

## **OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar una serie de políticas tendientes a una adecuada ejecución y aplicación de los recursos públicos, con fundamento en los principios de economía, eficiencia y eficacia.

## **Fundamento Legal**

- Ley Orgánica del Colegio Universitario de Cartago No. 9625
- Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131.
- Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos de la Contraloría General de la República N-1-2012-DC-DFOE.
- Ley de Fortalecimiento de la Finanzas Públicas No. 9635.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República No. 7428.
- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
- Directrices presupuestarias para el control del gasto, emitidas por el Gobierno de la República.

## **Ámbito de aplicación (Alcance)**

Las presentes políticas de ejecución presupuestarias serán de aplicación obligatoria para todas y cada una de las Unidades Ejecutoras en la atención del Plan Operativo Institucional.

## **Políticas Generales**

1. El presupuesto institucional debe ser un instrumento al servicio de la institución que le permita gestionar de una forma eficaz, eficiente y económica la prestación de los bienes y servicios.
2. El presupuesto deberá obedecer a una gestión inclusiva, de equidad e igualdad de género de todos los usuarios de los servicios que brinda la institución

3. El presupuesto es el reflejo financiero del Plan Operativo Institucional y debe presentar un equilibrio entre los ingresos y los gastos.
4. El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder a una clasificación por objeto del gasto y clasificación económica, a nivel consolidado y por programas.
5. El presupuesto constituirá el instrumento para la consecución del Plan Operativo Institucional (objetivos y metas) y debe ejecutarse dentro de las posibilidades técnicas, jurídicas y financieras de la institución, en estricto apego al bloque de legalidad y de manera transparente, eficaz, eficiente, económica y de calidad.
6. La ejecución presupuestaria es responsabilidad exclusiva de la Administración Activa, en donde las asignaciones presupuestarias aprobadas constituyen su límite de acción como elemento autorizante para el uso y disposición de los recursos.
7. Se debe establecer y operar un sistema de contabilidad presupuestaria para el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica la ejecución del presupuesto, el cual debe brindar información por programas, metas y centros de costos.

### **Políticas Específicas**

1. Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias constituyen los mecanismos legales y técnicos para realizar las inclusiones, los aumentos, o las disminuciones de ingresos y gastos del presupuesto, acatando para ello el bloque de legalidad que les aplica.

El máximo de presupuestos extraordinarios será de 3 al año.

El máximo modificaciones presupuestarias será de 3 anuales, salvo en las siguientes excepciones y para atender: obligación imprevista por una orden judicial, por requerimiento expreso de la Contraloría General y a una condición de extrema emergencia.

2. Toda variación al presupuesto ordinario, aprobado por la Contraloría General de la República, deberá ser justificada de previo, por medio del formulario específico. La Dirección de Planificación y Desarrollo, responsable de la formulación y evaluación presupuestaria, será la encargada de validar cada variación, de conformidad con el procedimiento definido. En el formulario se deberá detallar: la afectación al Plan Operativo Institucional, el efecto sobre el cumplimiento del Plan Estratégico y el impacto en la programación de la ejecución física y financiera.
3. Se establecerán los controles necesarios que garanticen que el procedimiento de ejecución, control y evaluación de las modificaciones presupuestarias genere información confiable y oportuna.
4. Se deberá establecer los procedimientos y mecanismos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la ejecución y la liquidación presupuestaria, para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.
5. La información de la ejecución y liquidación del presupuesto deberá suministrarse a los entes contralores, dentro de los plazos establecidos, atendiendo los diferentes requerimientos de información y por medio de los mecanismos regulados en las disposiciones o normas de cada uno de ellos, previa aprobación de Consejo Directivo.
6. Las asignaciones presupuestarias de los gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. Salvo en aquellas circunstancias excepcionales en las que surja una obligación imprevista que deba cubrir la Administración en acatamiento de una orden judicial o de una disposición legal.
7. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.

8. Se atenderá con fiel cumplimiento las directrices presidenciales o de nuestros entes contralores en cuanto a la contracción o crecimiento de partidas presupuestarias específicas.
9. La adquisición del bienes o servicio deben responder a los objetivos y metas del programa presupuestario, identificados en el sistema de contabilidad presupuestaria, así con al plan de compras, este último controlado por la Unidad de Proveeduría.
- 10.El procedimiento de contratación utilizado debe atender los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, así como lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- 11.Todo proyecto de capital a financiarse con superávit o recursos distintos a los ordinarios, debe estar inscrito de previo el Banco del Proyectos del Ministerio de Planificación y tipificado en la planificación plurianual (portafolio de proyectos de inversión) aprobada por la Institución.

Se exceptúa de esta política la atención de inversiones necesarias para solventar emergencias (situación que causa alteraciones intensas en las condiciones normales de funcionamiento de la Institución e implica destrucción o pérdida de bienes y daños severos al ambiente). Inversiones que deberán ser inscritas en el Banco de proyectos de MIDEPLAN, una vez atendida la emergencia.

- 12.La adquisición de los bienes, servicios y desarrollo de proyectos de capital, deberá efectuarse entre los meses de marzo y agosto, de conformidad con la planificación financiera, y el producto acorde con las especificaciones técnicas de lo requerido con lo ofrecido en el mercado.
13. La adquisición de los bienes, servicios y desarrollo de proyectos de capital, deben ser tramitadas por el sistema de adquisiciones establecido por el Gobierno de la República, con las excepciones que establece la respectiva plataforma. Salvo aquellos gastos menores regulados por el Reglamento para el Funcionamiento de la Caja Chica, aprobado por el Consejo Directivo.
- 14.Lo concerniente a compra de los diferentes mobiliarios y equipos, así como lo relativo a mantenimientos, estarán sujetos a lo establecido en la Políticas de Formulación Presupuestaria.

15. La Oficina de Comunicación y Relaciones Publicas será la encargada de avalar toda la información promocional que se genere a nivel Institucional, en atención a los procedimientos establecidos. Las publicaciones en la Gaceta Oficial de la República, deberá tramitarse a través de la Proveduría Institucional.
16. El Departamento de Biblioteca y Documentación será el encargado de la compra del acervo bibliográfico y documental Institucional, con la asesoría técnica de las especialidades de las diferentes ofertas académicas.
17. El Decano semestralmente presentará una certificación de cumplimiento (rendición de cuentas) de las presentes Políticas de Ejecución Presupuestaria, junto con un informe detallado a nivel Institucional y por programa presupuestario, de lo acontecido, identificando: las desviaciones de lo ejecutado con respecto a lo aprobado (ingresos y gastos), las deficiencias en la gestión del proceso, las desviaciones con lo planificado en el POI, con el objeto de retroalimentar la planificación Institucional.

**ACUERDO CUC-CD-03-3619-2019:**

*"Se conocen y aprueban las Políticas de Ejecución Presupuestaria, presentadas en esta sesión. Dichas Políticas serán para su aplicación a partir del 1° de enero de 2020.*

*Se traslada a la Decanatura para que haga de inmediato el comunicado oficial a nivel institucional".*