|  |
| --- |
| ***INDICACIONES CUMPLIMENTACIÓN*** |
| *OBJETIVOS Y ACTUACIONES (FICHA 1)* |
| Indicar los Objetivos que se fijan para el ejercicio 2016, para cada Unidad Orgánica y Programa, debiéndose aportar metas e indicadores para su consecución; así como resultados de los Objetivos y Actuaciones aprobados en el año 2015, facilitándose modelo (Ficha 1). |
| *PROPUESTA ACTUALIZACIÓN NORMATIVA (FICHA 2)* |
| Facilita la propuesta de actualizaciones o modificaciones de la normativa de gestión presupuestaria.Aportar toda aquella normativa con incidencia en la gestión económico-presupuestaria de su ámbito, para su incorporación al Documento Presupuestario. |
| *PRECIOS Y TARIFAS (FICHA 3)* |
| Reflejar los precios públicos y tarifas a utilizar en el ejercicio siguiente, cumplimentándose Ficha 3. **Exige la legislación vigente, la aprobación de los precios y tarifas conjuntamente con el documento presupuestario, para que puedan ser aplicados en el ejercicio 2016.** |
| *INGRESOS (FICHA 4)* |
| Reflejar todas las previsiones de ingresos que se esperen recibir a lo largo del próximo ejercicio por las actividades del ámbito de la Unidad, tanto si permiten la financiación de gastos de la Unidad, como si suponen aplicación general.En los casos de Subvenciones a recibir por la Universidad, deberá adjuntarse documentación acreditativa de su concesión, o previsión.En los supuestos de previsiones de gastos financiados con ingresos, deberán indicarse la vinculación entre fuente de financiación y previsión de gasto, no siendo de aplicación los techos de asignación máxima.En todo caso, deberá detallarse previsión de actividades que devenguen percepción de ingresos, con detalle a nivel de previsiones de unidades de usuarios o de actividades a realizar; así como cumplimentándose Ficha de las tarifas a aplicar. |
| *BECAS (FICHA 5)* |
| Indicar las Becas previstas a convocar durante el ejercicio 2016, diferentes a las Prácticas de Alumnos gestionadas por el Vicerrector de Estudiantes y Deporte (que serán presupuestadas directamente por el propio Vicerrector). |
| *TRANSFERENCIAS (FICHA 6)* |
| Detallar en líneas diferenciadas, detalle de las Subvenciones que serán convocadas en el ejercicio 2016, o en su caso, Beneficiario Nominativo de la Línea. |
| *FINALISTAS (FICHA 7)* |
| Relacionar los créditos presupuestarios que se soliciten, autofinanciados con los ingresos derivados de la actividad. |

De acuerdo con el calendario previsto por la Universidad Miguel Hernández para que sea efectiva la aprobación del Presupuesto del 2016 antes de que finalice el presente ejercicio, la información solicitada habrá de ser remitida a Gerencia antes del próximo **9 de Octubre**.