

Política		
Versión 1	POL 007	Página 1 de 9
Fecha: 12/2021		
<b>GESTION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL</b>		

## 1. OBJETIVO

Establecer el marco de actuación para la gestión y seguimiento presupuestal definiendo los lineamientos para elaborar, autorizar, seguir y gestionar cambios en el presupuesto.

## 2. ALCANCE

La presente política está orientada a sentar los lineamientos institucionales para la gestión presupuestal de UTEC.

## 3. DEFINICIONES

**Gestión presupuestal:** La gestión presupuestal implica la elaboración, seguimiento y formulación de los lineamientos para formular el presupuesto institucional, así como la elaboración de disposiciones técnicas para programar su ejecución, modificaciones, control y ejecución.

**Grupos presupuestales:** refiere a los diferentes grupos en los que se abre el presupuesto de la UTEC.

## 4. MARCO LEGAL Y/O NORMATIVO

Esta Política se enmarca en lo establecido por el TOCAF, Ley de creación de la UTEC, y las Leyes de Presupuesto y Rendición de Cuentas.

## 5. TIPO DE POLÍTICA:

Política general. Alcanza a toda la organización y marca líneas generales sobre la gestión presupuestal.

Política		
Versión 1	POL 007	Página 2 de 9
Fecha: 12/2021		
<b>GESTION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL</b>		

## 6. POLÍTICA

### 1. Estructura presupuestal

El Presupuesto de la UTEC se desagrega en tres grupos presupuestales: Retribuciones personales, Gastos de funcionamiento, e Inversiones. Cada uno con una gestión específica.

#### a. Remuneraciones i. Definición

Este grupo incluye el presupuesto para todos los conceptos vinculados a remuneración de los colaboradores de la Universidad; incluye tanto las remuneraciones por concepto de salario base, así como todas las cargas sociales, personales y patronales que correspondan, y las compensaciones que la Universidad pueda otorgar a sus colaboradores. Es el único grupo que se ajusta por inflación por parte del MEF.

#### ii. Base de presupuestación – horas

La base para la elaboración, análisis y seguimiento del presupuesto de Remuneraciones serán las horas semanales de trabajo contratadas por cada cargo de la escala salarial vigente de la UTEC.

#### iii. Autorizaciones

1. El Consejo Directivo Central provisorio (en adelante CDCp) será quién resuelva la cantidad de horas por cargo que tendrá disponible cada área y carrera para el año.
2. La Dirección de Servicios Corporativos será la encargada del control previo a cada contratación de la disponibilidad de horas en el área o carrera que solicita. Se permitirá flexibilidad para intercambiar horas entre un cargo y otro que tenga disponible el área o carrera, siempre que el costo que implique la contratación sea el mismo o menor y que no se intercambie entre escalafones Docentes y de Personal Técnico y de Apoyo.

Política		
Versión 1	POL 007	Página 3 de 9
Fecha: 12/2021		
<b>GESTION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL</b>		

3. En cuanto a las compensaciones, el CDCp destinará un monto global disponible para compensaciones en el año. Las mismas serán aprobadas por el CDCp y, en forma previa al análisis de cada caso, la Dirección de Servicios Corporativos informará al mismo, el saldo disponible con el que se puede contar de ese monto global para compensaciones aprobado.
4. Si del seguimiento de la ejecución de este grupo surgiera que en el año no se llegará a ejecutar el 100% del presupuesto, la Dirección de Servicios Corporativos podrá realizar las trasposiciones correspondientes hacia gastos y/o inversiones de acuerdo con lo establecido en el artículo 347 de la Ley 19.149 del 2013 y los cambios incluidos por el artículo 604 de la Ley 19.924 de 2020, con el fin de lograr el mejor aprovechamiento de los recursos en el año. Estas trasposiciones serán ingresadas por la Unidad de Presupuesto y confirmadas por la Dirección de Servicios Corporativos.

b. Gastos

i. Definición

El grupo de gastos dentro del presupuesto incluye todos los gastos necesarios para el funcionamiento de la Institución. Dentro de este grupo, entre otras cosas se incluyen todos los gastos vinculados al mantenimiento y servicios básicos asociados a las diferentes sedes de la Universidad, los materiales y servicios relacionados a las carreras y estudiantes, insumos para el funcionamiento adecuado de las oficinas administrativas, gastos de viáticos y movilidad para los colaboradores o estudiantes, así como también todos los servicios que se decidan tercerizar, consultorías, y gastos vinculados a las campañas de difusión y publicidad de la Universidad.

<b>Política</b>		
Versión 1	POL 007	Página 4 de 9
Fecha: 12/2021		
<b>GESTION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL</b>		

ii. Base de presupuestación- monto anual en pesos

La base para la elaboración, análisis y seguimiento del presupuesto de gastos es el monto anual en pesos de los bienes y servicios a adquirir o contratar en el año. Para que un gasto quede ejecutado dentro del presupuesto del año, debe haberse devengado el servicio o entregado el bien del que se trate y facturado antes del 31 de Diciembre del año del que se trate.

iii. Autorizaciones

1. El CDCp distribuirá entre las diferentes áreas y carreras el presupuesto correspondiente a gastos, teniendo en cuentas las solicitudes realizadas por cada una de las mismas, y de acuerdo con los criterios, objetivos y estrategias que defina para el siguiente año.
2. Dentro de los rubros de Gastos, habrá flexibilidad para que cada área y carrera realice trasposiciones entre rubros, de manera de poder adaptar de la mejor manera el presupuesto aprobado a las necesidades y los cambios que demande la situación particular de cada una durante el año. Las trasposiciones que implique un monto mayor al tope para la compra directa requerirán informe justificando el cambio y autorización del área de Presupuesto o la Dirección de Servicios Corporativos dependiendo del monto del que se trate.
3. Si del seguimiento de la ejecución de este grupo surgiera que en el año no se llegará a ejecutar el 100% del presupuesto, la Dirección de Servicios Corporativos podrá realizar las trasposiciones correspondientes hacia inversiones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 347 de la Ley 19.149 del 2013 y los cambios incluidos por el artículo 604 de la Ley 19.924 de 2020, con el fin de lograr el mejor aprovechamiento de los recursos en el año. Estas trasposiciones serán ingresadas por la Unidad de Presupuesto y confirmadas por la Dirección de Servicios Corporativos de acuerdo a lo establecido en el apartado "Trasposiciones".

Política		
Versión 1	POL 007	Página 5 de 9
Fecha: 12/2021		
<b>GESTION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL</b>		

c. Inversiones

i. Definición

En el grupo de inversiones del presupuesto, se incluyen todos los bienes que tienen un costo unitario mayor a USD 400 y cuya vida útil sea mayor a un año, así como todo servicio asociado, que sea necesario para poner a disposición del usuario los mencionados bienes.

ii. Base de presupuestación – monto

La base para la elaboración, análisis y seguimiento del presupuesto de inversiones es el monto anual en pesos de los bienes a adquirir en el año. Para que una inversión quede ejecutada dentro del presupuesto del año, debe haberse entregado el bien del que se trate y facturado antes del 31 de Diciembre del año correspondiente.

El Presupuesto de Inversiones se gestionará a través de grupos los cuales se detallan y definen específicamente en la sección “Fondos consolidados”.

iii. Autorizaciones

1. El CDCp distribuirá entre los diferentes fondos definidos en el presupuesto de Inversiones, el presupuesto teniendo en cuentas las solicitudes realizadas por cada una de las áreas y carreras en el relevamiento de presupuesto, y de acuerdo con los criterios, objetivos y estrategias que defina para el siguiente año.
2. La gestión de este grupo se realizará de forma análoga al grupo de gastos, salvo en lo relacionado a trasposiciones hacia otros grupos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el literal G) del artículo 347 de la Ley 19.149 del 2013 en su nueva redacción dada por el artículo 604 de la Ley 19.924 de 2020.
3. La Dirección de Servicios Corporativos será la encargada de monitorear la ejecución de este grupo y determinar las trasposiciones correspondientes de acuerdo con el mencionado artículo.

Política		
Versión 1	POL 007	Página 6 de 9
Fecha: 12/2021		
<b>GESTION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL</b>		

## 2. Fondos consolidados

### i. Definición

Para favorecer la gestión eficiente del presupuesto y la alineación de este con los objetivos de la Universidad, se definen dentro del presupuesto algunos fondos centralizados cuya gestión quedará a cargo de un área referente en el tema, que buscará darle una visión global a nivel de toda la Universidad de los recursos aplicados a la temática del fondo correspondiente, los cuales se detallan en la siguiente sección.

### ii. Tipos

**1) Fondo para Obras:** El CDCp definirá anualmente el fondo destinado para financiar proyectos edilicios y de mejoras de infraestructura existente. El mismo será gestionado por la Dirección de Gestión y Operaciones de acuerdo a los lineamientos y proyectos definidos por el CDCp.

**2) Fondo para mobiliario:** Se definirá por parte del CDCp el monto destinado a adquisición de mobiliario el cuál surgirá a partir de las propuestas que realice en el relevamiento de presupuesto la Dirección de Gestión y Operaciones, en caso de no alcanzar el fondo definido para la totalidad de las propuestas, las mismas serán priorizadas por dicha Dirección de acuerdo a los lineamientos recibidos por el CDCp.

**3) Equipamiento Informático y Software:** El CDCp destinará un monto anual con el fin de financiar la adquisición de equipamiento informático y software, el cuál surgirá a partir de las propuestas que realice en el relevamiento de presupuesto la Dirección de Gestión y Operaciones una vez relevadas las necesidades de toda la Universidad, en caso de no alcanzar el fondo definido para la totalidad de las propuestas, las mismas serán priorizadas por dicha Dirección de acuerdo a los lineamientos recibidos por el CDCp

**4) Modalidad Híbrida Educativa:** Se definirá también, por parte del CDCp, un monto anual para la financiación de adquisiciones de equipamiento y tecnologías para el apoyo a la modalidad educativa híbrida y el proceso de transformación digital. Este fondo estará a cargo del Centro de Transformación Digital

Política		
Versión 1	POL 007	Página 7 de 9
Fecha: 12/2021		
<b>GESTION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL</b>		

**5) Equipamiento de Laboratorio:** Se definirá anualmente un fondo distribuido entre las diferentes carreras o áreas de la Universidad, con el objetivo de financiar adquisición de equipamiento de laboratorio de menor porte y con destino educativo. El fondo estará distribuido en el presupuesto de inversiones de las carreras o áreas en base a los resultados del relevamiento de presupuesto y la apertura de dicho fondo definida por el CDCp.

**6) Equipamiento para Investigación:** Se definirá un fondo para financiar propuestas que se reciban a través de la convocatoria de equipamiento para Investigación que realiza todos los años la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Universidad.

**7) Capacitaciones:** Los recursos previstos para capacitaciones se financiarán con un fondo aprobado por el CDCp para dicho fin el cuál será gestionado por el Centro de Desarrollo de Personas. Éste Centro hará la propuesta de monto de dicho fondo para cada año, y definirá su composición en base a los relevamientos o convocatorias que realice para dicho fin, definiendo así un Plan Anual de Capacitaciones a financiar con dicho fondo.

**8) Movilidad Internacional:** Se contará con un fondo aprobado por el CDCp con el fin de financiar capacitaciones de colaboradores y/o estudiantes en el exterior, así como financiación de visitantes del exterior para realizar actividades en la Universidad. Dicho fondo será gestionado por el Centro de Vinculación Global. Éste Centro hará la propuesta de monto de dicho fondo para cada año, y definirá su composición en base a los relevamientos o convocatorias que realice para dicho fin.

Política		
Versión 1	POL 007	Página 8 de 9
Fecha: 12/2021		
<b>GESTION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL</b>		

### 3. Trasposiciones

- i) Para favorecer la ejecución eficiente y tender al mayor aprovechamiento de los recursos, se faculta a la Unidad de Presupuesto y a la Dirección de Servicios Corporativos a poder realizar trasposiciones entre los presupuestos de las diferentes carreras y áreas únicamente en los grupos de gastos e inversiones, y siempre que se fundamente en necesidades adecuadamente justificadas, y que la baja ejecución del área o carrera de la cual se baje presupuesto justifique la decisión.
- ii) Los referentes de carreras o fondos centralizados de inversiones, podrán realizar trasposiciones a la interna de los presupuestos de gastos o de inversiones, hasta el monto tope previsto en el TOCAF para la compra directa. En caso de que la trasposición implique transferir recursos de gastos a inversiones o viceversa, o que involucre rubros que no están detallados en el Plan Anual de Compras (como el caso de viáticos) dichas trasposiciones deberán ser aprobadas por la Unidad de Presupuesto o la Dirección de Servicios Corporativos dependiendo del monto, según se detalla en los siguientes literales.
- iii) La Unidad de Presupuesto podrá realizar trasposiciones que no superen el límite previsto por el TOCAF para la compra mediante concurso de precios. La Unidad de Presupuesto informará mensualmente estas trasposiciones a la Dirección de Servicios Corporativos.
- iv) La Dirección de Servicios Corporativos podrá autorizar trasposiciones hasta el monto máximo de la Licitación Abreviada establecido en el TOCAF. Dichas trasposiciones serán informadas mensualmente en el COA u otro órgano a crearse integrado por Direcciones y Responsables.
- v) Las trasposiciones cuyo fin involucre montos mayores a la Licitación Abreviada, deberán ser elevadas al CDCp para su autorización, previo análisis del Comité Estratégico o Secretario General.

<b>Política</b>		
Versión 1	POL 007	Página 9 de 9
Fecha: 12/2021		
<b>GESTION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL</b>		

## **7. APROBACIÓN**

Acta No. 48 del Consejo Directivo Central Provisorio de fecha 21 de diciembre de 2021.