

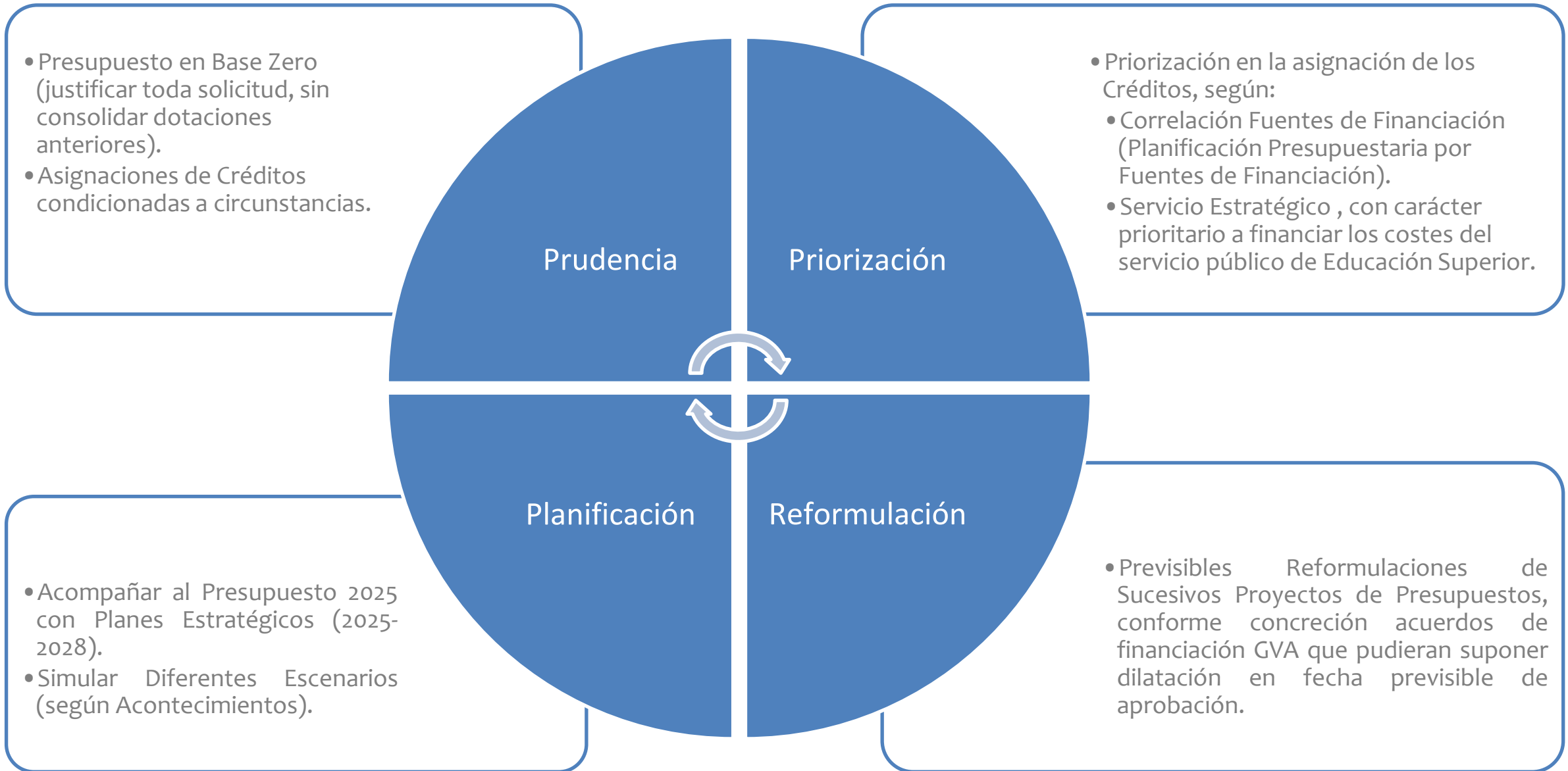


UNIVERSITAS
Miguel Hernández

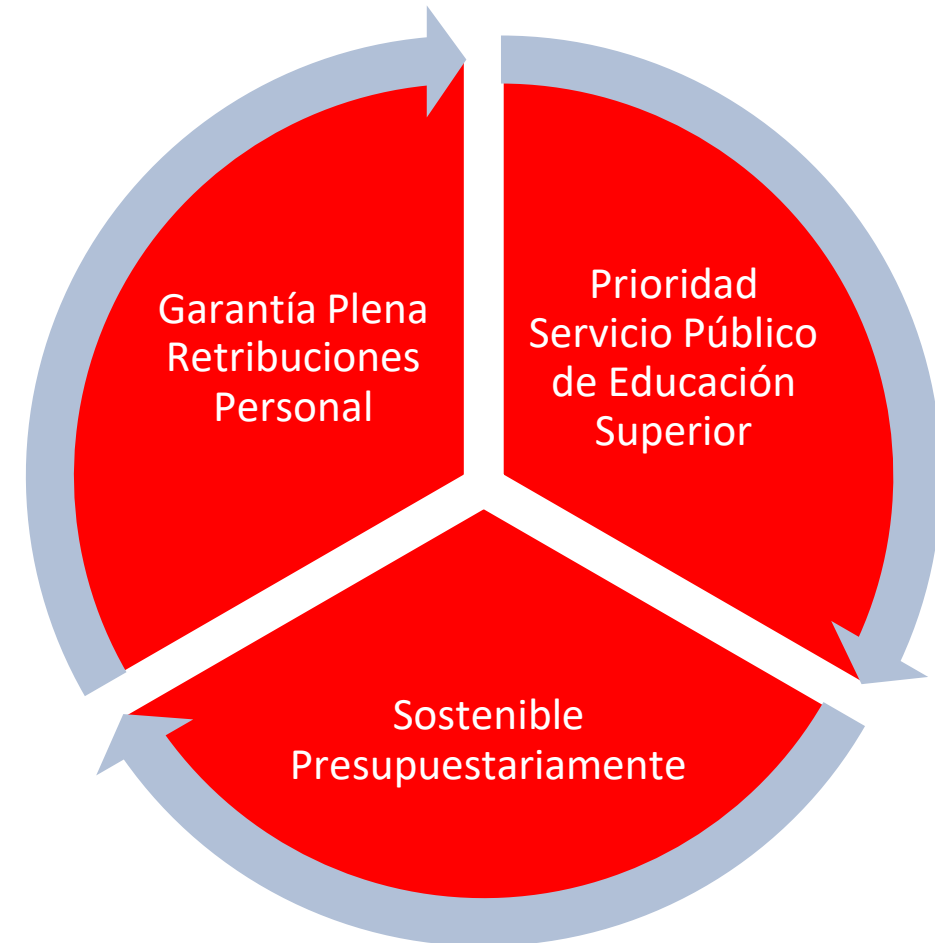
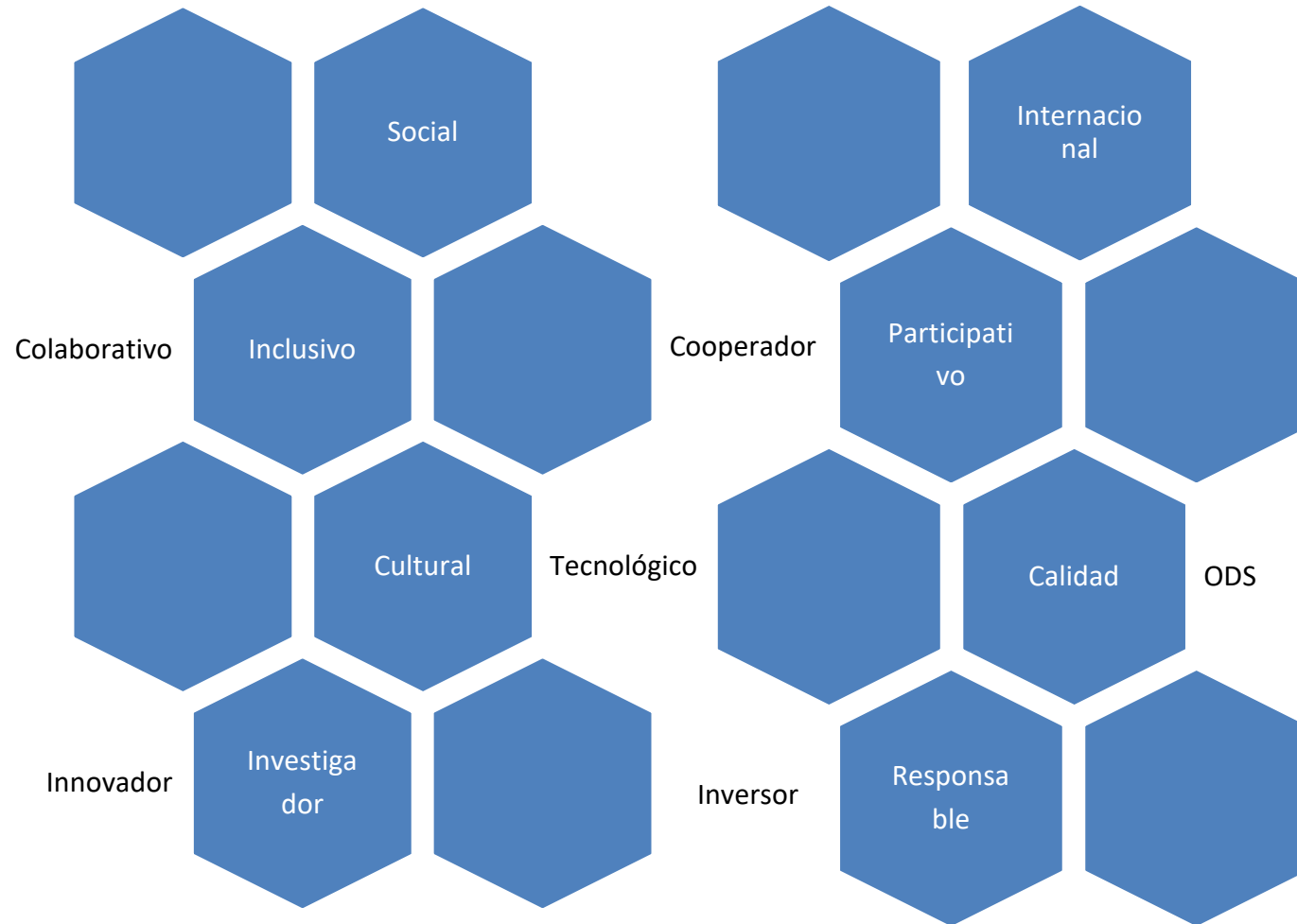
TALLER “Elaboración del Presupuesto 2025”

1. Contexto Económico Actual





Rasgos Básicos del Presupuesto UMH:



2. MODELO DE PRESUPUESTACIÓN

✓ *Presupuesto por Objetivos.*

✓ *Presupuesto en Base Cero (PBZ).*

✓ *Presupuestación por Resultados: Eficiencia en la*

Presupuestación.

No Gastar para no Perder: Ahorrar para Mejora

Eficiencia

**3. SOLICITUDES DE DOTACIONES
2025:
FICHAS PARA LA ELABORACIÓN**

“Anexos” a cumplimentar:

- ❖ Ficha Acumulada (está disponible en Novedades de la WEB del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial). Contiene:
 - ✓ 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
 - ✓ Ficha 8 Planificación Plurianual
 - ✓ Ficha 9 Plan Anual de Contratación
- ❖ Ficha Oficio de Remisión, con el detalle de los importes totales por partidas presupuestarias de gasto e ingreso, firmado electrónicamente por el responsable.
- ❖ En casos de Subvenciones, Convenios y previsiones de Ingresos: Aportar las Resoluciones y demás documentos que acrediten su previsión.
- ❖ Cualquier documento de interés presupuestario que se entienda necesario aportar.

Detalle Fichas a Confeccionar:



PRESUPUESTO 2025

Sub- Unidad Orgánica	Código (4 dígitos)	Denominación
	<input type="text"/>	#N/A
Fecha de Presentación		<input type="text"/>

Presupuesto de Gastos

Orgánica	Funcional	Económica	Importe

TOTAL

Presupuesto de Ingresos

Orgánica	Funcional	Económica	Importe

TOTAL

Firmado electrónicamente por:

En la Hoja "Oficio Remisión", indicar el CÓDIGO de 4 dígitos de la unidad orgánica a presupuestar, la Fecha de Presentación de la solicitud, y los importes totales por partidas presupuestarias de gastos e ingresos. Imprimir en PDF y firmar electrónicamente por el responsable.

Detalle Fichas a Confeccionar:



En la Hoja "Ficha Acumulada", se puede acceder directamente al resto de fichas disponibles, pinchando sobre cada una de ellas.

FICHA 1- OBJETIVOS Y ACTUACIONES

FICHA 2 - NORMATIVA

FICHA 3 - PRECIOS Y TARIFAS

FICHA 4 - INGRESOS

FICHA 5 - BECAS

FICHA 6 - CAPÍTULO IV-VII

FICHA 7 - ACTIVIDAD AUTOFINANCIADA

FICHA 8 - PLANIFICACIÓN PLURIANUAL

FICHA 9 - PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

Detalle Fichas a Confeccionar:



FICHA 1 OBJETIVOS Y ACTUACIONES

Anteproyecto Presupuesto 2025

#N/D

1. Dotación Gastos de Funcionamiento: Asignación Óptima Básica (*)

Nº De Efectivos	Personal del Servicio/Oficina/Unidad Administrativa
	Apellidos y Nombre

(*) Indicar Efectivos Plantilla Personal Propio

Cálculo Automático según Número de Efectivos	Efectivo	Dotación Estructura	Total Dotación Óptima Básica
	#N/D	#N/D	#N/D

En el **apartado 1** de la Ficha “Objetivos y Actuaciones”, indicar el número de efectivos adscrito a cada unidad orgánica; así como, apellidos y nombre de cada uno.

Detalle Fichas a Confeccionar:

2. Actividades Específicas a desarrollar:

*	DESCRIPCIÓN OBJETIVOS	LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TIPO DE FINANCIACIÓN (*)	PARTIDA PRESUPUESTARIA	INGRESOS EXTERNOS PREVISTOS PARA FINANCIAR ESTA LÍNEA	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE AGENDA 2030 <small>Para más información sobre los ODS en la UMH pincha AQUÍ</small>			EVALUACIÓN OBJETIVOS- RESULTADOS			IMPORTES					
						OBJETIVO ODS (SÍ/NO)	ELIGE UN ODS DE LA LISTA DESPLEGABLE (EN SU CASO)	DESCRIBE LA META DEL ODS (EN SU CASO)	INDICADOR	2024		2025	2024		2025	2025-2024	
										META	RESULTADO A 1/09/2024	META	IMPORTE CONCEDIDO EN 2024 (a)	EJECUTADO A 1/09/2024 (CREDITO TOTAL - DISPONIBLE)	SOLICITUD (b)	DIFERENCIAS (a-b)	JUSTIFICACIÓN (SI ES NUEVA O HAY INCREMENTO)
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	

En el apartado 2 de la Ficha “Objetivos y Actuaciones”, 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.

Informar de las principales variaciones experimentadas entre el ejercicio a presupuestar y el anterior, justificando adecuadamente las mismas.

NOVEDAD: Para facilitar la cumplimentación de las Fichas 1 y 6, información recopilada en Excel [“Ficha Acumulada del ejercicio anterior”](#)

• **NOVEDAD:** Para facilitar la cumplimentación de la Ficha 1 (Objetivos y Actuaciones) y la Ficha 6 (Capítulo IV y VII), hemos recopilado en el siguiente archivo Excel, la [Ficha Acumulada del ejercicio anterior](#), que consta de tres hojas:

- **Ficha 1: Objetivos - Mejora:** donde se muestran todas las previsiones de gasto solicitadas en el ejercicio anterior, con las mejoras aportadas una vez comunicadas las incidencias detectadas. Se puede filtrar por la unidad orgánica que solicita las necesidades presupuestarias, o por partida presupuestaria.
- **Ficha 6: Capítulo IV y VII:** Se facilita la Planificación Integral de Subvenciones del ejercicio en curso, donde podéis consultar todas las líneas de subvención o ayudas internas ejecutadas durante el ejercicio, con la información de la que se dispone de cada línea.
- **Ficha «Plan Estratégico Objetivos ODS»**, en la que es posible consultar de cada partida presupuestaria solicitada en el ejercicio anterior, los ODS correspondientes, revisados por la Comisión ODS de la Universidad.

Detalle Fichas a Confeccionar:

2. Actividades Específicas a desarrollar:

*	DESCRIPCIÓN OBJETIVOS	LÍNEAS DE ACTUACIÓN	TIPO DE FINANCIACIÓN (*)	PARTIDA PRESUPUESTARIA	INGRESOS EXTERNOS PREVISTOS PARA FINANCIAR EST. LÍNEA	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE AGENDA 2030 <small>Para más información sobre los ODS en la UMH pincha AQUÍ</small>			EVALUACIÓN OBJETIVOS- RESULTADOS			IMPORTES					
						OBJETIVO ODS (SÍ/NO)	ELIGE UN ODS DE LA LISTA DESPLEGABLE (EN SU CASO)	DESCRIBE LA META DEL ODS (EN SU CASO)	INDICADOR	2024		2025	2024		2025	2025-2024	
										META	RESULTADO A 1/09/2024	META	IMPORTE CONCEDIDO EN 2024 (a)	EJECUTADO A 1/09/2024 (CREDITO TOTAL - DISPONIBLE)	SOLICITUD (b)	DIFERENCIAS (a-b)	JUSTIFICACIÓN (SI ES NUEVA O HAY INCREMENTO)
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	

Con el fin de contribuir al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (**ODS**) de la Agenda 2030, cada Vicerrectorado incorporará en sus solicitudes de presupuesto, las previsiones de gasto que destinarán a alcanzar la consecución de las directrices de la Agenda 2030, incorporando objetivos, metas y criterios en materia de ODS.

Esta clasificación de ODS será de utilidad para elaborar:

- Informe de Perspectiva de Género
- Informe de Impacto Medioambiental

PRESUPUESTO DE GASTOS

❖ **Capítulo 2: Compras de Bienes y Gastos de Funcionamiento. Objetivos** *Ficha 1.*

➤ **Dotación Gastos de Funcionamiento (24900):**

❑ *Asignación Directa:*

- Órganos de Gobierno: Directa
- Servicios, Oficinas, Unidades Administrativas: Óptima
 - Módulo Fijo por Estructura
 - Módulo Óptimo por Efectivo

❑ *Asignación Específica: (solo Servicios, Oficinas, Unidades Administrativas)*

- Motivación Ejecución 2024
- Solicitud Motivada 2025

❑ *Dotación Mejora Gestión Administrativa: Eficiencia en la Presupuestación por Resultados*

➤ **Actividades Específicas (diferente 24900)**

- Presupuesto en Base Cero

PRESUPUESTO DE GASTOS

❖ **Ficha 1: RECOMENDACIONES**

- ✓ **Replicar Objetivos del presupuesto 2024** (se revisará que están los indicados en la elaboración del 2024), Ejecución actual y resultados conseguidos.

Aunque no se solicite presupuesto para el 2025.


- ✓ Si es una nueva Partida presupuestaria: A cero objetivo 2024.
- ✓ Toda previsión de gasto debe:
 - ✓ reflejarse en la **Ficha 1**,
 - ✓ y en el caso de gastos particulares (subvenciones, gastos plurianuales,...), en las respectivas **fichas siguientes**.
- ✓ Indicar **si** hay **ingresos** relacionados con la línea de gasto.

PRESUPUESTO DE GASTOS

❖ **Ficha 1: RECOMENDACIONES**

- ✓ **Objetivos** reales (no de gastar, sino de alcanzar o fomentar).
- ✓ **Indicador** medible.
- ✓ **Resultado** (no es dar dinero, sino **conseguir** un objetivo).
- ✓ **Nada** es consolidable, **todo** debe solicitarse, y motivarse.
- ✓ En **presupuesto inicial** **no** se puede solicitar remanentes.

Detalle Fichas a Confeccionar:

 UNIVERSITAS Miguel Hernández	FICHA 2 : ACTUALIZACIÓN NORMATIVA
ARTÍCULO / ANEXO A MODIFICAR	
RESUMEN NORMATIVA	
TEXTO PROPUESTO:	

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

NORMATIVA PRESUPUESTARIA

Ficha 2: PROPUESTA NORMATIVA CON EFECTOS ECONÓMICOS.

- ✓ Revisión Actual
- ✓ Propuesta Nueva

La actualización de normativa debe **SOLICITARSE** con la **fórmula**:

- **Donde Dice:** “en el artículo que corresponda, transcribirlo según se indica en normas”
- **Propone Diga:** “Redacción de la propuesta de normativa”

Detalle Fichas a Confeccionar:



FICHA 3 PRECIOS Y TARIFAS*

CENTRO DE FACTURACIÓN	ANEXO DEL PRESUPUESTO	REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	MOTIVACIÓN ESTABLECIMIENTO O VARIACIÓN AÑO ANTERIOR	OBSERVACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA	COSTES (En ficha 3A incorpórese estudio de costes, o en 3B valores de mercado que han servido para	PRECIO UNITARIO UMH	PRECIO UNITARIO TIPO 1	PRECIO UNITARIO TIPO 2

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

* Toda Tasa o Precio Público debe reflejarse en este formato establecido. Además, se deberá cumplimentar para cada tasa o precio público, la ficha 3A o la ficha 3B en función de la justificación escogida para el/la precio/tasa. En el caso de emplear valores de mercado se debe aportar 4 consultas de entidades para considerarse válida la tasa determinada.

Detalle Fichas a Confeccionar:

3.A. ESTUDIO DE COSTES

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	COSTE MATERIA PRIMA EXTERNA	COSTE DE PERSONAL	COSTES BIENES CORRIENTES O GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	COSTES INVERSIONES (AMORTIZACIÓN)	COSTES DIRECTOS	COSTE INDIRECTO	MARGEN	PREVIO ESTÁNDAR VENTA SIN IVA	TARIFA UMH	TARIFA EXTERNA 1	TARIFA EXTERNA 2	PRECIO MEDIO
					0	0	0	0				0
					0	0	0	0				0
					0	0	0	0				0
					0	0	0	0				0
					0	0	0	0				0
					0	0	0	0				0
					0	0	0	0				0
					0	0	0	0				0
					0	0	0	0				0

3.B. VALORES DE MERCADO

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	PREVIO ESTÁNDAR VENTA SIN IVA	PROPUESTA UMH				PROPUESTA ENTIDAD 1				PROPUESTA ENTIDAD 2				PROPUESTA ENTIDAD 3				PROPUESTA ENTIDAD 4			
		TARIFA UMH	TARIFA EXTERNA 1	TARIFA EXTERNA 2	PRECIO MEDIO	TARIFA ENTIDAD 1	TARIFA EXTERNA 1	TARIFA EXTERNA 2	PRECIO MEDIO	TARIFA ENTIDAD 1	TARIFA EXTERNA 1	TARIFA EXTERNA 2	PRECIO MEDIO	TARIFA ENTIDAD 1	TARIFA EXTERNA 1	TARIFA EXTERNA 2	PRECIO MEDIO	TARIFA ENTIDAD 1	TARIFA EXTERNA 1	TARIFA EXTERNA 2	
					0				0				0				0				
					0				0				0				0				
					0				0				0				0				
					0				0				0				0				
					0				0				0				0				
					0				0				0				0				
					0				0				0				0				
					0				0				0				0				
					0				0				0				0				

❖ PRECIOS PÚBLICOS, TASAS

Ficha 3.

- Revisión de Precios Públicos según Anexos.
- Modelo de Determinación del Coste.
- Inventario Anual.
- Informe de Viabilidad Anual.

❖ Ficha 3: RECOMENDACIONES

- ✓ Solicitar siempre, aunque no haya modificación, según modelo normalizado.
- ✓ Ojo: Con la **subida de costes**, recomendable valorar actualización de Precio Público.
- ✓ Adjuntar modelos de Determinación del Precio Público:
 - modelo de costes
 - ó 5 ofertas de mercado asimiladas
- ✓ **Antes del 10 de Octubre**, aportar la información que se solicita en el **Anexo B-XI de las Bases (Tomo II)**.

Detalle Fichas a Confeccionar:



FICHA 4 INGRESOS

#N/D

INGRESO FINALISTA (SOLO EN EL CASO DE FINANCIAR DIRECTAMENTE GASTO)

Unidad Suborgánica	ECONÓMICO DE INGRESOS	DENOMINACIÓN DEL INGRESO	ORGANISMO FINANCIADOR	ACCIONES FINANCIADAS POR EL INGRESO	FECHA PREVISTA INGRESO	IMPORTE INGRESO PREVISTO	FORMA OBTENCIÓN INGRESOS	PARTIDA PRESUPUESTARIA DE GASTO VINCULADA	DENOMINACIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA

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.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

❖ ESTIMACIONES DE INGRESOS

Ficha 4.

Estimaciones de Ingresos a percibir por Subvenciones, Concesiones, Convenios, Ayudas.

- Estimar importe Neto (descontados costes indirectos).
- No serán de Generación, sino de Aplicación directa al Presupuesto.
- Aportar **documentación Justificativa**.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

❖ Ficha 4: RECOMENDACIONES

- ✓ Es indispensable que la presupuestación de ingresos se acompañe de la **documentación** que justifique el compromiso del Organismo subvencionador.

Ficha 5

Detalle Fichas a Confeccionar:



FICHA 5 BECAS

#N/D

1. **Alumnos en Práctica:** Serán solicitadas directamente por el Vicerrector de Estudiantes y Coordinación

2. **Becas de Colaboración: (*)**

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	NÚMERO DE HORAS	IMPORTE ESTIMADO TOTAL AYUDA
*Indicar partida presupuestaria adscrita a su Unidad Orgánica				TOTAL	-

3. **Becas Titulados: (**)**

DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	NÚMERO DE HORAS	IMPORTE ESTIMADO TOTAL AYUDA

Indicar las Becas previstas a convocar durante el ejercicio 2025, diferentes a las Prácticas de Alumnos gestionadas por el Vicerrector de Estudiantes y Coordinación (que serán presupuestadas directamente por el propio Vicerrector), diferenciando entre:

- **Becas de Colaboración** (en partida presupuestaria adscrita a su Unidad Orgánica).
- **Becas Formativas Titulados** (solicitud a Gerencia, que serán acumuladas en una única partida presupuestaria central).

PRESUPUESTO DE GASTOS

❖ **Ficha 5: RECOMENDACIONES**

- ✓ Las becas de titulados deberán estar reflejadas
 - tanto en la **ficha 5** “Becas”,
 - como en la **ficha 6** “Transferencias (Capítulos IV y VII)”.

Detalle Fichas a Confeccionar:

DENOMINACIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	IMPORTE ESTIMADO TOTAL AYUDA	Anualidad 2025	Anualidad 2026	Anualidad 2027	TIPO FONDOS (PROPIOS / AJENOS)	FUENTES DE FINANCIACIÓN	% COFINANCIACIÓN UMH	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES (Objeto)	EJE ESTRATÉGICO (ver páginas 20-27 del Plan Estratégico UMH 2022-2025)		
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (ver páginas 20-27 del Plan Estratégico UMH 2022-2025)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADOR	META 2025	META 2024	RESULTADO 2024	TIPO (AYUDA DINERARIA/AYUDA EN ESPECIE/BECA/PREMIO)	PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN (CONCESIÓN DIRECTA/ CONCURRENCIA COMPETITIVA/ INTERNA)	PUBLICIDAD BDMS	BENEFICIARIO	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE JUSTIFICACIÓN Y REINTEGRO	EFFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN

* Todas las ayudas, becas y premios deberán estar presupuestadas en capítulo IV y VII

- Las **subvenciones nominativas** deberán ser presupuestadas en **líneas específicas**, con detalle individualizado de su objeto, dotación presupuestaria y, en su caso, beneficiario, para facilitar su expresa presupuestación en el estado de gastos. En los supuestos de **convocatorias públicas**, deberá indicarse **fecha prevista de su convocatoria**.
- Deberá aportarse **Borrador** de las **Convocatorias de Ayudas competitivas** o, en su caso, de **Convenios instrumentales de Subvenciones Nominativas**; así como informes de ejecución de los créditos dotados a este fin en el presupuesto de 2024.
- En todo caso, las subvenciones deberán ser presupuestadas en el marco de su **ejecución anual**. No obstante, cuando se trate de una subvención plurianual financiada con fondos externos, deberá indicarse la distribución estimada por anualidades.
- Todas** las ayudas, becas y premios deberán estar **presupuestadas en capítulo IV y VII**.

- Para facilitar la cumplimentación: [Ficha Acumulada ejercicio anterior](#)

2022 - 2025

Plan Estratégico Horizonte 2030



20

EJES, OBJETIVOS Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS

Plan estratégico UMH (2022 -2025)

Reproducimos a continuación las tablas con los Objetivos y las Líneas de trabajo Estratégicas. En el Anexo II reproducimos el Plan Estratégico completo con el detalle de las Acciones Estratégicas que aborda cada Línea de actuación.

EJE 1: FORMACIÓN PARA EL FUTURO Y BIENESTAR DEL ESTUDIANTADO



• Formación y bienestar del estudiantado

• Objetivo Estratégico

1.1. Revalorizar una formación innovadora y de calidad

• Líneas Estratégicas

- 1.1.1. Actualización del modelo educativo UMH.
- 1.1.2. Planificación de un mapa de titulaciones adaptado al presente y preparado para el futuro.
- 1.1.3. Evaluación de la calidad de la docencia impartida y la satisfacción del estudiantado con el profesorado.
- 1.1.4. Actualización de los contenidos y adecuación a las demandas de la sociedad y del mercado laboral.
- 1.1.5. Impulsar la innovación docente y la aplicación de metodologías activas, cooperativas y aplicadas.
- 1.1.6. Atracción de estudiantado con destacados expedientes académicos.

• Objetivo Estratégico

1.2. Reforzar la formación en competencias blandas, valores y desarrollo sostenible

• Líneas Estratégicas

- 1.2.1. Incorporación de formación en competencias blandas, su evaluación y certificación.
- 1.2.2. Transversalización del desarrollo sostenible en el currículo (i.e. sostenibilización curricular).
- 1.2.3. Impulsar la formación en valores.
- 1.2.4. Incorporación de la Cooperación al Desarrollo y el voluntariado en el currículo.

• Objetivo Estratégico

1.3. Crear una oferta atractiva para distintos perfiles de estudiantado

• Líneas Estratégicas

- 1.3.1. Adecuación de la Oferta Formativa a lo largo de la vida.
- 1.3.2. Optimizar la conciliación de los estudios con la vida personal y laboral.

EJES
ESTRATÉGICOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

❖ Capítulos 4 -7 : Transferencias Corrientes y de Capital. Plan Estratégico de Subvenciones, Becas, Ayudas y Premios

Ficha 6.

➤ Solicitud Partidas Presupuestarias de Gastos

➤ Aportación Documentación:

- Nominativas: Convenio
- Competitivas: Borrador Convocatoria

❑ Becas Internas:

- ✓ **Alumnos en Prácticas:** Las Asignaciones por Prácticas de Estudiantes en Unidades Orgánicas Internas de la Universidad, serán presupuestadas centralizadamente por el Vicerrector de Estudiantes y Coordinación (directamente solicitará previsión a cada Unidad Orgánica susceptible de acogerse a estos programas de Prácticas Administrativas).
- ✓ **Becas de Colaboración:** Serán presupuestadas por las Unidades Orgánicas, en partida presupuestaria de capítulo IV adscrita directamente a su Unidad. (**Ficha 5**, indicando partida presupuestaria propia; y **Ficha 6**: cumplimentar todos los campos).
- ✓ **Becas Formativas:** A solicitud de Unidad Orgánica interesada, será directamente presupuestada por Gerencia en una partida centralizada (**Ficha 5**, partida presupuestaria central; y **Ficha 6**: cumplimentar todos los campos).

PRESUPUESTO DE GASTOS

❖ **Ficha 6: RECOMENDACIONES**

- ✓ Cualquier ayuda interna es capítulo 4/7 en lugar de 2,
 - ✓ SI Planificación
 - ✓ NO PES (si no es salida de fondos a beneficiarios).

PRESUPUESTO DE GASTOS

❖ **Ficha 6: RECOMENDACIONES**

- ✓ Acompañar **siempre documentos contables** a las fases administrativas:
 - Desiertos (A/)
 - Renuncias (D/)
 - Pagos: O
 - Reintegros

- ✓ **Obligación de Justificación** en términos de **objetivos**, y económicos, y **reintegrar**, a dos niveles:
 - **Beneficiarios a Vicerrectorado** convocante (antes del **10 de diciembre**):
 - Con Documentos 101 enlazados el Expediente que se comunique

 - **Vicerrectorados a SGPP** (hasta el **20 de diciembre** como regla general):
 - Con Excel correlacionado
 - Modificación presupuestaria
 - Baja
 - Los sobrantes no pueden destinarse a otras finalidades (salvo modificación presupuestaria), ni a otros años (No remanentes)

PRESUPUESTO DE GASTOS

❖ **Ficha 6: RECOMENDACIONES**

- ✓ Replicar las líneas del año 2024 y anteriores:
 - que tengan plurianualidad en el ejercicio 2025 y posteriores
 - conservando el mismo código de subvención
 - indicando en fecha de convocatoria “convocatoria publicada en el año 202X”

Ficha 7.

Detalle Fichas a Confeccionar:



FICHA: MEMORIA ECONÓMICA FINALISTA
Ficha 7: Actividades Autofinanciadas Finalistas

Ingresos						Gastos						
Actividad Finalista	Línea de Ingreso Prevista	Tercero Financiador	Importes Unitarios	Importe Total Previsto	Fecha de Ingreso Prevista	Actividad Finalista	Partida Presupuestaria de Gasto	Detalle de Gasto Previsto	Importe Unitario	Importe Total	Perceptor	Fecha de Gasto Prevista

Relacionar los créditos presupuestarios que se soliciten, autofinanciados con los ingresos derivados de la actividad.

-

-

PRESUPUESTO DE GASTOS

❖ **ACTIVIDADES FINALISTAS AUTOFINANCIADAS**

Ficha 7.

- **Estimaciones de Ingresos que autofinanciarán la Dotación de Gastos:**
 - Estimar Costes Indirectos.
 - Correlación Gastos - Ingresos.
 - Capítulos IV – VII: Convocatorias Ejecución Plurianual.

PRESUPUESTO DE GASTOS

Gastos Sujetos:

- Básicamente Capítulo VI
- Capítulo II: de existir Contratos Comprometidos
- Capítulos IV – VII: Convocatorias Ejecución Plurianual

Indicar:

- Dotaciones Plurianuales **ya Proyectoadas** (RC, A, D)
 - Presentar Reprogramaciones Plan Plurianual de Inversiones
 - Dotaciones Corrientes no Ejecutadas: Deberá solicitarse Incorporación de Remanente de Crédito
- **Nuevas Previsiones**
- **Si el Acumulado interanual aumenta comparativamente:** justificación expresa

Subvenciones:


- NO pueden ser Plurianuales, salvo financiadas con fondos externos

RECOMENDACIONES

- ✓ **Previsiones de gasto de capítulo 6, siempre en Ficha 8 de Planificación Plurianual**
 - Solo por vicerrectorados competentes en esa inversión
 - Motivación de la necesidad
- ✓ **Plurianual / Anticipada:**
 - Obligación de presupuestar la Parte de la anualidad 2025, que sean de líneas plurianuales con inicio del 2024 o anteriores (*aunque sean finalistas, si se gestionan con partidas generales, como es el caso de líneas de investigación con varias anualidades, como Resiliencia; siempre que sean créditos de anualidad, no de incorporación de remanentes*)
 - Presupuestar todas la anualidades siguientes: 2026-2027-2028, siempre y cuando haya cualquier estimación de gasto, y obligatoriamente, en casos de convenios vigentes, concesiones o compromisos

Detalle Fichas a Confeccionar:

Ficha 9.

			PLAN ANUAL CONTRATACIÓN 2025				
			DESCRIPCION OBJETO CONTRATO	TIPO CONTRATO (SUNINISTROS, SERVICIOS, OBRAS)	PRESUPUESTO ESTIMADO ANUAL	DURACIÓN CONTRATO	EXISTENCIA CONTRATO ANTERIOR SOBRE MISMO OBJETO

En aquellos casos en los que se prevea la realización de obras, la adquisición de suministros o la realización de servicios que requieran de Licitación de Expedientes de Contratación Mayor (excluidos los de contratación menor), deberá cumplimentarse la Ficha 9, que servirá al SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN para elaborar el Plan Anual de Contratación.

PRESUPUESTO DE GASTOS

❖ **Ficha 9: RECOMENDACIONES**

- ✓ **Mera Estimación**, más adelante contactarán desde *Servicio de Planificación y Racionalización de la Contratación*.
- ✓ Considerar **todas las necesidades** de **licitación en 2025** (valorar que lo que sea *reiterativo* por más de un año, aunque sean proveedores diferentes, debe recogerse).

4. PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

✓ **Planificación Compra:**

- ✓ Formas Contratación
- ✓ Acuerdos Marco

✓ Plan Estratégico de Subvenciones, Becas, Premios y Convenios: **PES**

✓ **Plan Plurianual de Inversiones**

✓ **Plurianualidad**

- ✓ Remanentes (Solicitud): RC A D
- ✓ Reprogramación de 2025
- ✓ Solicitud Nuevas

- ✓ Fecha límite para el inicio de expedientes de contratación (evitar expedientes no iniciados y posterior reformulación).
- ✓ Presupuestación por **Resultados**: Solicitud con RC.
- ✓ Planificación Procedimientos **Compras**.
- ✓ Avanzar Gestión desde **Proyecto Presupuesto Anticipado** 2025 : Hasta antes Fase D.
- ✓ Solicitar Incorporación Remanentes Fases (RC, A, D) **en partidas ejecución superior al año**.
- ✓ Incorporar **objetivos** en materia de **ODS**.

**5. IMPORTANTE:
CONSIDERACIONES PARA LA
PREPARACIÓN DE LAS FICHAS**

✓ Revisar Alegaciones habituales:

- Revisar por vicerrectorado qué es lo que siempre se les pide a cada uno ([Ficha Acumulada ejercicio anterior](#)).
 - *Falta de Ingresos* (que se exigen después).
 - *Modelos de Convocatorias, Convenios*:
 - Bien borrador.
 - Bien última convocatoria.
 - Correcta cumplimentación de la **Planificación 4-7** (PES):
 - Habitualmente falta: objetivos, metas, beneficiarios, fechas de convocatorias, y demás....
 - ATENCIÓN: Las líneas **nominativas** solo pueden darse si se aprueban en presupuesto inicial, y en convocatorias de concurrencia, debemos tener ya el borrador de la convocatoria.
- **Precios Públicos.**

Presupuesto Participativo

El Presupuesto 2025 incorporará una línea específica para continuar con el Cuarto Presupuesto Participativo.

Herramienta de democracia participativa, directa y deliberativa, a través de la cual la comunidad universitaria ejerza su derecho a participar en el diseño, decisión, ejecución y seguimiento de las políticas universitarias alineadas con los ODS planificados por la institución.

Objetivo: decidir el destino de la cantidad que el equipo de gobierno de la UMH acuerde poner a disposición en el presupuesto inicial que se apruebe para el ejercicio 2025, para destinar a los proyectos que resulten elegidos según el procedimiento de participación universitaria que se apruebe junto al presupuesto 2025.

Información ODS:

Informe ODS: Alineamiento del presupuesto universitario con los ODS con el objetivo de alcanzar las directrices de la Agenda 2030.

Informe de Perspectiva de Género: Asegura que las políticas de igualdad estén reflejadas en la asignación y gestión de los recursos económicos, promoviendo la equidad y la inclusión en todas las actividades de la universidad.

Informe de Impacto Medioambiental: Garantiza que todas las decisiones económicas de la universidad se alineen con los principios de sostenibilidad y responsabilidad ecológica, reflejando nuestra dedicación a un futuro más verde y sostenible

**GRACIAS POR
SU ATENCIÓN**