

Presupuestos 2026

REUNIÓN PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVOS

DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS, FACULTADES Y
ESCUELAS



PUNTOS A TRATAR

1. MODELO DE EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN:

1. MODELO DE GESTIÓN EFICIENTE DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES AR (PAR-CAR), DE ACTIVIDADES FINALISTAS
2. MODELO DE PRESUPUESTACIÓN POR RESULTADOS, DE ACTIVIDADES GENERALES

2. CRITERIOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA:

1. ARTÍCULO 5 DE LAS NORMAS DE EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
2. GESTIÓN AYUDAS INTERNAS DE VICERRECTORADOS.
3. GESTIÓN DEL INVENTARIABLE DE CAPÍTULO VI.

3. CRITERIOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO 2026:

1. FÓRMULA ASIGNACIÓN DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS, FACULTADES Y ESCUELAS.
2. ASIGNACIÓN MULTICAMPUS.
3. DOTACIÓN POR EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN (AHORRO).
4. DOTACIÓN POR APLICACIÓN DEL PACTO POR LA CALIDAD.
5. APLICACIÓN DE FINANCIACIÓN POR FONDOS BIBLIOGRÁFICOS.

4. CRITERIOS DE GESTIÓN EFICIENTE



Objetivo de la Sesión:

Contestar a las siguientes preguntas

Me sobra Crédito, ¿puedo pasarlo al 2026?

¿Vais a aplicar el artículo 5, la regla de ejecución del 60%, el 1 de Octubre en el crédito dotado con ayudas internas de vicerrectorados?

El Crédito de Calidad, ¿podré incorporarlo al 2026, qué gastos puedo ejecutar?

¿Puedo pasar crédito de ayudas internas de vicerrectorados al 2026?

Del crédito de gastos de funcionamiento, ¿cuando pasaréis el gasto de Teléfono, y el de Bibliografía?



Objetivo de la Sesión:

Contestar a las siguientes preguntas

De los proyectos de los profesores, sobra crédito y ya ha finalizado, ¿ puedo pasarlo al 2026?
¿Cuándo?

¿Por qué pedís dos veces lo mismo, Solicitud en Septiembre, y de nuevo Propuesta en Diciembre?

¿Si me sobra dinero de un PAR/CAR, puedo pasarlo al año siguiente?

¿y con los GI y GR, que pasa?



Objetivo de la Sesión:

Respuestas a las Preguntas

¿Me sobra Crédito, puedo pasarlo al 2026?

Eficiencia en la Presupuestación: Resultados. Solicitud en Septiembre.

¿Vais a aplicar el artículo 5, la regla de ejecución del 60%, el 1 de Octubre en el crédito dotado con ayudas internas de vicerrectorados?

No. Se aplica al crédito de financiación general asignado a cada UO, calculado por bolsa de vinculación.

El Crédito de Calidad, ¿podré incorporarlo al 2026, qué gastos puedo ejecutar?

El crédito de calidad no es incorporable. Consultar la guía de gestión publicada (conceptos permitidos).

¿Puedo pasar crédito de ayudas internas de vicerrectorados al 2026?

No. El crédito no utilizado debe reintegrarse al vicerrectorado competente.

¿Del crédito de gastos de funcionamiento, cuando pasaréis el gasto de Teléfono, y el de Bibliografía?

Los fondos Bibliográficos se descuentan del Presupuesto Inicial directamente. El Teléfono imputa en febrero.



Objetivo de la Sesión:

Respuestas a las Preguntas

De los proyectos de los profesores, sobra crédito y ya ha finalizado, ¿puedo pasarlo al 2026?
¿Cuándo?

Eficiencia en la Presupuestación: PROGRAMA AR (PAR/CAR). Solicitud principios de octubre

¿Por qué pedis dos veces lo mismo, Solicitud en Septiembre, y de nuevo Propuesta en Diciembre?

Normativa PAR/CAR. Criterio de No remanentes, sino Convocatoria.

¿Si me sobra dinero de un PAR/CAR, puedo pasarlo al año siguiente?

Normativa PAR/CAR. Solo el 40% de la Anualidad; salvo que esté liquidado, que ya no se podría.

¿y con los GI y GR, que pasa?

Normativa PAR/CAR. Ver catálogo de actividades y su tratamiento



1-PROGRAMA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN





**Modelo
Presupuestación
por Resultados**



**Proyecto de
Gestión
Eficiente
Remanentes
Afectados**



**Normativas de Gestión
Específica:**

- **Capítulo IV-VII:**
 - Subvenciones / Becas / Ayudas
 - Convenios
- **Plurianualidad:**
 - Gasto Corriente.
 - Inversiones

PROGRAMA EFICIENCIA PRESUPUESTARIA



Modelo Presupuestación por Resultados



Proyecto de Gestión Eficiente Remanentes Afectados

De Interés :

Créditos Generales
(no Afectada)
**Partidas
Presupuestarias**

Directores
Decanos

Profesores
Responsables
Centros de
Gastos

Créditos Afectados
(Finalizados)
Centros de Gastos

Limitación: No Incorpora Ejercicio Siguiete

A.- GESTIÓN EFICIENTE DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTE (AR:PAR-CAR)

A.1) Características Principales del Proyecto



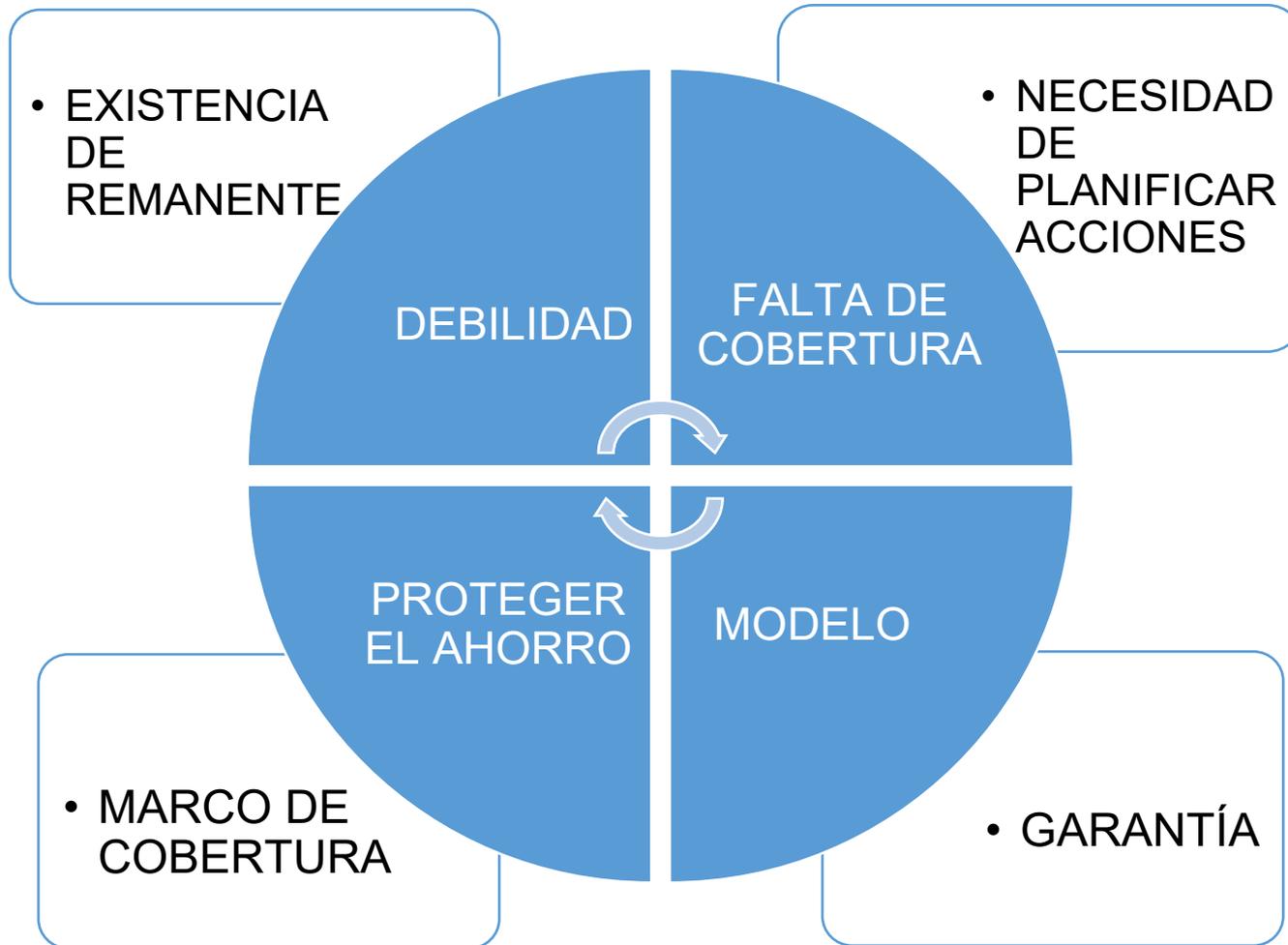
Proyecto de Gestión Eficiente Remanentes Afectados



Profesores
Responsables
Centros de
Gastos

Créditos Afectados
(Finalizados)
Centros de Gastos

PROYECTO DE GESTIÓN EFICIENTE DE REMANENTES AFECTADOS



A.2) Normativa de Gestión Eficiente de Remanentes. Tipos de Actividades.



Modalidades Asociadas según el tipo de Actividad

GENERAL	<ul style="list-style-type: none">• ACTIVIDADES CON FECHA FINALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.• PERIODO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.• EJEMPLO: IP, AS, IC, CP, CS, (AFECTAS FASE 1)• INCORPORA EL TOTAL DEL REMANENTE SI CENTRO DE GASTO ESTÁ VIGENTE O SI HA TENIDO GENERACIÓN EN EL EJERCICIO CORRIENTE.
LIMITADA	<ul style="list-style-type: none">• CENTROS DE GASTO QUE GESTIONAN ACTIVIDADES INDIVIDUALES, CONTINUAN EN EL TIEMPO.• EJEMPLO: PS• INCORPORA COMO MÁXIMO EL CRÉDITO GENERADO EN EL EJERCICIO CORRIENTE (LIMITE EN LA INCORPORACIÓN).
CERRADA	<ul style="list-style-type: none">• ACTIVIDADES A GESTIONAR EN UN MARCO MÁS SEGURO Y ESTABLE.• EJEMPLO: GR• NO SE INCORPORA (YA FINALIZÓ EL PERIODO TRANSITORIO QUE PERMITÍA INCORPORAR).
COMPLEMENTARIA	<ul style="list-style-type: none">• ACTIVIDADES QUE TENDRÁN SU PROPIA NORMATIVA ESPECÍFICA, EN LO QUE RESULTE COMPATIBLE CON ESTA.• PODRÁN SOLICITAR PARTICIPAR VOLUNTARIAMENTE EN PAR/CAR.• EJEMPLO: IE, MA• INCORPORA SOLO EL REMANENTE DE LA ACTIVIDAD EN EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN.
MANTENIDA	<ul style="list-style-type: none">• ACTIVIDADES QUE CONTINUAN CON EL TRATAMIENTO ACTUAL, HASTA EL DESARROLLO DE LA FASE 3.• NECESIDAD DE ANÁLISIS Y DESARROLLO ESPECIFICO.• EJEMPLO: GI, CT,• INCORPORA TOTAL REMANENTE.

Modalidades Asociadas según el tipo de Actividad

MIXTA

- CR - CÁTEDRAS INSTITUCIONALES.
- SE INTRODUCE COMO NOVEDAD EN 2023.
- NUEVO TRATAMIENTO EN LA INCORPORACIÓN DE REMANENTES DESDE 2024.
- CÁTEDRA INSTITUCIONAL:
 - FINANCIACIÓN EXTERNA: Se incorpora por una vez al año siguiente a su generación. Luego puede ir a Convocatoria AR (PAR).
 - FINANCIACIÓN INTERNA: No se incorpora nunca al ejercicio siguiente y tampoco puede ir a AR (PAR). Se debe ejecutar el año de su generación.

A.3) Programación de la convocatoria Anual AR (PAR-CAR)



PROYECTO DE GESTIÓN EFICIENTE DE REMANENTES AFECTADOS

Solicitud de participación en el Programa de Actividades AR: Actividades PAR y CAR.

SOLICITANTE: PROFESOR RESPONSABLE DEL CENTRO DE GASTO

PERIODO TRAMITACIÓN: A LO LARGO DEL MES DE OCTUBRE DEL EJERCICIO EN CURSO.

DÓNDE: VICERRECTORADO CORRESPONDIENTE.



Procedimiento de Trabajo:

1. Gestión de Solicitudes.
2. Criterios Generales.

1. GESTIÓN DE SOLICITUDES

1. SGPP ENVÍA DATOS A
VICERRECTORADOS.

1ª-2ª Quincena Septiembre



2. VICERRECTORADOS REMITEN
INFORMACIÓN A PROFESORES.
**Finales de Septiembre Principios de
Octubre**



3. PLAZO DE 10 DÍAS PARA
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
ANEXO III (PRESUPUESTO) JUNTO
CON RC QUE FINANCIE.



4. VICERRECTORADOS REMITEN
INFORMACIÓN EN EXCEL
AGREGADO Y COMPUTADO POR
ANUALIDADES A SGPP, PARA SU
ANÁLISIS y APROBACIÓN POR
EQUIPO PRESUPUESTO.
2ª-3ª Semana de Octubre



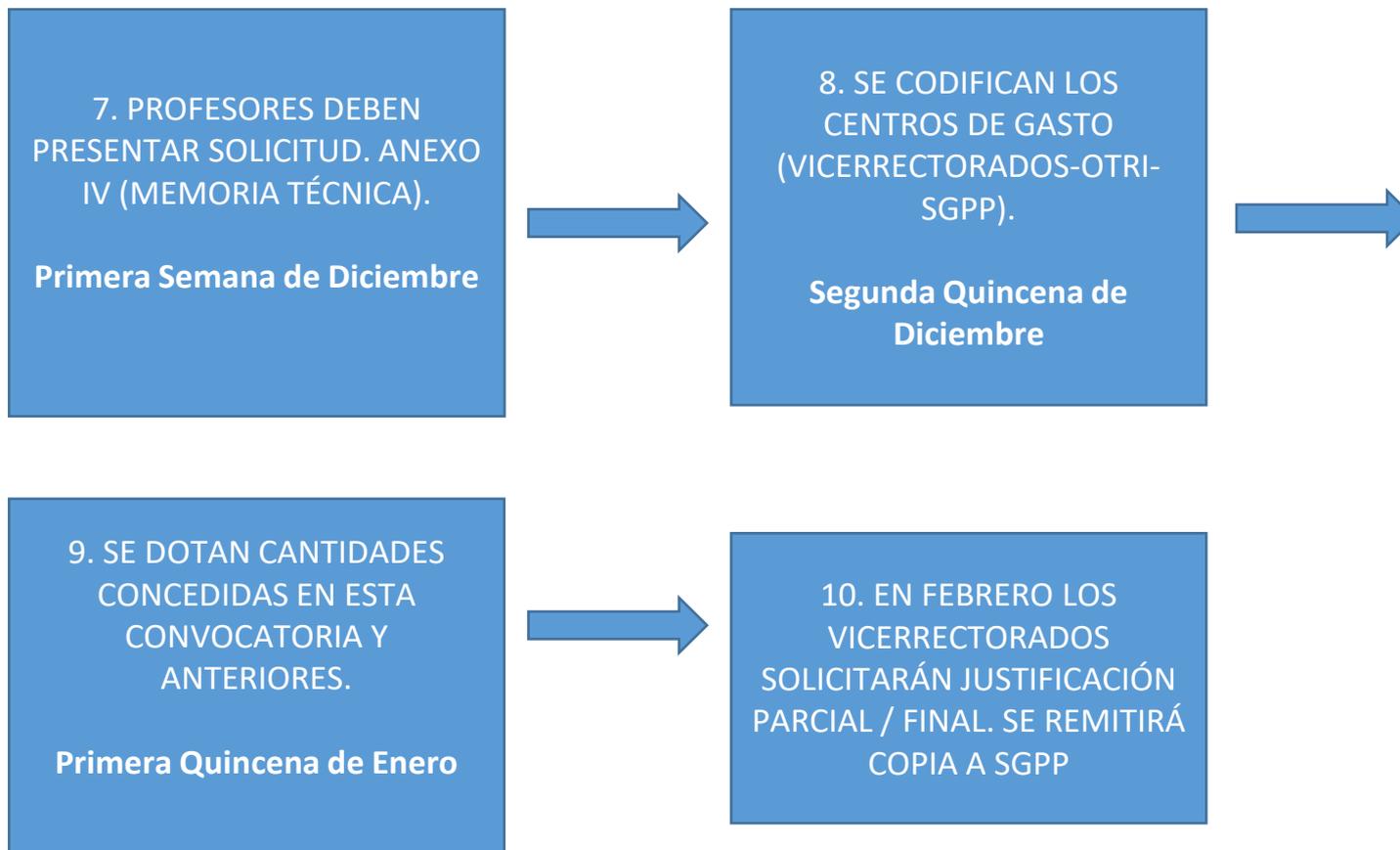
5. SGPP INTRODUCE EN
PRESUPUESTO CANTIDADES DE
ESTA CONVOCATORIA Y
ANTERIORES. EN NOVIEMBRE SE
APRUEBA PROYECTO DE
PRESUPUESTO.

2ª Quincena Noviembre



6. VICERRECTORADOS LANZAN LA
CONVOCATORIA.
Última semana de Noviembre.







PROYECTO DE GESTIÓN EFICIENTE DE REMANENTES AFECTADOS

Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Enero	Febrero
1ª Quincena	2ª Quincena	1ª Quincena	2ª Quincena	1ª Quincena	2ª Quincena	1ª Quincena	2ª Quincena		
<p>SGPP</p> <ul style="list-style-type: none"> Obtención Ejecución Actividades susceptibles 	<p>SGPP – Vcdos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Remisión Información Ejecución <p>Vcdos- Profesores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Email Invitación a Profesores (a Solicitar) 	<p>Profesores - Vdo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Plazo 10 días Solicitud (Presentar Anexo xx) + RC <ul style="list-style-type: none"> <i>Puede avanzarse OIR</i> Obligación PRE <p>Vcdos-SGPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud Dotación Agregada para la Convocatoria a 2025. 	<p>SGPP- Comisión Psto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificación y Análisis Viabilidad Presupuestaria <p>SGPP- Comisión Psto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificación y Análisis Dotación en Presupuesto de crédito concedido en convocatorias años anteriores. 	<p>Comisión Psto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobación Dotación Proyecto Presupuesto 2026 	<p>COGO.</p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobación Proyecto Presupuesto 2025 <p>Vcdos..</p> <ul style="list-style-type: none"> Publican Convocatoria 	<p>Profesores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación Actividad (Anexo III) + (Anexo IV) + Informe OIR <p>Vcdo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución 	<p>OTRI-SI</p> <ul style="list-style-type: none"> Codifica Centros de Gastos <p>SGPP</p> <ul style="list-style-type: none"> Habilita Partida Presupuestaria 	<p>Vcdo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Modificación Presupuestaria Dotación 2026 <p>SGPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dotación Anualidad 2026 + Remanentes anualidad 2025 (<= 40%) <p>Profesores</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejecución 	<p>Profesores</p> <ul style="list-style-type: none"> Justificación



2. CRITERIOS GENERALES:

<https://presupuestopatrimonio.umh.es/files/2024/12/9/Criterios-FEDptos-e-IUI.pdf>

1. El plazo de solicitud de las actividades AR (PAR, CAR), aproximadamente será durante los primeros días de Octubre.
2. Cada Profesor responsable podrá solicitar una sola actividad AR por cada funcional y por anualidad.
3. El importe mínimo para solicitar una actividad AR (PAR, CAR, PRE-PAR ó PRE-CAR), es de 6.000,00.-€.
4. Hasta el importe señalado en el punto 3, se puede llegar utilizando diferentes centros de gasto con remanentes, siempre respetando Docencia (CAR) por un lado e Investigación (PAR) por otro.
5. Para que un centro de gasto pueda contribuir con su presupuesto a la actividad AR (PAR-CAR), debe tener como mínimo 1.000.-€ para aportar.
6. El Centro de Gasto que aporte presupuesto a la actividad AR, debe ser liquidado, por lo que aportará su totalidad.

2. CRITERIOS GENERALES:

7. La actividad AR (**CAR**), como regla general, se extenderá como máximo 1 año. La actividad AR (**PAR**), se extenderá como máximo 4 años.
8. Cada actividad AR (PAR), debe distribuir su crédito con un mínimo de un 15% por anualidad, con excepción de la última anualidad que podrá ser inferior.
9. Al finalizar cada anualidad, se incorporará el crédito no ejecutado en la misma, siendo como máximo el 40% de la dotación de esa anualidad, siempre que exista anualidad vigente en el próximo año.
10. Una vez finalizada la anualidad, se deberá presentar Justificación Parcial de la actividad AR (PAR), antes del 1 de febrero del ejercicio siguiente, siempre que no finalice la actividad en ese momento. En el caso de que la actividad (PAR, CAR, PRE-PAR ó PRE-CAR) finalice definitivamente, deberá presentarse la Justificación Definitiva de la Actividad, antes del 1 de febrero del ejercicio siguiente.

2. CRITERIOS GENERALES:

11. En caso de extraordinaria necesidad para avanzar en la contratación de personal, se podrá solicitar con anterioridad a la Convocatoria anual una actividad AR (**PRE-PAR ó PRE-CAR**). En caso de solicitar una de estas actividades AR, se deberá acoger **obligatoriamente a una actividad AR (PAR, CAR) en la Convocatoria Anual del año en curso.**

12. La actividad AR (PRE-PAR ó PRE-CAR), **finalizará a fecha 31 de diciembre del ejercicio solicitado, pudiéndose extender hasta el 31 de enero del año siguiente, para cubrir las contrataciones de personal.**

13. Las Actividades AR (PRE-PAR y PAR) han de contar con la autorización de la Oficina de Investigación Responsable (OIR).

14. La actividad AR (PAR, CAR, PRE-PAR ó PRE-CAR) **NO** permite la realización de **Pagos a Personal Propio** con cargo a su Centro de Gasto.

2-CRITERIOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA



2.1.- APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 5 DE LAS BASES DE EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO



El **Art. 5 BEFP "Carácter Anual de los Créditos"**, establece una regla fundamental de control y eficiencia presupuestaria enfocada en la distribución temporal del gasto para los créditos de **financiación general (no incluye financiación afectada, ni ayudas internas)**.

Regla del 40%

- **Límite de Gasto Trimestral:** Los gastos que, como máximo, podrán efectuarse en el último trimestre del ejercicio no podrán ser superiores al **40%** del crédito de **financiación general** asignado.
- **Ámbito de Aplicación:** Este límite se calcula para cada **Unidad Orgánica (U.O.)** y por cada **bolsa de vinculación** dentro de la financiación general.

Objetivo de la Retención

Agilizar la gestión de los créditos anuales y **evitar la acumulación de operaciones** a final del ejercicio.



Mecanismo de Retención (Aplicación)

- **Fecha de Aplicación:** El 1 de octubre se procederá a realizar la **retención de crédito disponible** que exceda del citado porcentaje (40%) sobre el crédito definitivo.

¿Y qué pasa si tengo gastos importantes en el último trimestre?

- Gastos planificados:
 - ✓ Contrato menor
 - ✓ RC Acuerdo marco
- NO se admiten simples reservas de crédito, siempre mínimo RC



COMPROBACIÓN DE IMPORTES APLICACIÓN ART. 5 BEFP

Módulo Avance

Para obtener la información necesaria para el cálculo de la ejecución de nuestras partidas, se empleará el módulo Avance de UXXI-Económico.



ARTÍCULO 5º: Carácter Anual de los Créditos

- Nos aparecerá una ventana de Selección de Valores:

Seleccionar Valores [?] [X]

Disponible 🔍

Nombre **Empieza por** []

Buscar Coincidir Mayúsculas/Minúsculas

Cargando...

Seleccionado ✎

(Todos los Valores de Columna)

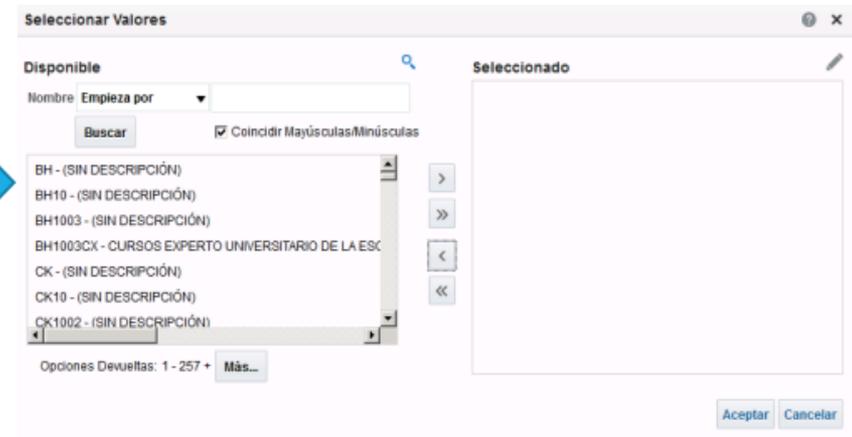
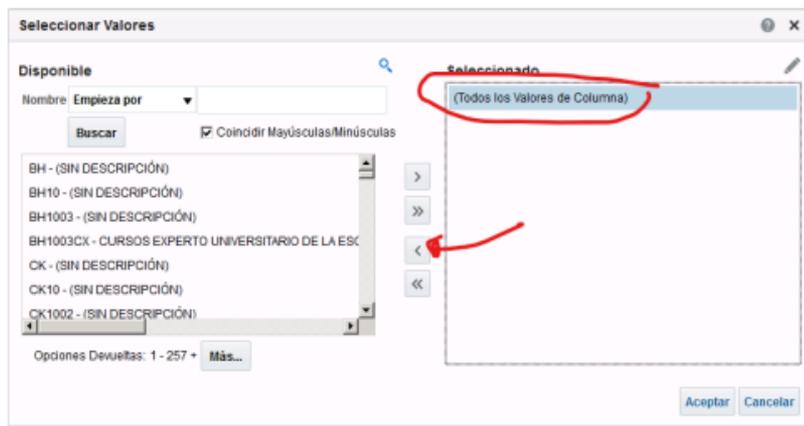
> >> < <<

Aceptar **Cancelar**



ARTÍCULO 5º: Carácter Anual de los Créditos

- Lo primero que se hace es deselegcionar (Todos los Valores de Columna), para ello seleccionamos y clicamos al botón de flecha a la izquierda (eliminar), con lo que desaparece de la ventana de selección:



ARTÍCULO 5º: Carácter Anual de los Créditos

- Ahora en Nombre ponemos los cuatro dígitos de nuestra UO y le damos al botón buscar. Al cabo de un tiempo se cargará (esto puede tardar bastante):

- Una vez aparezca en la ventana de la izquierda, la seleccionamos y le damos al botón de llevar a la derecha (mover).

Seleccionar Valores

Disponibles

Nombre: Empieza por 1407

Buscar

Coincidir Mayúsculas/Minúsculas

Cargando...

Seleccionado

Aceptar Cancelar

Seleccionar Valores

Disponibles

Nombre: Empieza por 1407

Buscar

Coincidir Mayúsculas/Minúsculas

1407 - SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMON

Seleccionado

Aceptar Cancelar



ARTÍCULO 5º: Carácter Anual de los Créditos

- LA UO se trasladará a la parte de la derecha y entonces pulsamos el botón aceptar:

Seleccionar Valores

Disponible

Nombre **Empieza por** ▼ 1407

Buscar Coincidir Mayúsculas/Minúsculas

Seleccionado

1407 - SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMON

Aceptar Cancelar



ARTÍCULO 5º: Carácter Anual de los Créditos

- Ahora, el sistema vuelve a la pestaña Acotación, donde daremos al botón Aplicar:

Acotación | Informe de saldos | Estado de ejecución | Situación a una fecha | Evolución mensual | Comparación interanual | Informe de crédito vinculante | Estado de aplicación de

Indique las acotaciones a realizar

* Ejercicio	2022	Exclusión Clasificación Orgánica:	--Seleccionar Valor--
Clasificación Orgánica:	1407 - SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL	Exclusión Clasificación Funcional:	--Seleccionar Valor--
Clasificación Funcional:	(Todos los Valores de Columna)	Exclusión Clasificación Económica:	--Seleccionar Valor--
Clasificación Económica:	(Todos los Valores de Columna)	Búsqueda Exacta Orgánica:	No
Expediente Gestor	(Todos los Valores de Columna)		
Tercero	(Todos los Valores de Columna)		

 **Aplicar** Restablecer ▼

Selección fecha contable

Fecha Contable Desde: 01/01/2022 Fecha Contable Hasta: 27/09/2022

Aplicar Restablecer ▼

Indicar la clasificación a la que mostrar datos y subtotales de la consulta

* Clasificación: Económica

Aplicar Restablecer ▼



- A continuación, pinchamos sobre el INFORME DE CRÉDITO VINCULANTE y nos aparecerá el desglose de créditos por bolsa de vinculación, que se puede exportar a Excel para poder copiar los datos con mayor facilidad:

Informe de créditos vinculantes

Aplicación	Crédito Total	Crédito Disponible	Crédito Gastado
14.07 - 1220 - 2			
14.07 - 1220.1 - 2			
14.07 - 1220.2 - 2			
14.07 - 1220.8 - 2			
14.07 - 1220 - 6			
Suma Total			

Exportar



EJEMPLO PRÁCTICO DE APLICACIÓN

Imaginemos que somos administradores de la U.O. 9900 y hemos obtenido el siguiente Informe de Crédito Vinculante de Avance:

Aplicación	Crédito Total	Crédito Disponible	Crédito Gastado
99.00 - 1210 - 2	1.500,00	653,00	847,00
99.00 - 1220 - 2	9.774,00	5.774,00	4.000,00
99.00 - 1220.7 - 2	1.200,00	1.200,00	0,00
99.00 - 1220 - 6	1.630,00	380,00	1.250,00



ARTÍCULO 5º: Carácter Anual de los Créditos

Para poder emplear la calculadora de importes a retener por aplicación del art. 5 de las BEFP, copiaremos todos los datos de la tabla (en rojo):

Aplicación	Crédito Total	Crédito Disponible	Crédito Gastado
99.00 - 1210 - 2	1.500,00	653,00	847,00
99.00 - 1220 - 2	9.774,00	5.774,00	4.000,00
99.00 - 1220.7 - 2	1.200,00	1.200,00	0,00
99.00 - 1220 - 6	1.630,00	380,00	1.250,00

Y los llevaremos a la Excel de cálculo, apareciéndonos el porcentaje de gasto que llevamos en cada bolsa de vinculación, así como cuál era el objetivo a conseguir, la desviación y **en la última columna** la **cantidad que me van a retener** en aplicación de la regla del 60%.

 CÁLCULO DE IMPORTES A RETENER POR APLICACIÓN DEL ART. 5 BEFP							
Aplicación	Crédito Total	Crédito Disponible	Crédito Gastado	%Gasto	Obetivo 60%	Desviaciones Ejecutado s/ Objetivo	A retener por no llegar al 60%
99.00-1210-2	1.500,00	653,00	847,00	56,47%	900,00	53,00	53,00
99.00-1220-2	9.774,00	5.774,00	4.000,00	40,92%	5.864,40	1.864,40	1.864,40
99.00-1220.7-2	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00%	720,00	720,00	720,00
99.00-1220-6	1.630,00	380,00	1.250,00	76,69%	978,00	-272,00	0,00



2.2.-CRITERIOS GESTIÓN AYUDAS INTERNAS DE VICERRECTORADOS



AYUDAS INTERNAS DE VICERRECTORADOS

1. Codificación Presupuestaria: AYUDAS INTERNAS

Partida Presupuestaria desde la que se convoca la ayuda capítulo IV-VII:

Propuesta de Modificación Presupuestaria (Descargarla [aquí](#))

Partida Presupuestaria a la que se destina la AYUDA (a Beneficiario)

Ejemplo:

Ejemplo:

CLASIFICACIÓN ORGÁNICA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA
_ _ . _ _	_ _ . _ . _	4 _ . _
04.00	541.00.03	487.81
CLASIFICACIÓN ORGÁNICA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA
_ . _ . _ . 00000	_ . _ . _	2 _ . _
Indicar la UO a la que esté adscrito el PDI	Indicar la Clave del Profesor Responsable	Campo fijo: 00000
Indicar la misma funcional que tiene la partida presupuestaria que consta en la convocatoria de las ayudas	Indicar el económico Líder de la Ayuda de capítulo 2	
Consulta Clave Unidad Orgánica Consulta Clave de Profesor Responsable		Solicite Desgloses de Económicos a Habilitar (conforme a la Gastos elegibles de la Convocatoria). Adjúntese a Propuesta de Modificación Presupuestaria
28.AAB.00000	541.00.03	226.17



PERO... ¿Cómo puedo averiguar a que ayuda interna pertenece?

TOMO I PRESUPUESTOS

ESTADO DE GASTOS POR CAPÍTULOS □ CAPÍTULO IV

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN
0400 541.10.04 48409	ACCIONES DE IMPULSO A LA MOVILIDAD DEL PDI Y PI
0400 541.10.05 48405	AYUDAS A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
0400 541.10.06 48405	ACCIONES DE IMPULSO A LA DIFUSIÓN DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN
0400 542.00.01 48106	PROGRAMA TRANSFIERE
0400 542.10.03 48106	PROGRAMA CONCEPTO
080032415__48405	PROGRAMA ORGANIZA: APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE DIVULGACIÓN ACADÉMICA Y CIENTÍFICA
080032416__48405	PROGRAMA CUENTA: PROMOCIÓN DE LA DIVULGACIÓN CIENTÍFICA, ACADÉMICA Y EL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO
110013110__48404	ACCIONES DE MEJORA DE LA ESTRATEGIA DE INTERNACIONALIZACIÓN DE CENTROS Y FACULTADES



2. Justificación de AYUDAS INTERNAS

El plazo para justificar una **ayuda interna** (aquella financiada con **fondos propios**) está condicionado por lo establecido en las Bases de Ejecución y Funcionamiento vigentes de la universidad.

Aunque la norma general para cualquier subvención establece que la justificación (rendición de la cuenta justificativa) debe presentarse, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, para las ayudas internas existen **plazos específicos**, debido al carácter anual de los créditos:

Plazo General para Justificación de Ayudas Internas

1. **Plazo de Ejecución del Gasto:** Los créditos podrán ser ejecutados hasta el **1 de diciembre**.
2. **Plazo de Justificación del Beneficiario:** La justificación (incluyendo el documento RC-101 por los importes no ejecutados) debe presentarse ante el Vicerrectorado convocante hasta el **10 de diciembre**.
3. **Plazo de Reintegro y Memoria (del Vicerrectorado):** El Vicerrectorado convocante deberá presentar la memoria de resultados y la solicitud de reintegro de los créditos no ejecutados ante el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial hasta el **20 de diciembre**.



Plazo Excepcional para Ayudas Internas

Actividades que deban celebrarse en fechas posteriores a las de justificación y como máximo hasta el 31 de diciembre (por ejemplo, ayudas para la movilidad).

En estos casos, las convocatorias de ayudas internas pueden recoger **plazos ampliados**:

- 1. Periodo de Ejecución:** Máximo hasta el 31 de diciembre.
- 2. Plazo de Justificación del Beneficiario:** Ante el Vicerrectorado convocante, hasta el 15 de enero del año siguiente.
- 3. Plazo de Presentación de Memoria y Reintegro (del Vicerrectorado):** Hasta el 31 de enero del año siguiente.

IMPORTANTE:

El **incumplimiento de la justificación** de la subvención, en el plazo establecido, lleva aparejado el decaimiento del derecho a percibir la subvención y, en su caso, el **reintegro de las cantidades ya percibidas**.

No serán objeto de incorporación al ejercicio siguiente (Art. 12 BEFP).



2.3.-GESTIÓN DEL INVENTARIABLE DE CAPÍTULO VI



ARTÍCULO 26 BEFP: Adquisición de Material Inventariable

“... La adquisición de Material Inventariable, financiada con fondos generales dotados en partidas presupuestarias de gastos de funcionamiento y demás líneas específicas adscritas a unidades orgánicas (vicerrectorados, servicios, oficinas, unidades, facultades, escuelas, departamentos e institutos universitarios de Investigación), en todo caso **deberán ser imputados al Capítulo VI del Presupuesto...**”



NOVEDAD: PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES DE MATERIAL INVENTARIABLE



GESTIÓN DEL INVENTARIABLE DE CAPÍTULO VI

Posibilidad de solicitar EN NOVIEMBRE la estimación del crédito asignado para gastos de funcionamiento que se destinará a la adquisición de material Inventariable (**MÁXIMO DEL 20%**), procediendo a dotar **EN PRESUPUESTO INICIAL** la cantidad destinada a material inventariable:

EJEMPLO: Solicitud de Dotación para Adquisición de Material Inventariable

Dotación Asignada por fórmula para Gastos de Funcionamiento	Solicitud	
20,000,00	Adquisición Material Corriente (Capítulo 2)	Adquisición Material Inventariable (Capítulo 6) (límite 20%)
	16.000,00	4.000,00



VENTAJAS:

- Se pueden atender necesidades **desde el primer momento** (CARGADO EN PRESUPUESTO INICIAL)
- Se **acortan los plazos** de gestión (NO NECESIDAD DE MP)
- **Flexibilidad** en la planificación (ESTIMACIONES APROXIMADAS)
- Se puede revertir a Cap. II (ATENCIÓN DE MAYORES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO)
- Se cumple con los **requisitos de la Intervención** (SEGURIDAD)



3- CRITERIOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO 2026



Fuentes de financiación:

Departamentos, Institutos de Investigación, Facultades y Escuelas

Dotaciones en
Presupuesto
Inicial (*)

1.- Gastos de Funcionamiento

2.- Multicampus

3.- Eficiencia en la Presupuestación

4.- Incentivos a la Calidad

() Son créditos de ejecución anual, no incorporables al ejercicio siguiente.*



Fuentes de financiación:

Departamentos, Institutos de Investigación, Facultades y Escuelas

1.- Gastos de Funcionamiento

__ __ 00 /4220/24900

(Departamentos, Facultades y Escuelas)

__ __ 00/5410/24900 (Institutos de Investigación)

—

U.O.

Partidas en
Presupuesto
Inicial (*)

() Son créditos de ejecución anual, no incorporables al ejercicio siguiente.*



Fuentes de financiación:

Departamentos, Institutos de Investigación, Facultades y Escuelas

2.- Gastos derivados de Transporte y Desplazamiento por Actividades Multicampus

Partidas en
Presupuesto
Inicial (*)

(*) Son créditos de ejecución anual, no incorporables al ejercicio siguiente.

__ __ 00 /42201/24900
(Departamentos)

U.O.



Fuentes de financiación:

Departamentos, Institutos de Investigación, Facultades y Escuelas

4.- Reconocimiento a la Calidad

Partidas en
Presupuesto
Inicial (*)

() Son créditos de
ejecución anual, no
incorporables al
ejercicio siguiente.*

__ 00 / 1210 / 22612
U.O.

(Departamentos,
Facultades, Escuelas e
Institutos de Investigación)



3.1-FÓRMULA **DEPARTAMENTOS,** **INSTITUTOS,** **FACULTADES Y** **ESCUELAS**

Gastos de Funcionamiento



FORMULA ASIGNACIÓN PRESUPUESTO

<https://presupuestoypatrimonio.umh.es/>

[PRESUPUESTOS](#) > [GESTIÓN PRESUPUESTARIA](#) > [GESTIÓN PRESUPUESTO: CAPÍTULO II](#)

[Presentación](#) ▾

[Presupuestos](#)

[Patrimonio e Inventario](#) ▾

[Mecenasgo](#) ▾

[Formularios](#)

[Apoyo a la Gestión](#)

[Novedades](#)

Gestión Presupuesto: Capítulo II

Gastos de Funcionamiento (Departamentos, Institutos, Facultades y Escuelas):



- [Fórmula de Asignación de Crédito para Gastos de Funcionamiento y Multicampus a Facultades, Escuelas, Departamentos e IUI\(PDF\)](#) 
- [Criterios de cómputo en apartado contribución costes indirectos ayudas investigación \(PDF\)](#) 
- [Criterios de Buena Gestión Gastos de Funcionamiento del Presupuesto \(F.E.D e I\).\(PDF\)](#) 

Otras líneas de financiación (Departamentos, Institutos, Facultades y Escuelas):

- [Modelo de Presupuestación por Resultados: Eficiencia en la Presupuestación](#) 
- [Asignación Presupuestaria por Aplicación del pacto por la Calidad \(Descargar XLSX\)](#)
 - En el Anexo I "Estructura del Presupuesto de Ingresos y Gastos: Por Capítulo" de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto, establece los criterios de gestión de estos fondos, según lo siguiente:

22612: Gastos derivados de la Gestión de los Incentivos a la Calidad.

Previa aprobación del Vicerrectorado Competente, podrán financiarse con los créditos concedidos en concepto de Incentivos a la Calidad, desarrollo de actividades de interés para la Facultad, Escuela, Departamento e Instituto; a petición del Decano o Director, debiéndose gestionar con Centro de Gasto Finalista de ejecución durante el ejercicio corriente, y debiéndose presentar informe anual de ejecución presupuestaria de estas actividades antes del 31 de diciembre, resultando de aplicación directa el Anexo [B-XII NORMATIVA PAGOS A PERSONAL PROPIO](#), así como los Anexos [B-XIV PAGOS A PERSONAL AJENO](#) y [N-XIX NORMATIVA DE CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y OTRAS ACTIVIDADES \(JORNADAS, SEMINARIOS O TALLERES\)](#); para los casos de propuestas de pago a personal; contenidos en las presentes normas. En consecuencia, de proponerse pagos a personal por dedicación a actividades específicas que requieran de esta participación, deberá ser previamente aprobado Centro de Gasto a través del Vicerrectorado funcionalmente competente de la actividad finalista financiada por aplicación de

FÓRMULA CENTROS: FACULTADES Y ESCUELAS

Número de profesores a tiempo completo
(123,81 € por PTC)



Número de estudiantes a tiempo completo
(3,09 € por Alumno)



Módulo estructural de la Facultad o Escuela
(6.190,42 € por Centro)



ASIGNACIÓN PRESUPUESTO FACULTADES/ESCUELAS

1. Se Fija como cantidad a distribuir, la asignación presupuestaria anual.
2. Se calcula el importe que cada Centro obtendría por aplicación de la Fórmula.
3. Calculamos el Peso que ese Centro tiene sobre el resto de Centros (Facultades y Escuelas).
4. Multiplicamos el Peso por el Crédito total asignado a Facultades y Escuelas.



ASIGNACIÓN PRESUPUESTO FACULTADES/ESCUELAS

Datos del centro

Cálculo

Resultado por fórmula

Asignación del centro

Nº ALUMNOS	Nº PROFESORES (PTC)	IMPORTE FIJO	VARIABLE ALUMNOS	VARIABLE PROFESORES	APLICACIÓN FORMULA	PESO	AJUSTE LINEAL
1.512,00	109,00	6.190,42	4.672,08	13.495,29	24.357,79	14,74%	16.854,56

Suma:
 Alumnos: $3,09 * 1.512$
 Profesores: $123,81 * 109$
 Estructura: 6.190,42 (importe fijo por centro)

Peso del centro sobre el total de Facultades y Escuelas

Peso centro * cantidad asignada a distribuir



FÓRMULA INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN



1. Se Fija como cantidad a distribuir, la asignación presupuestaria anual.
2. Se calcula el importe que cada Instituto obtendría por aplicación de la Fórmula.
3. Calculamos el Peso que ese Instituto tiene sobre el resto de Institutos (IUI).
4. Multiplicamos el Peso por el Crédito total asignado a IUI.

Datos del IUI por Áreas

Cálculo

Resultado por fórmula

Asignación del centro

SEXENIOS	PTC	DOCTORES	FORMULA	ESTRUCTURAS	PROYECTOS / CONTRATOS	PRESUPUESTO FORMULA	PESO	AJUSTE LINEAL
					223.139,81			
12,00	3,00	3,00	9.000,00					
21,00	4,00	4,00	15.000,00					
0,00	1,00	0,00	450,00					
10,00	2,00	2,00	7.200,00					
30,00	7,00	7,00	22.200,00					
73,00	17,00	16,00	53.850,00	1.902,00	2.231,40	57.983,40	17,37%	32.094,90

Suma:
Sexenios: 600 € * 73
PTC: 450 € * 17
Doctores: 150 € * 16

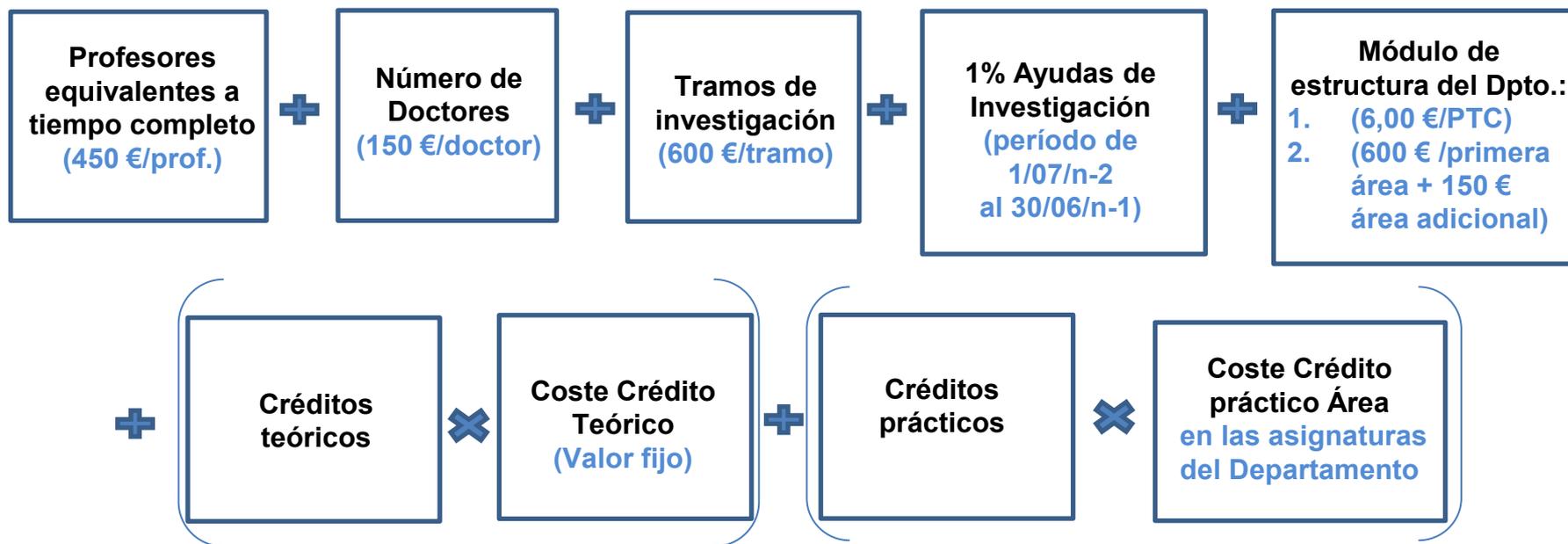
Suma:
PTC: 6 € * 17
Instituto: 1.800

Peso del IUI sobre el total obtenido por fórmula de todos los IUI

Peso IUI * cantidad asignada a distribuir

Σ

FÓRMULA DEPARTAMENTOS



1. Se Fija como cantidad a distribuir, la asignación presupuestaria anual.
2. Se calcula el importe que cada Departamento obtendría por aplicación de la Fórmula.
3. Calculamos el Peso que ese Departamento tiene sobre el resto de Departamentos.
4. Multiplicamos el Peso por el Crédito total asignado a Departamentos.

Datos del Dpto. por Áreas

SEXENIOS	PTC	DOCTORES	CREDITO FINANCIABLE TEÓRICO	COSTE CREDITO TEÓRICO	CREDITO FINANCIABLE PRÁCTICO	COSTE CREDITO PRÁCTICO
6,00	9,50	9,00	23,50	48,00	128,50	72,00
17,00	12,75	12,00	27,00	48,00	138,75	180,00
0,00	8,00	5,00	42,00	48,00	114,00	48,00
5,00	2,00	2,00	9,00	48,00	1,50	48,00
8,00	9,25	10,00	19,50	48,00	130,50	72,00
36,00	41,50	38,00	121,00		513,25	

Suma:
Sexenios: 600 € * **36**
PTC: 450 € * **41,50**
Doctores: 150 € * **38**

Suma:
CFT * CCT
CFP * CCP

Cálculo

FORMULA (Áreas)	POR DPTO	PROYECTOS / CONTRATOS	PRESUPUESTO FORMULA	PESO	AJUSTE LINEAL PRESUPUESTO
		2.333,00			
19.605,00					
44.008,50					
11.838,00					
4.704,00					
20.794,50					
100.950,00	1.449,00	23,33	102.422,33	5,36%	60.214,41

Suma:
PTC: 6 € * **41,50**
Dpto: 600
Áreas: (2ª y sig.) 150 * **4**

Σ

Resultado por fórmula

Peso del Dpto sobre el total obtenido por fórmula de todos los Dptos

Peso Dpto * cantidad asignada a distribuir

Asignación del centro

3.2.-DOTACIÓN POR EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN (AHORRO)



MODELO DE PRESUPUESTACIÓN POR RESULTADOS: EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN

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.

No Gastar para no Perder (Ahorrar):

De **Alcanzar Objetivos y Existir Sobrante**: Puede Solicitarse Línea Específica hasta el límite máximo del **40 % del crédito definitivo del presente ejercicio**.

(Plazo de presentación de solicitudes hasta el próximo

26 de septiembre 2025).



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: FICHA SOLICITUD PARTIDA PRESUPUESTARIA ESPECÍFICA

FICHA : PARTIDA PRESUPUESTARIA ESPECÍFICA (EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN)

Anteproyecto Presupuesto 2026

UNIDAD ORGÁNICA

UNIDAD ORGÁNICA	AHORRO DISPONIBLE	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	DESCRIPCIÓN DEL GASTO ESTIMADO
<p>Deberá Adjuntarse a solicitud: Ficha cumplimentada + documento RC por el importe total solicitado, enlazado al expediente número 2025/0000033 (EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN) Consultar página web del SGPP</p>				

TOTAL SOLICITADO



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: FICHA SOLICITUD PARTIDA PRESUPUESTARIA ESPECÍFICA

<https://presupuestoypatrimonio.umh.es/>
Elaboración del Presupuesto 2026

Modelo de Presupuestación por Resultados: Eficiencia en la Presupuestación

30 julio 2025

En el marco de lo establecido en el Anexo B-XV "Modelo de Presupuestación por Resultados: Eficiencia en la Presupuestación", se admitirá **hasta el 26 de septiembre de 2025**, solicitud motivada de utilización de este remanente de crédito excedente, para financiar nuevas actividades en el ejercicio siguiente.

Documentos de Interés para facilitar la tramitación de las solicitudes:

- [Modelo de Presupuestación por Resultados \(PDF\)](#)
 - Exposición: [Presentación Modelo de Presupuestación por Resultados\(PDF\)](#)
 - [Ficha Solicitud Partida Presupuestaria Específica \(XLSX\)](#)
 - Deberá Adjuntarse documento RC por el importe total solicitado, enlazado al **expediente número 2025/000033** (EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN)



3.3-MULTICAMPUS



Objeto:

- Situación multicampus de la UMH
- Algunos profesores emplean tiempos de desplazamiento de un campus a otro para impartir docencia.



Sistema de reconocimiento de créditos docentes por la actividad multicampus.

Criterios

- Que se imparta docencia en más de un campus
- En función de la ubicación física del despacho del profesorado



Método de Cálculo:

Departamento



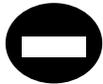
Área



Campus

Carga

POD: Docencia que debe ser Impartida por el Área en el Campus.



Capacidad

PAREDITT: Determina los Créditos Docente del Profesorado (únicamente no se computa al Contratado Laboral)

Créditos a Impartir Campus (En qué campus)

Diferencia



33 Euros/Crédito



Ejemplo:

NOMBRE ÁREA	NOMBRE CAMPUS	(A) CARGA	(B) CAPACIDAD	(A)-(B) DIFERENCIA	IMPORTE
	ELCHE	58,2	27,15	31,05	1.024,65
	S.JOAN	30,9	7,75	23,15	763,95
TOTAL		89,1	34,9	54,2	1.788,60



3.4.- ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR APLICACIÓN DEL PACTO POR LA CALIDAD



ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR APLICACIÓN DEL PACTO POR LA CALIDAD

- **Dotación en presupuesto anual:** facilita su ejecución integra durante todo el ejercicio.
- Partida específica con **Funcional: 1210**
- La gestión debe realizarse durante el ejercicio, **NO** resultando de aplicación al Plan de Eficiencia en la **Presupuestación.**



ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR APLICACIÓN DEL PACTO POR LA CALIDAD

Colaboraciones de personal:

1. Antes de la aprobación de la línea en Presupuesto inicial:

Se debe remitir al SGPP cumplimentada la siguiente Ficha:

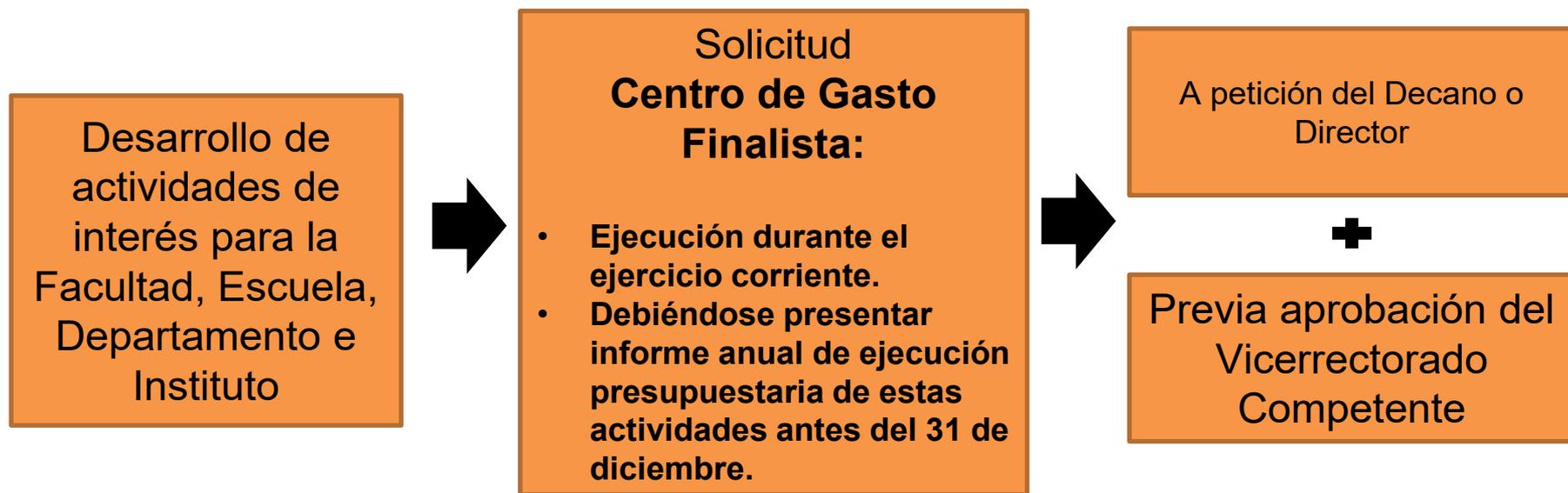
DESCRIPCIÓN ACCIONES (en el caso de necesitar Colaboración de Personal)	Beneficiario	Personal Interno / Personal Externo	Horas Estimadas	Precio / Hora	Importe Total



ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR APLICACIÓN DEL PACTO POR LA CALIDAD

GESTIÓN de los créditos dotados en el **económico 22612 “Gastos derivados de la Gestión de los Incentivos a la Calidad”**, se hará conforme a lo dispuesto en las **Normas de Ejecución y Funcionamiento vigentes:**

*Para los casos de **propuestas de pago a personal:***



Aplicación directa:

Anexo BXII NORMATIVA PAGOS A PERSONAL PROPIO

Anexo BIV PAGOS A PERSONAL AJENO

Anexo BXIV NORMATIVA DE CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y OTRAS ACTIVIDADES (JORNADAS, SEMINARIOS O TALLERES)

3.5.- APLICACIÓN DE FINANCIACIÓN POR FONDOS BIBLIOGRÁFICOS



APLICACIÓN DE FINANCIACIÓN POR FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

El importe de contribución a los fondos bibliográficos se detrae directamente en el Presupuesto Inicial, sobre los Gastos de Funcionamiento.

Se pondera en base a **3 variables**:

1. Gastos de Investigación obtenidos n-2.
2. Sexenios Presupuesto n-1.
3. 1% Ayudas de Investigación por UO Presupuesto n-1



4- CONSIDERACIONES DE GESTIÓN EFICIENTE



Ejecución de Partidas Generales

GASTOS:

- Cap. 1: Gastos de Personal (Pagos a Personal y/o Contratos): **NO**
- Cap. 2: Gastos Corrientes: **Sí.**
 - Ver : [Criterios de Buena Gestión Gastos de Funcionamiento del Presupuesto \(F,E,D e I\)](#)
- Cap. 4/7: Subvenciones, Ayudas, Becas, Premios: **NO**
 - Debe gestionarse a través de Vicerrectorados mediante PES
- Cap. 6: Inversiones Reales: Mobiliario, Equipos, Instalaciones: **NO**
 - Gestión directa por Vicerrectores

INGRESOS:

- Con carácter General: **NO**
- Donaciones, Subvenciones, Patrocinios:
 - Previo Centro de Gasto.
Gestión a través de SGPP (Mecenazgo)



ANEXO

CIERRE 2025



CIRCULAR DE CIERRE 2025

PLAZOS ESTIMADOS:

FACTURAS
INTERNAS

MODIF. CRÉDITO

25 NOVIEMBRE

CAJAS FIJAS

PAGO DIRECTO

15 DICIEMBRE

