

## REGLAMENTO DE CONTROL Y GESTION PRESUPUESTARIA

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1. Antecedentes

Como parte de sus objetivos institucionales, la Universidad garantiza y vela por el cumplimiento del principio de transparencia en su gestión, cogobierno, autonomía responsable, calidad, alternabilidad, equidad de género, integralidad en la educación, libertad de elegir y ser elegido, y pertinencia en la educación.

La aplicación de buenas prácticas de gestión y control de presupuesto ha sido una constante para la Universidad desde sus inicios en razón de la consustancial necesidad de organización, seguimiento y control de los ingresos y egresos institucionales.

#### 1.2. Transparencia financiera

El presupuesto de la Universidad es un ejercicio de distribución de los recursos disponibles en función de la estimación de ingresos y gastos de la Institución, con el objetivo de cumplir de forma equilibrada y transparente con las metas y objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, el principio institucional de rendición de cuentas y las disposiciones que sobre la materia se encuentran establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior.

El presupuesto y las prácticas financieras de la Universidad Casa Grande han cumplido históricamente con la aplicación y cumplimiento de los principios legales. El apego a los estándares de transparencia financiera dio como resultado obtener un 100% de cumplimiento en la evaluación realizada por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES) en la evaluación institucional del año 2013.

#### 1.3. Base legal

El Reglamento para la regulación de Aranceles UCG, con el cual se da cumplimiento a La Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) en su artículo 73 que prescribe: "*El cobro de aranceles, matrículas y derechos por parte de las instituciones de educación superior particular, respetará el principio de igualdad de oportunidades y será regulado por el Consejo de Educación Superior...*". De igual forma la citada Ley, en su artículo 89, señala que: "*Las universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores de régimen particular tienen facultad para determinar, a través de su máximo órgano colegiado académico superior, los aranceles por costos de carrera, de acuerdo con su normativa interna. Estos recursos serán destinados a financiar su actividad sin perseguir fines de lucro. Las instituciones de educación superior particulares establecerán los aranceles ajustándose a los parámetros generales que establecerá el Consejo de Educación Superior, que deberán necesariamente tomar en cuenta el nivel y la calidad de la enseñanza, el pago adecuado de los docentes, costos de investigación y extensión, costo de los servicios educativos,*

*desarrollo de la infraestructura y otras inversiones de tipo académico. En caso de haber excedentes en sus estados financieros, estos serán destinados a incrementar su patrimonio institucional".*

La Universidad procurará también que la práctica presupuestaria ayude a fortalecer los procesos de planificación y evaluación de los resultados de cada una de las unidades de la Universidad, acorde con sus objetivos programados.

## **2. ALCANCE**

El presente documento es de cumplimiento obligatorio para las diversas dependencias, unidades administrativas y académicas, directivos y demás miembros de la comunidad universitaria que manejen, directa o indirectamente, recursos de la UCG.

El uso de los términos "UCG", "Universidad" o "institución" deberán entenderse como sinónimos de "Universidad Casa Grande".

## **3. OBJETIVO**

Fortalecer las normas y acciones relativas a la planificación, organización, gestión y control del presupuesto institucional, con el objetivo de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos así como formular y presentar de manera oportuna la información financiera.

## **4. ESTRUCTURA NORMATIVA**

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

CAPITULO II. GESTION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO

CAPITULO III. PROCESO PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO UCG

DISPOSICIÓN FINAL

## **DISPOSICIONES NORMATIVAS**

### **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

**Artículo 1.-** El presupuesto de Ingresos y Egresos está conformado por:

- a.- El presupuesto de Ingresos Operacionales.
- b.- El presupuesto de Ingresos Académicos.
- c.- El presupuesto de Becas, Descuentos y proyección de devoluciones.
- d.- El presupuesto de Ingresos por proyectos y donaciones.
- e.- El presupuesto por ingresos extraordinarios.
- f.- El presupuesto de costos y gastos, principalmente desglosado en los siguientes rubros:
  - Intereses bancarios.
  - Comisiones pagadas.
  - Costos de personal.
  - Gastos administrativos.
  - Costos operacionales.
  - Provisiones, Depreciaciones y Amortizaciones.
  - Costos No operacionales.

g.- El presupuesto requerido para dar cumplimiento a los porcentajes obligatorios dispuestos por las normativas oficiales y contenidas en el Artículo 113 del Estatuto de la Universidad: el 6% para publicaciones editoriales y publicaciones indexadas, becas de posgrado para profesores e investigaciones acorde al plan de desarrollo institucional y las líneas y proyectos de investigación. De igual manera el 1% para la formación y capacitación de los profesores e investigadores.

**Artículo 2.-** El presupuesto de Ingresos contempla 3 fuentes principales:

- a) Ingresos por autogestión, los cuales corresponden a recursos obtenidos por la Universidad como resultado de su actividad académica, prestación de servicios, proyectos, donaciones y gestión administrativa.
- b) Créditos externos; y
- c) Créditos internos y otros.

Los ingresos se clasifican de acuerdo al código de cuenta que posee dicho concepto en el plan de cuentas del Estado de Resultados de acuerdo a la Contabilidad de la Universidad.

**Artículo 3.-** El presupuesto de Egresos se presentará de igual manera de acuerdo al código de cuenta que poseen dichos conceptos en el plan de cuentas de la Contabilidad.

**Artículo 4.-** El presupuesto deberá contemplar la asignación de por lo menos el 6 % del presupuesto institucional según lo dispuesto por la Ley de Educación Superior, para publicaciones editoriales y publicaciones indexadas, becas de posgrado para sus profesores e investigaciones acorde al Plan de Desarrollo Institucional y las líneas y proyectos de investigación definidas.

La propuesta para la asignación y distribución de los porcentajes mencionados en el artículo anterior serán presentadas por la dirección del área al Rectorado y Vicerrectorado, cuidando de que se

encuentre directamente vinculada al Plan de Desarrollo Institucional. Una vez aprobada por el Rector y Vicerrector, éste elevará dicha propuesta a conocimiento y aprobación del Consejo Universitario.

Será responsabilidad de la Dirección General Administrativa, el seguimiento y control de la distribución y uso de los presupuestos del 6% y 1% aquí citados.

El Consejo Universitario velará por el cumplimiento de estos porcentajes dentro del presupuesto institucional, con la participación del Consejo Auspiciador.

**Artículo 5.**--En el presupuesto de la Universidad Casa Grande constará un rubro destinado para la realización de los procesos de autoevaluación.

**Artículo 6.**- La Universidad Casa Grande destinará de su presupuesto anual obligatoriamente un porcentaje para la formación y capacitación del personal académico de al menos el 1% del presupuesto institucional para la formación y capacitación de los profesores e investigadores de acuerdo al Plan de Desarrollo Institucional y las políticas contenidas en el Reglamento de Personal Académico.

En el presupuesto constarán además las provisiones respectivas para financiar programas o estudios que correspondan al año sabático, cursos de posgrado de doctorado para los profesores titulares principales, agregados y auxiliares, según disponibilidad presupuestaria.

La propuesta para la asignación y distribución de los porcentajes mencionados en el artículo anterior serán presentadas por la dirección del área al Rectorado y Vicerrectorado, cuidando de que se encuentre directamente vinculada al Plan de Desarrollo Institucional. Una vez aprobada por el Rector, éste elevará dicha propuesta a conocimiento y aprobación del Consejo Universitario.

**Artículo 7.**- El presupuesto de la Universidad deberá cumplir con el objetivo del Reglamento para la Regulación de Aranceles UCG que es hacer uso del cobro de los aranceles, matrículas y derechos a estudiantes regulados que cursen carreras o programas en la UCG, en periodos ordinarios, extraordinarios o su equivalente.

## **CAPITULO II. GESTION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO**

**Artículo 8.**- La Gestión Presupuestaria constará de las siguientes etapas:

- a) Formulación
- b) Aprobación
- c) Ejecución
- d) Control
- e) Modificaciones
- f) Evaluación
- g) Informe de Ejecución

Una vez aprobada la proforma presupuestaria por parte de Rectorado y Cancillería, La Dirección General Administrativa la presentará ante el Consejo Universitario para su respectiva aprobación. La Dirección General Administrativa contratará anualmente una firma auditora externa para la realización de una Auditoria total de Balances, Estados de resultados y ejecución presupuestaria.

**Artículo 9.-** Para el ejercicio del control presupuestario los niveles de control serán los siguientes:

- El presupuesto es elaborado por la Dirección General Administrativa con la colaboración del contador de la Universidad.
- El presupuesto es presentado al Rectorado para su revisión y posterior consulta a Cancillería y aprobación por parte del Consejo Universitario.
- Las unidades académicas generadoras de valor tendrán una asignación presupuestaria para los eventos académicos que registren actividad en el plan de cuentas de la Universidad.
- La ejecución presupuestaria será supervisada directamente por la Dirección General Administrativa quien realizará un monitoreo mensual de las respectivas ejecuciones estableciendo las diferencias y ejerciendo las acciones correctivas inmediatas para el cumplimiento dentro de lo aprobado y según disponibilidad presupuestaria. Se apoyará en esta supervisión presupuestaria con el personal del departamento financiero.
- En ausencia temporal del Director General Administrativo, las funciones de control presupuestario las ejercerá el Contador de la Universidad.

**Artículo 10.-** Los excedentes que quedaren una vez cerrado el ejercicio presupuestario de cada año, evidenciados en los respectivos estados financieros, serán reinvertidos en la propia institución y destinados a incrementar el patrimonio institucional preferentemente en las áreas de investigación, tecnología, infraestructura, asesoría especializada, becas, capacitación y formación de profesores y material bibliográfico.

La Universidad deberá presentar a la SENESCYT y al CES, los estados financieros auditados de conformidad al instructivo y reglamento de aranceles aprobado por el CES.

**Artículo 11.-** La contratación de servicios y obras no contempladas en el presupuesto, debidamente justificadas, serán autorizadas por la Dirección General Administrativa individualmente o conjuntamente con el Rectorado, de acuerdo a las políticas de Compras y Proveeduría de la Institución.

**Artículo 12.-** El presupuesto de la Universidad y sus modificaciones, será aprobado por el Consejo Universitario, el cual deberá sujetarse a las normas legales y reglamentarias establecidas.

**Artículo 13.-** EL Consejo Universitario deberá velar por la recaudación e inversión de fondos de la Universidad, de acuerdo al presupuesto y a las líneas de sostenibilidad, manteniendo informado al Consejo Auspiciador, en concordancia con lo establecido en los artículos 42 y 56 del Estatuto de la Universidad Casa Grande.

**Artículo 14.-** El presupuesto aprobado por el Consejo Universitario será socializado a las máximas autoridades de cada unidad académica y administrativa para su respectivo control interno. Los límites presupuestarios estarán dados por los valores aprobados en la proforma y por el nivel de

cumplimiento de los ingresos y egresos, quedando supeditada toda partida presupuestaria a la Disponibilidad Presupuestaria de la Universidad al momento de requerirse su ejecución.

### **CAPITULO III. PROCESO PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO UCG**

**Artículo 15.-** Para la formulación anual del presupuesto, se observará el siguiente proceso:

- 1.- El Director General Administrativo solicitará, anualmente, a las máximas autoridad de cada unidad académica y/o administrativa, una proforma presupuestaria para el ejercicio siguiente, la misma que contemplará todas las proyecciones de crecimiento en cuanto a infraestructura y personal. Para el efecto, se entregará a las unidades las políticas y lineamientos para la elaboración de la proforma y los formularios necesarios, a más tardar, hasta el 15 de septiembre de cada año.
- 2.- Las autoridades deberán llenar los formularios y entregarlos a la Dirección General Administrativa, en un plazo máximo de 30 días.
- 3.- La Dirección General Administrativa, Contabilidad y Coordinación de Talento Humano recopilarán, analizarán y formularán con los datos entregados, la proforma presupuestaria general de la Institución.
- 4.- La proforma presupuestaria será estudiada y revisada hasta el 15 de octubre de cada año. Luego de lo cual será presentada a Rectorado y Cancillería para su respectiva revisión.
- 5.- Una vez aprobada la proforma presupuestaria por parte de Rectorado y Cancillería, la Dirección General Administrativa la presentara ante el Consejo Universitario hasta el 15 de noviembre de cada año para su respectiva aprobación.
- 6.- El presupuesto aprobado por el Consejo Universitario será socializado a las máximas autoridades de cada unidad académica y administrativa hasta el 21 de diciembre de cada año.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

En todo aquello que no estuviere previsto en la presente norma, será atribución del Rector en conjunto con la Dirección General Administrativa y la participación del Consejo Auspiciador, las resoluciones, interpretaciones o modificaciones que correspondan.

.....  
Certifico que el Reglamento que antecede fue aprobado en Sesión de Consejo Universitario No. CU-158-2017, celebrada el 31 de marzo de 2017.-

f) Ab. Katia San Martín de Wong  
Secretaria General UCG