



Guatemala,  
17 de abril de 2023

Señores  
*Unidades Ejecutoras*  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Señores:

Para su conocimiento y efectos, transcribo el punto CUARTO, inciso 4.1 del Acta No. 06-2023 de sesión ordinaria, celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 29 de marzo de 2023, mismo que copiado literalmente dice:

**“CUARTO            AUTORIZACIONES FINANCIERAS**

**4.1                    OFICIO DGF No. 290P-2023 de la Dirección General Financiera, mediante el cual, se traslada el documento de Actualización de las Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Cuadro Comparativo elaborado por el Departamento de Presupuesto y, el Proyecto de Resolución, para conocimiento, consideración y aprobación del Consejo Superior Universitario.**

El Consejo Superior Universitario procede a conocer el OFICIO DGF No. 290P-2023 de la Dirección General Financiera, mediante el cual, se traslada el documento de Actualización de las Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Cuadro Comparativo elaborado por el Departamento de Presupuesto y, el Proyecto de Resolución, para conocimiento, consideración y aprobación del Consejo Superior Universitario. Al respecto, la Dirección General Financiera presenta lo siguiente: -----

  




*“Guatemala, 20 de marzo de 2023*

*Licenciado*

**Luis Fernando Cordón Lucero**

**Secretario General**

*Universidad de San Carlos de Guatemala*

*Estimado Lic. Luis Cordón:*

*De manera atenta me dirijo a usted, en respuesta al oficio REF. SG-147-03-2023, de fecha 7 de marzo de 2023, recibido el 8 de marzo y con el propósito de dar seguimiento a la solicitud de los oficios **DGF No. 923-2022**, de fecha 27 de junio de 2022 y **DGF No. 233P-2023**, del 03 de marzo de 2023, trasladados para solicitar al Consejo Superior Universitario la aprobación de la actualización de las Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad San Carlos de Guatemala, para lo cual se adjunta el cuadro comparativo elaborado por el Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera que contiene las justificaciones de las Normas que regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala vigentes.*

*En espera de su pronta atención a la presente, aprovecho la oportunidad para saludarle.*

*Atentamente.*

**“ID Y ENSEÑAD A TODOS”**

**“NORMAS QUE REGULAN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO  
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**1. DE ESTRUCTURA**

**1.1.** *El Presupuesto General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe responder como un instrumento operativo al Plan General de Desarrollo de la Universidad, en virtud de la Autonomía Universitaria conferida por la Constitución Política de la Republica de Guatemala en Artículo 82, el Decreto 325 Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y, considerando el Decreto Numero 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento en lo aplicable a las normas y procedimientos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se emiten las presentes Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Dirección General Financiera a*

  




**SECRETARÍA GENERAL**

*través de los Departamentos de Presupuesto y Contabilidad prestará la asesoría necesaria para la programación y preparación de los presupuestos y de los manuales de procedimientos presupuestarios y contables, así como su implementación.*

**1.2.** *El Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como instrumento operativo de la planificación universitaria, debe contener acciones proyectadas para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Institución. Su formulación debe atender instrucciones dictadas por la Dirección General Financiera, a través del Departamento de Presupuesto, acordes con los criterios de política presupuestaria aprobados por el Consejo Superior Universitario. Los egresos a presupuestar deben ser iguales a los ingresos proyectados.*

**1.3.** *El Presupuesto General de Ingresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, contiene los siguientes regímenes: INGRESOS ORDINARIOS e INGRESOS ESPECIFICOS.*

**1.3.1.** INGRESOS ORDINARIOS: *Son los recursos propios de la Universidad con los cuales financia los planes y programas contenidos en el régimen ordinario, comprende:*

**1.3.1.1.** INGRESOS CORRIENTES: *Los cuales se clasifican así:*

Ingresos Tributarios: *Ingresos que percibe la Universidad por Impuesto Profesional.*

Ingresos no Tributarios: *Ingresos que se perciben por concepto de derechos educacionales, renta de activos, venta de productos y/o servicios.*

Transferencias Corrientes: *Se refiere a los ingresos provenientes principalmente de la asignación constitucional del Estado a favor de la Universidad y a otros aportes de dependencias, así como donaciones que no obliguen a una contraprestación de bienes o servicios.*

**1.3.1.2.** INGRESOS DE CAPITAL: *Incluye los ingresos por préstamos recibidos, venta de bienes patrimoniales, recuperación de capital colocado en calidad de préstamo (Becas en calidad de préstamo), aprovechamiento de ahorro de ejercicios de años anteriores. Incluye también aportes recibidos para la inversión o capitalización, de acuerdo con la voluntad del donante.*

**1.3.2.** INGRESOS ESPECIFICOS: *Son los ingresos recibidos para financiar programas del régimen especial. Su clasificación es la misma de "Ingresos Ordinarios", en lo aplicable.*

**1.4.** INGRESOS POR CUENTA AJENA: *Son las sumas percibidas por la Universidad, en calidad de transitorias, para ser entregadas posteriormente a las entidades correspondientes. Dichos recursos no deben utilizarse para fines presupuestarios.*

**1.5.** *Todo ingreso debe pasar a formar parte del Fondo Común de la Universidad de San Carlos de Guatemala, salvo los ingresos por cuenta ajena, de conformidad con el espíritu del Artículo 237, párrafo Segundo de la Constitución Política de la República de Guatemala y Artículo 11, numeral 1, del Decreto Ley No. 2-86 "Ley Orgánica del Presupuesto".*

**1.6.** *En atención a la naturaleza del ingreso, el Presupuesto General de Gastos de la Universidad, contiene los siguientes regímenes: ORDINARIO Y ESPECIAL.*

**1.6.1.** REGIMEN ORDINARIO: *Se refiere a los presupuestos de los planes y programas de la Universidad, financiados con ingresos ordinarios. Comprende cuatro planes: FUNCIONAMIENTO, TRANSFERENCIAS,*

*INVERSIONES Y PAGO DEUDA y los fondos para la INVESTIGACION Y DESARROLLO.*





**SECRETARÍA GENERAL**

**1.6.2. REGIMEN ESPECIAL:** *Se refiere a los presupuestos de los programas de las Unidades Ejecutoras financiados con ingresos específicos, cuyo funcionamiento es aprobado por el Consejo Superior Universitario con carácter de autofinanciables. Además, en él se incluyen proyectos que se financian con ingresos por venta de bienes y/o servicios, así como por aportaciones de instituciones ajenas a la Universidad, cuya utilización se basa en convenios y/o contratos entre dichas Instituciones y la Universidad de San Carlos de Guatemala.*

**1.7.** *El Régimen Ordinario de EGRESOS comprende: PLAN DE FUNCIONAMIENTO, PLAN DE TRANSFERENCIAS, PLAN DE INVERSIONES Y PAGO DE DEUDA, FONDO PARA LA INVESTIGACION Y FONDO PARA DESARROLLO. EL PLAN DE FUNCIONAMIENTO, a su vez comprende cuatro programas que son: ADMINISTRACION, DOCENCIA, INVESTIGACION Y EXTENSION, los cuales se subdividen en tantos subprogramas, grupos, subgrupos y renglones de gasto, como lo demanden las necesidades y sean aprobados por la Dirección General Financiera.*

*El Presupuesto de Régimen Especial en atención a su finalidad específica, se adecua dentro de la estructura de los programas antes enunciados por resolución de la Dirección General Financiera.*

**2. DE APLICACION DE POLITICA PRESUPUESTARIA**

**2.1.** *Son Principios presupuestarios los de Anualidad, Unidad, Equilibrio, Programación y Publicidad.*

**2.2.** *Los ingresos corrientes, deberán contemplarse y estimarse sobre bases técnicas.*

**2.3.** *Se mantendrá una política de racionalización y austeridad en el gasto. Las partidas presupuestarias contienen el monto máximo para cubrir los servicios y no obligan a la realización de los gastos y, por lo tanto, la autorización de los mismos es facultativa de las autoridades correspondientes.*

**2.4.** *De las asignaciones del Presupuesto Ordinario:*

**2.4.1.** Para el Plan de Funcionamiento: *Los diferentes programas deben contar con las justificaciones correspondientes. La calendarización del uso de los recursos debe hacerse en función de los objetivos y metas que se proponga alcanzar por un monto no mayor del aprobado por el Consejo Superior Universitario.*

**2.4.2.** Plan de Transferencias: *Podrá ser afectado por las variaciones que genera la aplicación de la política salarial, cambios en las prestaciones, sistemas de becas, contribuciones a instituciones nacionales e internacionales y otras transferencias.*

**2.4.3.** Plan de Inversión: *Las asignaciones al Plan de Inversión deberán responder a las prioridades que establezca el Consejo Superior Universitario y estar respaldadas con proyectos debidamente sustentados técnicamente y con estimaciones primarias de su costo, formuladas por la División de Servicios Generales o Unidades Ejecutoras que corresponda.*

**2.4.4.** Plan de Pago de Deuda: *Deberá estar de acuerdo con la política para el pago de deuda que defina el Consejo Superior Universitario.*

**2.4.5.** Fondo para la Investigación: *Comprenderá la asignación que para el efecto se acuerde anualmente del presupuesto total y fondos adicionales que se obtengan de inversiones, convenios*





**SECRETARÍA GENERAL**

y otros, con destino a financiar las investigaciones aprobadas por el Consejo Superior Universitario a propuesta de la Dirección General de Investigación.

**2.4.6. Fondo para Desarrollo:** Constituye la asignación que para el efecto se acuerde anualmente del presupuesto, así como fondos adicionales que se obtengan de inversiones, convenios y otros, con destino a financiar proyectos de desarrollo universitario aprobados por el Consejo Superior Universitario.

**2.5. De las asignaciones del Presupuesto Especial:**

**2.5.1.** Los anteproyectos de presupuesto de este régimen por su carácter autofinanciable deberán enmarcarse dentro de los ingresos previsible. Para el efecto, las Unidades Ejecutoras deben acompañar copia de la documentación pertinente o certificaciones del Departamento de Contabilidad que indiquen el ingreso real de ejercicios anteriores.

**2.5.2.** En estos presupuestos deben incluirse todos los ingresos específicos que se obtengan dentro del Régimen Especial. En la presupuestación de egresos se podrá incluir asignación para servicios personales, pero en este caso el personal deberá contratarse a término, de acuerdo con la fecha de inicio y fin de los convenios o de la actividad correspondiente, incluyendo las prestaciones del caso.

**3. CONSTITUCIÓN**

**3.1.** Al Consejo Superior Universitario le corresponde fijar la política presupuestaria de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**3.2.** Al Consejo Superior Universitario le corresponde la aprobación de:

**3.2.1.** El Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad, en montos globales para cada uno de los Regímenes, Clasificaciones de Ingresos y Planes, y dentro de esta estructura las asignaciones globales para cada Unidad Ejecutora.

**3.2.2.** Los montos globales para cada uno de los proyectos que integran los planes de Inversión, Investigación y Desarrollo.

*(Modificado por el Consejo Superior Universitario, en punto Décimo, numeral 1.1, Acta 18-95 del 12-7-95).*

**3.3.** Los anteproyectos de presupuesto de las Unidades Ejecutoras, deben ser aprobados por la Autoridad competente.

**3.4.** A la Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, corresponde la distribución analítica de las asignaciones globales conforme la Norma 3.2 para cada una de las Unidades Ejecutoras, sobre la base de las propuestas presentadas por cada una de ellas.

**3.5.** Si para el 1 de enero de cada año, no estuviere aprobado el presupuesto de dicho año, se aplicará el del inmediato anterior, hasta que se apruebe el nuevo.

**4. DE CONTENIDO**

**4.1. INGRESOS DEL REGIMEN ORDINARIO:** Contendrá, de acuerdo con su clasificación todos los ingresos que provienen de los bienes propios de la Institución, de conformidad con lo establecido en los Artículos 121, 122 y 123 de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como los provenientes de contratación de préstamos. Tanto los ingresos derivados de la





**SECRETARÍA GENERAL**

*contratación de préstamos como los provenientes de venta de bienes que constituyen activos permanentes, sólo podrán destinarse a financiar el Plan de Inversiones.*

**4.2. EGRESOS DE REGIMEN ORDINARIO:**

**4.2.1. Plan de Funcionamiento:** *Comprende las estimaciones necesarias para que las Unidades Ejecutoras realicen los proyectos y actividades previstas, en función de sus objetivos, planes y programas, por los conceptos siguientes: Contratación de Servicios Personales, Contratación de Servicios no personales, Adquisición de Materiales y Suministros, Maquinaria y Equipo, Bienes Inmuebles, Contratación de Obras de Construcción y otros relacionados con el funcionamiento de los programas.*

**4.2.2. Plan de Transferencias:** *Comprende las estimaciones de aguinaldo, diferido, contribución de la Universidad al Plan de Prestaciones. Derechos Post-Morten, vacaciones proporcionales. Complementos IGSS, reserva para la aplicación de política salarial y otros.*

**4.2.3. Plan de Inversiones:** *Estará constituido por la suma que, para proyectos de Inversión, apruebe el Consejo Superior Universitario.*

**4.2.4. Plan pago de Deuda:** *Contendrá la estimación para el pago de capital, intereses, comisiones y otros gastos conexos, de acuerdo con el Plan de Amortización de los compromisos que la Universidad pudiera adquirir, con la aprobación del Consejo Superior Universitario, a nivel interno y/o externo.*

**4.2.5. Fondo para la Investigación:** *Este fondo estará constituido por la suma que para proyectos de Investigación apruebe el Consejo Superior Universitario, a propuesta de la Dirección General de Investigación.*

**4.2.6. Fondo para el Desarrollo:** *Este fondo estará constituido por la suma que para proyectos de Desarrollo universitario apruebe el Consejo Superior Universitario, conforme a la propuesta que se haga por la Coordinadora General de Planificación y/o las Unidades Ejecutoras.*

**5. DE PROCEDIMIENTO**

**5.1.** *La Dirección General Financiera, por intermedio del Rector, presentará al Consejo Superior Universitario, un proyecto de política presupuestaria y las estimaciones primarias del Presupuesto General de la Universidad, a más tardar en la primera sesión ordinaria del mes de agosto de cada año. Dicho Organismo fijará la política presupuestaria durante el mismo mes de agosto.*

**5.2.** *Una vez aprobada la política presupuestaria, la Dirección General Financiera por medio del Departamento de Presupuesto, distribuirá los formularios necesarios para la presentación de los anteproyectos de Presupuesto, Planes, Programas, Proyectos y actividades, junto con los instructivos necesarios para completarlos durante la primera semana de septiembre.*

**5.3.** *Las Unidades Ejecutoras presentarán a más tardar el último día hábil del mes de septiembre, los respectivos anteproyectos de Presupuesto.*

**5.4.** *El Consejo Superior Universitario conocerá el proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad, a más tardar en la primera sesión ordinaria del mes de noviembre de cada año, para que el nuevo Presupuesto sea aprobado antes del cierre de actividades.*

  




**SECRETARÍA GENERAL**

**6. DE ELABORACION**

**6.1.** Los anteproyectos de presupuesto analítico presentados en los formularios que proporcione la Dirección General Financiera, deberán elaborarse con base en los planes, programas, proyectos y actividades de las Unidades Ejecutoras.

**6.2.** Los anteproyectos de presupuesto deberán contener la información siguiente: Objetivos permanentes de la Unidad Ejecutora, metas globales que espera alcanzar, cuantificada y calendarizada cada una de ellas, así como las metas específicas de cada uno de los subprogramas, actividades o proyectos.

**6.3.** Los Órganos de Dirección, Jefes de Dependencias o quienes hagan sus veces, tienen la responsabilidad de distribuir internamente su presupuesto específico, de acuerdo con la evaluación de las necesidades de la Unidad Ejecutora, cuya calificación les corresponde.

**6.4.** Los anteproyectos del Presupuesto de Inversión, deberán contener como mínimo, lo siguiente: Resumen del proyecto (objetivos, metas, justificaciones), estimación de costo (recursos humanos, materiales, equipo, etc.), calendario de ejecución por años y demás datos que la Unidad Ejecutora considere importantes. Las metas programadas y la utilización de los recursos para alcanzarlas deben ser compatibles.

**6.5.** El Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera, identificará los anteproyectos de presupuesto que no cumplan con los requisitos anteriores, para que las Unidades Ejecutoras corrijan lo pertinente. Las observaciones que se formulen deberán ser atendidas por las Unidades durante la primera quincena del mes de octubre.

**6.6.** La Dirección General Financiera, a través del Departamento de Presupuesto, elaborará el proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad, durante el transcurso del mes de octubre del año respectivo.

**7. DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO**

Las unidades ejecutoras podrán solicitar modificaciones presupuestarias con fecha posterior a la aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad, si fuera necesario. Para el efecto se debe presentar la solicitud al Departamento de Presupuesto en la forma indicada en los instructivos y procedimientos emitidos por la Dirección General Financiera.

Para modificar y/o cambiar las asignaciones presupuestarias aprobadas, se establecen los siguientes procedimientos:

**7.1. Reprogramación Presupuestaria:** Es el procedimiento que se utiliza para modificar la integración programada dentro de un renglón específico de gasto, lo cual no implica cambio de la asignación aprobada, se realizará una mensual y deberá presentarse en los primeros cinco días hábiles de cada mes. La solicitud de Reprogramación será aprobada por el Departamento de Presupuesto.

**7.2. Transferencias Presupuestarias:** Es el procedimiento que se utiliza para modificar las asignaciones de las partidas presupuestarias. Cada unidad efectuará sólo una transferencia en el mes y será aprobada en la siguiente forma:





**SECRETARÍA GENERAL**

**7.2.1.** *Por el Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera, a solicitud del jefe de la Unidad Ejecutora:*

**7.2.1.1.** *Los traslados de una partida a otra dentro del plan de Funcionamiento, con excepción de los que incrementen el monto de servicios personales afectos al programa de prestaciones.*

**7.2.1.2.** *Los traslados de una partida a otra del mismo subprograma o proyecto, de los planes de Inversión, Autofinanciable, Investigación y Desarrollo.*

**7.2.1.3.** *Los ajustes en las asignaciones de servicios personales derivados de reclasificación de puestos, promoción de personal docente, modificación de escalas salariales y reconocimiento de complemento salarial, aprobados previamente por la autoridad que corresponda.*

**7.2.1.4.** *Los traslados de una partida a otra dentro del mismo programa, en los planes de Transferencias y Pago de Deuda.*

**7.2.2.** *Por la Dirección General Financiera, con opinión del Departamento de Presupuesto:*

**7.2.2.1.** *Los traslados que implican incremento en el monto de servicios personales afectos al programa de prestaciones.*

**7.2.2.2.** *Los traslados de una unidad a otra, de un plan a otro, de un régimen a otro. Para la aplicación de esta norma es indispensable contar con la aprobación previa de la autoridad superior de la unidad que debita los fondos (Directores Generales de la Administración Central, Juntas Directivas, Consejos Directivos, Consejos Regionales, Consejos Consultivos y para unidades no adscritas a las Direcciones Generales ni a las Facultades, el señor Rector).*

**7.2.2.3.** *Cualquier traslado no contemplado en las presentes normas siempre que corresponda al presupuesto del régimen ordinario o del plan Autofinanciable, tanto ingresos como egresos.*

**7.3. Ampliaciones Presupuestarias:** *En caso de producirse excedentes de ingresos sobre las estimaciones aprobadas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad, se podrá ampliar el presupuesto de acuerdo con el procedimiento siguiente:*

**7.3.1.** *Cualquier incremento que se produzca en los ingresos dentro del régimen ordinario de la Universidad, podrá ser objeto de estudio para su aplicación y distribución por parte de la Dirección General Financiera, previo a someterlo a la consideración del Consejo Superior Universitario, pero si se demuestra que dicho ingreso tiene un fin específico, la ampliación la autorizará la Dirección General Financiera.*

**7.3.2.** *Los saldos favorables en los presupuestos de régimen especial, al finalizar un ejercicio fiscal, podrán ser trasladados al ejercicio siguiente, para financiar gastos que permitan la continuidad de los mismos programas, siempre que exista solicitud por escrito de las Autoridades de la Unidad Ejecutora y comprobación documental de que dichos saldos existen. Previo a solicitar los traslados de saldos, el Consejo Superior Universitario deberá aprobar la ejecución del ejercicio respectivo.*

*Las Unidades Ejecutoras también podrán destinar los saldos de sus programas autofinanciables del año anterior, al régimen ordinario de la misma unidad ejecutora, previa aprobación del Órgano de Dirección. La solicitud deberá presentarse a más tardar el último día hábil del mes de*





**SECRETARÍA GENERAL**

*junio del año en que se realice la solicitud. La aprobación corresponde a la Dirección General Financiera, previo dictamen del Departamento de Presupuesto.*

*Podrán considerarse casos de excepción, cuando teniendo a la vista las certificaciones emitidas por las dependencias competentes, puedan destinarse dichos fondos para lo siguiente: 1) cubrir parcial o totalmente el déficit financiero si lo hubiere; 2) amortización de deuda y 3) financiar proyectos de inversión institucional.*

**7.3.3.** *El presupuesto de los programas autofinanciables, régimen especial, podrá ser ampliado cuando la unidad lo solicite por escrito y compruebe por medio de certificación emitida por el Departamento de Contabilidad, excedente de los ingresos obtenidos en relación con los presupuestados, y esta ampliación será autorizada por la Dirección General Financiera con dictamen del Departamento de Presupuesto.*

**7.3.4.** *No podrán ejecutarse los recursos correspondientes a ampliaciones que no cuenten con la aprobación previa de la autoridad competente, Dirección General Financiera o Consejo Superior Universitario.*

**7.4.** Reducciones Presupuestarias: *En caso de producirse la necesidad de realizar un recorte presupuestario, éste será aprobado por el Consejo Superior Universitario previo dictamen de Rectoría y Dirección General Financiera, con opinión del Departamento de Presupuesto, para lo cual las unidades deberán ajustar sus planes de trabajo y redistribuir sus gastos.*

**7.5.** *Todas las modificaciones presupuestarias, en forma general se sujetan a lo siguiente:*

**7.5.1.** *Las modificaciones en servicios personales aprobadas en el transcurso del año, que afecten permanentemente el presupuesto de las Unidades Ejecutoras, se tomarán para actualizar el monto sobre el cual cada una de ellas deberá presupuestar el próximo año.*

**7.5.2.** *Todas las solicitudes de modificación deben justificarse ampliamente.*

**7.5.3.** *Se faculta a la Dirección General Financiera para emitir o actualizar instructivos, procedimientos y formularios para modificar el presupuesto a través del Departamento de Presupuesto.*

**8. DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA**

**8.1.** *La ejecución presupuestaria, para efectos de control permanente, estará a cargo de la Dirección General Financiera por conducto del Departamento de Presupuesto, sin perjuicio de la ejecución de carácter contable que compete al Departamento de Contabilidad.*

**8.2.** *La responsabilidad de la ejecución y certificación de presupuesto, es competencia de cada Unidad Ejecutora, quien debe efectuar un seguimiento de dicha ejecución. La Dirección General Financiera a través del Departamento de Presupuesto, deberá realizar el control y evaluación de todas y cada una de las ejecuciones.*

**8.3.** *El Departamento de Presupuesto y las Unidades Ejecutoras, deberán llevar registro y control de las asignaciones por regímenes, programas, subprogramas y proyectos, hasta el nivel de grupos de cuentas y renglón de gastos de los presupuestos aprobados.*





**SECRETARÍA GENERAL**

**8.4.** Las asignaciones aprobadas se destinarán exclusivamente a los regímenes, planes, programas y subprogramas, incluyendo grupos y renglones presupuestados y no podrán aplicarse a otros fines.

**8.5.** No podrá variarse la naturaleza de los objetivos y metas programados, salvo casos excepcionales debidamente autorizados por el Consejo Superior Universitario. Sólo podrán realizarse por las Unidades Ejecutoras, los programas, subprogramas, actividades y proyectos autorizados presupuestariamente y contenidos en el Presupuesto de Egresos.

**8.6.** Quedan prohibidos los sobregiros presupuestarios de conformidad con lo que establecen los artículos 31 y 42 de la Ley Orgánica del Presupuesto. La Dirección General Financiera, a través del Departamento de Presupuesto deberá vigilar el cumplimiento de esta Norma y quienes la infrinjan, quedarán sujetos a sanciones como lo establece el artículo 69 de la citada Ley.

**8.7.** Las sumas que, en el Régimen Ordinario en lo referente al Plan de Funcionamiento, no se hayan utilizado ni comprometido durante el ejercicio, se incorporarán al Fondo Común.

**8.8.** Las economías por concepto de sueldos que no estén avaladas por el Consejo Superior Universitario se incorporarán al Fondo Común (según Normas Específicas de Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos emitidas por el Consejo Superior Universitario cada año), se considerarán economías por concepto de sueldos, aquellas asignaciones no utilizadas al final del mes.

**8.9.** Las Asignaciones para Gastos de Representación con partidas específicas no podrán aumentarse dentro del transcurso del ejercicio y las economías que causaren no son transferibles a ningún otro renglón de gastos.

**8.10.** Cualquier ingreso no presupuestado será destinado a la amortización de deuda o a la inversión, con excepción de aquellos cuya fuente indique claramente otro destino.

**8.11.** Los presupuestos de los Institutos de Investigaciones que formen parte de una Unidad Académica, que funcionan en la Universidad, se ejecutarán en la Unidad respectiva, pero formarán parte del Programa General de Investigación conforme política de Investigación aprobada por el Consejo Superior Universitario.

**8.12.** Las Unidades Ejecutoras deberán presentar al Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera:

**a)** Un informe sobre la ejecución del presupuesto, previo a la solicitud de readecuación.

**b)** Un informe anual de Ingresos percibidos en forma analítica y debidamente codificados, conforme formularios que les sean proporcionados.

**c)** Las Unidades Ejecutoras en las que funcionen Presupuestos Especiales deben remitir dentro de los cinco días del mes siguiente, al mes en que termine cada cuatrimestre natural, un informe cuatrimestral de la ejecución financiera de sus respectivos presupuestos de Ingresos y Egresos, conforme instrucciones y formularios que les sean proporcionados.

**8.13.** La División de Servicios Generales deberá presentar un informe cuatrimestral sobre el avance físico de los proyectos contemplados dentro del presupuesto del Plan de Inversiones, conforme formularios e instructivos que se les proporcione.





**SECRETARÍA GENERAL**

**8.14.** La Dirección General Financiera, una vez recibidos los informes de las ejecuciones presupuestarias de las Unidades Ejecutoras, les solicitará su corrección cuando sea necesaria, dentro del término de veinte días, contados a partir de la fecha que fueron recibidos; si el caso lo amerita, comunicará al Departamento de Auditoría lo pertinente, para que previa investigación y audiencia determine las medidas y sanciones procedentes.

**8.15.** Los proyectos de Inversión estarán bajo la responsabilidad de la División de Servicios Generales como Unidad Ejecutora, salvo los casos que el Consejo Superior Universitario asigne a otras Unidades.

**8.16.** La Dirección General Financiera emitirá los instructivos y formularios que permitan la adecuada ejecución del presupuesto.

**8.17.** No puede hacerse ningún gasto si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y financiera necesaria.

**9. DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

**9.1.** El ejercicio presupuestario se iniciará el 1 de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año.

**9.2.** Se mantiene el principio de independencia entre ejercicios presupuestarios a efecto de hacer factible la liquidación definitiva del presupuesto al término del ejercicio contable, la cual deberá presentarse por parte de la Dirección General Financiera al Consejo Superior Universitario, a más tardar el 1 de marzo del siguiente año. En consecuencia, quedan los Agentes de Tesorería encargados de presentar la liquidación final de sus gastos a más tardar el 31 de enero del siguiente año. El Jefe de la Unidad Ejecutora queda encargado de velar que el Agente de Tesorería cumpla con este requisito; de lo contrario, los gastos no liquidados se aplicarán al ejercicio siguiente.

**9.3.** Los saldos de las partidas presupuestarias no utilizados ni comprometidos, pasarán a formar parte del Fondo Común y de acuerdo al principio de independencia entre ejercicios no serán trasladados al año siguiente. Sin embargo, los proyectos del Plan de Inversión y de Investigación financiados con recursos provenientes del Fondo de Investigación, así como las partidas del grupo 3 que no hayan sido ejecutadas totalmente, deberá ser objeto de evaluación por la Dirección General Financiera, conjuntamente con las Unidades Ejecutoras para provisionar lo comprometido o incluir los saldos en forma prioritaria dentro del presupuesto del año siguiente.

**10. DE LOS INFORMES DE PRESUPUESTO**

**10.1.** La Dirección General Financiera conforme a registros y estudios del Departamento de Presupuesto, rendirá al Consejo Superior Universitario informes semestrales de la ejecución del Presupuesto, en los meses de agosto y marzo de cada año.

**10.2.** La liquidación definitiva del presupuesto que se presente al Consejo Superior Universitario, deberá acompañarse de un informe circunstanciado, resaltando las variaciones de mayor significación para su consideración por este alto Organismo.

  




**SECRETARÍA GENERAL**

**11. DISPOSICIONES GENERALES**

**11.1.** En el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad y de sus Unidades Ejecutoras, deberá observarse las Leyes, Estatutos y Reglamentos, Normas y otras disposiciones legales de la Universidad u otras que le fueren aplicables.

**11.2.** Cualquier modificación a las presentes Normas, sólo podrá acordarla el Consejo Superior Universitario.

**11.3.** Las autoridades de las Unidades Ejecutoras velarán por el cumplimiento de las presentes Normas.

**11.4.** Las presentes Normas entrarán en vigor a partir de su autorización por parte del Consejo Superior Universitario.

**11.5.** De acuerdo con la Norma anterior, se derogan las aprobadas anteriormente por el Consejo Superior Universitario.

Normas Presupuestales aprobadas por el Consejo Superior Universitario, en:

- Punto SEGUNDO del Acta 41-90 de fecha 3 de octubre de 1,990
- Punto TERCERO del Acta 42-90 de fecha 8 de octubre de 1,990
- Punto SEGUNDO del Acta 44-90 de fecha 12 de octubre de 1,990

Modificadas en:

- Punto DECIMO del Acta 18-95 de fecha 12 de julio de 1,995
- Punto TERCERO del Acta 29-95 de fecha 11 de octubre de 1,995
- Punto SEGUNDO, Inciso 2.4, Subinciso 2.4.1 Acta No. 08-2019 del 13 de marzo 2019

**“CUADRO COMPARATIVO ACTUALIZACION DE NORMAS QUE REGULAN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

<p>1.1 El presupuesto General de la Universidad de San Carlos de Guatemala debe ajustarse a las normas del “sistema de Presupuesto por Programas” y del “Sistema Integrado y Uniforme de Contabilidad”. Los egresos a presupuestar debe ser iguales a los ingresos proyectados. Así mismo, debe responder como un instrumento operativo al Plan General de Desarrollo de la Universidad de San Carlos de Guatemala y los planes específicos de cada Unidad Ejecutora. En función de lo anterior, se adopta y establece el uso</p>	<p>1.1 El Presupuesto General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe responder como un instrumento operativo al Plan General de Desarrollo de la Universidad, en virtud de la Autonomía Universitaria conferida por la Constitución Política de la Republica de Guatemala en Artículo 82, el Decreto 325 Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y, considerando el Decreto Numero 101-97 del Congreso de la Republica, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento en lo aplicable a las normas y procedimientos de la</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





**SECRETARÍA GENERAL**

<p><i>obligatorio del Manual de Planificación y Programación Presupuestaria del Sector Público de Guatemala, con las adaptaciones necesarias. La Dirección General Financiera a través de los Departamento de Presupuesto y Contabilidad presentará la asesoría necesaria para la programación y preparación de los presupuestos y de los manuales de procedimientos presupuestarios y contables, así como su implementación.</i></p>	<p><i>Universidad de San Carlos de Guatemala, se emiten las presentes Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Dirección General Financiera a través de los Departamentos de Presupuesto y Contabilidad prestará la asesoría necesaria para la programación y preparación de los presupuestos y de los manuales de procedimientos presupuestarios y contables, así como su implementación.</i></p>
<p><i>1.2 El Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como instrumento operativo de la planificación universitaria, debe contener acciones proyectadas para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Institución. Su formulación debe atender instrucciones dictadas por la Dirección General Financiera, a través del Departamento de Presupuesto, acordes con los criterios de política presupuestal aprobadas por el Consejo Superior Universitario.</i></p>	<p><i>1.2 El Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como instrumento operativo de la planificación universitaria, debe contener acciones proyectadas para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Institución. Su formulación debe atender instrucciones dictadas por la Dirección General Financiera, a través del Departamento de Presupuesto, acordes con los criterios de política presupuestaria aprobados por el Consejo Superior Universitario. Los egresos a presupuestar deben ser iguales a los ingresos proyectados.</i></p>
<p><i>2.4.7 Para los efectos de un mayor dinamismo y control a la vez, se establece:</i></p> <p><i>2.4.7.1 En el renglón 951 "Créditos por aplicar", se programará la asignación para las plazas administrativas nuevas cuya creación esté en trámite.</i></p> <p><i>2.4.7.2 Los renglones 100 y 200 "Resumen de otros renglones del grupo" se utilizarán para ejecutar gastos en renglones no especificados en la</i></p>	<p><i>Norma eliminada</i></p>





**SECRETARÍA GENERAL**

<p><i>apertura. El monto de los mismos no debe exceder del 10 y 20% respectivamente, del total de los renglones específicos del grupo, en el subprograma que corresponda.</i></p>	
<p><i>7.2.1.2 Los traslados del renglón 951 “Créditos por aplicar” a renglones de servicios personales del mismo subprograma y sus respectivas prestaciones, siempre que esté previsto en la programación del renglón referido.</i></p>	<p><i>Norma eliminada</i></p>
<p><i>7.3.3 El presupuesto de los programas autofinanciables, régimen especial, podrá ser ampliado cuando la unidad lo solicite y compruebe por medio de certificación emitida por el Departamento de Contabilidad, excedente de los ingresos obtenidos en relación con los presupuestados, y esta ampliación será autorizada por la Dirección General Financiera con dictamen del Departamento de Presupuesto.</i></p> <p><i>Cuando la ampliación se efectúe sobre estimaciones futuras de ingresos, ésta deberá ser aprobada por el Consejo Superior Universitario, para lo cual la unidad ejecutora deberá presentar la documentación que justifique dichas estimaciones.</i></p>	<p><i>7.3.3 El presupuesto de los programas autofinanciables, régimen especial, podrá ser ampliado cuando la unidad lo solicite por escrito y compruebe por medio de certificación emitida por el Departamento de Contabilidad, excedente de los ingresos obtenidos en relación con los presupuestados, y esta ampliación será autorizada por la Dirección General Financiera con dictamen del Departamento de Presupuesto.</i></p>
<p><i>8.8 Las economías por concepto de sueldos que no estén avaladas por el Consejo Superior Universitario se incorporarán al Fondo Común. Se considerarán economías por concepto de sueldos, aquellas asignaciones no utilizadas al final del mes,</i></p>	<p><i>8.8 Las economías por concepto de sueldos que no estén avaladas por el Consejo Superior Universitario se incorporarán al Fondo Común (según Normas Específicas de Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos emitidas por el Consejo Superior Universitario cada año), se</i></p>





**SECRETARÍA GENERAL**

<p><i>salvo lo contemplado en los subnumerales 7.1.3 y 7.4.2.3</i></p>	<p><i>considerarán economías por concepto de sueldos, aquellas asignaciones no utilizadas al final del mes.</i></p>
<p><i>8.12 Las Unidades Ejecutoras deberán presentar al Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a) Un informe sobre la ejecución del presupuesto, previo a la solicitud de readecuación.</i></li> <li><i>b) Un informe anual de Ingresos percibidos en forma analítica y debidamente codificados, conforme formularios que les sean proporcionados.</i></li> <li><i>c) Las Unidades Ejecutoras en las que funcionen Presupuestos Especiales deben remitir dentro de los cinco días del mes siguiente, al mes en que termine cada trimestre natural, un informe trimestral de la ejecución financiera de sus respectivos presupuestos de Ingresos y Egresos, conforme instrucciones y formularios que les sean proporcionados.</i></li> </ul>	<p><i>8.12 Las Unidades Ejecutoras deberán presentar al Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a) Un informe sobre la ejecución del presupuesto, previo a la solicitud de readecuación.</i></li> <li><i>b) Un informe anual de Ingresos percibidos en forma analítica y debidamente codificados, conforme formularios que les sean proporcionados.</i></li> <li><i>c) Las Unidades Ejecutoras en las que funcionen Presupuestos Especiales deben remitir dentro de los cinco días del mes siguiente, al mes en que termine cada cuatrimestre natural, un informe cuatrimestral de la ejecución financiera de sus respectivos presupuestos de Ingresos y Egresos, conforme instrucciones y formularios que les sean proporcionados.</i></li> </ul>
<p><i>8.13 La División de Servicios Generales deberá presentar un informe trimestral sobre el avance físico de los proyectos contemplados dentro del presupuesto del Plan de Inversiones, conforme formularios e instructivos que se les proporcione.</i></p>	<p><i>8.13 La División de Servicios Generales deberá presentar un informe cuatrimestral sobre el avance físico de los proyectos contemplados dentro del presupuesto del Plan de Inversiones, conforme formularios e instructivos que se les proporcione.</i></p>
<p><i>10.2 La Dirección General Financiera, por conducto del Departamento de Presupuesto, proporcionará a cada una de las Unidades Ejecutoras un detalle de</i></p>	<p><i>Norma eliminada</i></p>





**SECRETARÍA GENERAL**

<p><i>su ejecución presupuestal, cada fin de semestre, en los meses de agosto y marzo de cada año.</i></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Al respecto, el Consejo Superior Universitario **ACUERDA: 1. Dar por recibido el OFICIO DGF No. 290P-20232 de la Dirección General Financiera respecto a la solicitud de aprobación de la actualización de las Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad San Carlos de Guatemala, por parte del Consejo Superior Universitario. 2. Aprobar la actualización de las Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad San Carlos de Guatemala, las cuales quedan de la siguiente manera:**

**“NORMAS QUE REGULAN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**1. DE ESTRUCTURA**

**1.1.** *El Presupuesto General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe responder como un instrumento operativo al Plan General de Desarrollo de la Universidad, en virtud de la Autonomía Universitaria conferida por la Constitución Política de la Republica de Guatemala en Artículo 82, el Decreto 325 Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y, considerando el Decreto Numero 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento en lo aplicable a las normas y procedimientos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se emiten las presentes Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Dirección General Financiera a través de los Departamentos de Presupuesto y Contabilidad prestará la asesoría necesaria para la programación y preparación de los presupuestos y de los manuales de procedimientos presupuestarios y contables, así como su implementación.*

**1.2.** *El Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como instrumento operativo de la planificación universitaria, debe contener acciones proyectadas para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Institución. Su formulación debe atender instrucciones dictadas por la Dirección General Financiera, a través del Departamento de Presupuesto, acordes con los criterios de política presupuestaria aprobados por el Consejo Superior Universitario. Los egresos a presupuestar deben ser iguales a los ingresos proyectados.*

**1.3.** *El Presupuesto General de Ingresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, contiene los siguientes regímenes: INGRESOS ORDINARIOS e INGRESOS ESPECIFICOS.*

**1.3.1.** INGRESOS ORDINARIOS: *Son los recursos propios de la Universidad con los cuales financia los planes y programas contenidos en el régimen ordinario, comprende:*





**SECRETARÍA GENERAL**

**1.3.1.1. INGRESOS CORRIENTES:** Los cuales se clasifican así:

Ingresos Tributarios: Ingresos que percibe la Universidad por Impuesto Profesional.

Ingresos no Tributarios: Ingresos que se perciben por concepto de derechos educacionales, renta de activos, venta de productos y/o servicios.

Transferencias Corrientes: Se refiere a los ingresos provenientes principalmente de la asignación constitucional del Estado a favor de la Universidad y a otros aportes de dependencias, así como donaciones que no obliguen a una contraprestación de bienes o servicios.

**1.3.1.2. INGRESOS DE CAPITAL:** Incluye los ingresos por préstamos recibidos, venta de bienes patrimoniales, recuperación de capital colocado en calidad de préstamo (Becas en calidad de préstamo), aprovechamiento de ahorro de ejercicios de años anteriores. Incluye también aportes recibidos para la inversión o capitalización, de acuerdo con la voluntad del donante.

**1.3.2. INGRESOS ESPECIFICOS:** Son los ingresos recibidos para financiar programas del régimen especial. Su clasificación es la misma de "Ingresos Ordinarios", en lo aplicable.

**1.4. INGRESOS POR CUENTA AJENA:** Son las sumas percibidas por la Universidad, en calidad de transitorias, para ser entregadas posteriormente a las entidades correspondientes. Dichos recursos no deben utilizarse para fines presupuestarios.

**1.5.** Todo ingreso debe pasar a formar parte del Fondo Común de la Universidad de San Carlos de Guatemala, salvo los ingresos por cuenta ajena, de conformidad con el espíritu del Artículo 237, párrafo Segundo de la Constitución Política de la República de Guatemala y Artículo 11, numeral 1, del Decreto Ley No. 2-86 "Ley Orgánica del Presupuesto".

**1.6.** En atención a la naturaleza del ingreso, el Presupuesto General de Gastos de la Universidad, contiene los siguientes regímenes: ORDINARIO Y ESPECIAL.

**1.6.1. REGIMEN ORDINARIO:** Se refiere a los presupuestos de los planes y programas de la Universidad, financiados con ingresos ordinarios. Comprende cuatro planes: FUNCIONAMIENTO, TRANSFERENCIAS, INVERSIONES Y PAGO DEUDA y los fondos para la INVESTIGACION Y DESARROLLO.

**1.6.2. REGIMEN ESPECIAL:** Se refiere a los presupuestos de los programas de las Unidades Ejecutoras financiados con ingresos específicos, cuyo funcionamiento es aprobado por el Consejo Superior Universitario con carácter de autofinanciables. Además, en él se incluyen proyectos que se financian con ingresos por venta de bienes y/o servicios, así como por aportaciones de instituciones ajenas a la Universidad, cuya utilización se basa en convenios y/o contratos entre dichas Instituciones y la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**1.7.** El Régimen Ordinario de EGRESOS comprende: PLAN DE FUNCIONAMIENTO, PLAN DE TRANSFERENCIAS, PLAN DE INVERSIONES Y PAGO DE DEUDA, FONDO PARA LA INVESTIGACION Y FONDO PARA DESARROLLO. EL PLAN DE FUNCIONAMIENTO, a su vez comprende cuatro programas que son: ADMINISTRACION, DOCENCIA, INVESTIGACION Y EXTENSION, los cuales se subdividen en tantos subprogramas, grupos, subgrupos y renglones de gasto, como lo demanden las necesidades y sean aprobados por la Dirección General Financiera.





**SECRETARÍA GENERAL**

*El Presupuesto de Régimen Especial en atención a su finalidad específica, se adecua dentro de la estructura de los programas antes enunciados por resolución de la Dirección General Financiera.*

**2. DE APLICACION DE POLITICA PRESUPUESTARIA**

**2.1.** *Son Principios presupuestarios los de Anualidad, Unidad, Equilibrio, Programación y Publicidad.*

**2.2.** *Los ingresos corrientes, deberán contemplarse y estimarse sobre bases técnicas.*

**2.3.** *Se mantendrá una política de racionalización y austeridad en el gasto. Las partidas presupuestarias contienen el monto máximo para cubrir los servicios y no obligan a la realización de los gastos y, por lo tanto, la autorización de los mismos es facultativa de las autoridades correspondientes.*

**2.4.** *De las asignaciones del Presupuesto Ordinario:*

**2.4.1.** *Para el Plan de Funcionamiento: Los diferentes programas deben contar con las justificaciones correspondientes. La calendarización del uso de los recursos debe hacerse en función de los objetivos y metas que se proponga alcanzar por un monto no mayor del aprobado por el Consejo Superior Universitario.*

**2.4.2.** *Plan de Transferencias: Podrá ser afectado por las variaciones que genera la aplicación de la política salarial, cambios en las prestaciones, sistemas de becas, contribuciones a instituciones nacionales e internacionales y otras transferencias.*

**2.4.3.** *Plan de Inversión: Las asignaciones al Plan de Inversión deberán responder a las prioridades que establezca el Consejo Superior Universitario y estar respaldadas con proyectos debidamente sustentados técnicamente y con estimaciones primarias de su costo, formuladas por la División de Servicios Generales o Unidades Ejecutoras que corresponda.*

**2.4.4.** *Plan de Pago de Deuda: Deberá estar de acuerdo con la política para el pago de deuda que defina el Consejo Superior Universitario.*

**2.4.5.** *Fondo para la Investigación: Comprenderá la asignación que para el efecto se acuerde anualmente del presupuesto total y fondos adicionales que se obtengan de inversiones, convenios y otros, con destino a financiar las investigaciones aprobadas por el Consejo Superior Universitario a propuesta de la Dirección General de Investigación.*

**2.4.6.** *Fondo para Desarrollo: Constituye la asignación que para el efecto se acuerde anualmente del presupuesto, así como fondos adicionales que se obtengan de inversiones, convenios y otros, con destino a financiar proyectos de desarrollo universitario aprobados por el Consejo Superior Universitario.*

**2.5.** *De las asignaciones del Presupuesto Especial:*

**2.5.1.** *Los anteproyectos de presupuesto de este régimen por su carácter autofinanciable deberán enmarcarse dentro de los ingresos previsibles. Para el efecto, las Unidades Ejecutoras deben acompañar copia de la documentación pertinente o certificaciones del Departamento de Contabilidad que indiquen el ingreso real de ejercicios anteriores.*

**2.5.2.** *En estos presupuestos deben incluirse todos los ingresos específicos que se obtengan dentro del Régimen Especial. En la presupuestación de egresos se podrá incluir asignación para*





**SECRETARÍA GENERAL**

*servicios personales, pero en este caso el personal deberá contratarse a término, de acuerdo con la fecha de inicio y fin de los convenios o de la actividad correspondiente, incluyendo las prestaciones del caso.*

**3. CONSTITUCIÓN**

**3.1.** *Al Consejo Superior Universitario le corresponde fijar la política presupuestaria de la Universidad de San Carlos de Guatemala.*

**3.2.** *Al Consejo Superior Universitario le corresponde la aprobación de:*

**3.2.1.** *El Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad, en montos globales para cada uno de los Regímenes, Clasificaciones de Ingresos y Planes, y dentro de esta estructura las asignaciones globales para cada Unidad Ejecutora.*

**3.2.2.** *Los montos globales para cada uno de los proyectos que integran los planes de Inversión, Investigación y Desarrollo.*

*(Modificado por el Consejo Superior Universitario, en punto Décimo, numeral 1.1, Acta 18-95 del 12-7-95).*

**3.3.** *Los anteproyectos de presupuesto de las Unidades Ejecutoras, deben ser aprobados por la Autoridad competente.*

**3.4.** *A la Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, corresponde la distribución analítica de las asignaciones globales conforme la Norma 3.2 para cada una de las Unidades Ejecutoras, sobre la base de las propuestas presentadas por cada una de ellas.*

**3.5.** *Si para el 1 de enero de cada año, no estuviere aprobado el presupuesto de dicho año, se aplicará el del inmediato anterior, hasta que se apruebe el nuevo.*

**4. DE CONTENIDO**

**4.1. INGRESOS DEL REGIMEN ORDINARIO:** *Contendrá, de acuerdo con su clasificación todos los ingresos que provienen de los bienes propios de la Institución, de conformidad con lo establecido en los Artículos 121, 122 y 123 de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como los provenientes de contratación de préstamos. Tanto los ingresos derivados de la contratación de préstamos como los provenientes de venta de bienes que constituyen activos permanentes, sólo podrán destinarse a financiar el Plan de Inversiones.*

**4.2. EGRESOS DE REGIMEN ORDINARIO:**

**4.2.1. Plan de Funcionamiento:** *Comprende las estimaciones necesarias para que las Unidades Ejecutoras realicen los proyectos y actividades previstas, en función de sus objetivos, planes y programas, por los conceptos siguientes: Contratación de Servicios Personales, Contratación de Servicios no personales, Adquisición de Materiales y Suministros, Maquinaria y Equipo, Bienes Inmuebles, Contratación de Obras de Construcción y otros relacionados con el funcionamiento de los programas.*

**4.2.2. Plan de Transferencias:** *Comprende las estimaciones de aguinaldo, diferido, contribución de la Universidad al Plan de Prestaciones. Derechos Post-Morten, vacaciones proporcionales. Complementos IGSS, reserva para la aplicación de política salarial y otros.*

**4.2.3. Plan de Inversiones:** *Estará constituido por la suma que, para proyectos de Inversión, apruebe el Consejo Superior Universitario.*





**SECRETARÍA GENERAL**

**4.2.4. Plan pago de Deuda:** *Contendrá la estimación para el pago de capital, intereses, comisiones y otros gastos conexos, de acuerdo con el Plan de Amortización de los compromisos que la Universidad pudiera adquirir, con la aprobación del Consejo Superior Universitario, a nivel interno y/o externo.*

**4.2.5. Fondo para la Investigación:** *Este fondo estará constituido por la suma que para proyectos de Investigación apruebe el Consejo Superior Universitario, a propuesta de la Dirección General de Investigación.*

**4.2.6. Fondo para el Desarrollo:** *Este fondo estará constituido por la suma que para proyectos de Desarrollo universitario apruebe el Consejo Superior Universitario, conforme a la propuesta que se haga por la Coordinadora General de Planificación y/o las Unidades Ejecutoras.*

**5. DE PROCEDIMIENTO**

**5.1.** *La Dirección General Financiera, por intermedio del Rector, presentará al Consejo Superior Universitario, un proyecto de política presupuestaria y las estimaciones primarias del Presupuesto General de la Universidad, a más tardar en la primera sesión ordinaria del mes de agosto de cada año. Dicho Organismo fijará la política presupuestaria durante el mismo mes de agosto.*

**5.2.** *Una vez aprobada la política presupuestaria, la Dirección General Financiera por medio del Departamento de Presupuesto, distribuirá los formularios necesarios para la presentación de los anteproyectos de Presupuesto, Planes, Programas, Proyectos y actividades, junto con los instructivos necesarios para completarlos durante la primera semana de septiembre.*

**5.3.** *Las Unidades Ejecutoras presentarán a más tardar el último día hábil del mes de septiembre, los respectivos anteproyectos de Presupuesto.*

**5.4.** *El Consejo Superior Universitario conocerá el proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad, a más tardar en la primera sesión ordinaria del mes de noviembre de cada año, para que el nuevo Presupuesto sea aprobado antes del cierre de actividades.*

**6. DE ELABORACION**

**6.1.** *Los anteproyectos de presupuesto analítico presentados en los formularios que proporcione la Dirección General Financiera, deberán elaborarse con base en los planes, programas, proyectos y actividades de las Unidades Ejecutoras.*

**6.2.** *Los anteproyectos de presupuesto deberán contener la información siguiente: Objetivos permanentes de la Unidad Ejecutora, metas globales que espera alcanzar, cuantificada y calendarizada cada una de ellas, así como las metas específicas de cada uno de los subprogramas, actividades o proyectos.*

**6.3.** *Los Órganos de Dirección, Jefes de Dependencias o quienes hagan sus veces, tienen la responsabilidad de distribuir internamente su presupuesto específico, de acuerdo con la evaluación de las necesidades de la Unidad Ejecutora, cuya calificación les corresponde.*

**6.4.** *Los anteproyectos del Presupuesto de Inversión, deberán contener como mínimo, lo siguiente: Resumen del proyecto (objetivos, metas, justificaciones), estimación de costo (recursos humanos, materiales, equipo, etc.), calendario de ejecución por años y demás datos que la*





**SECRETARÍA GENERAL**

*Unidad Ejecutora considere importantes. Las metas programadas y la utilización de los recursos para alcanzarlas deben ser compatibles.*

**6.5.** *El Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera, identificará los anteproyectos de presupuesto que no cumplan con los requisitos anteriores, para que las Unidades Ejecutoras corrijan lo pertinente. Las observaciones que se formulen deberán ser atendidas por las Unidades durante la primera quincena del mes de octubre.*

**6.6.** *La Dirección General Financiera, a través del Departamento de Presupuesto, elaborará el proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad, durante el transcurso del mes de octubre del año respectivo.*

**7. DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO**

*Las unidades ejecutoras podrán solicitar modificaciones presupuestarias con fecha posterior a la aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad, si fuera necesario. Para el efecto se debe presentar la solicitud al Departamento de Presupuesto en la forma indicada en los instructivos y procedimientos emitidos por la Dirección General Financiera.*

*Para modificar y/o cambiar las asignaciones presupuestarias aprobadas, se establecen los siguientes procedimientos:*

**7.1. Reprogramación Presupuestaria:** *Es el procedimiento que se utiliza para modificar la integración programada dentro de un renglón específico de gasto, lo cual no implica cambio de la asignación aprobada, se realizará una mensual y deberá presentarse en los primeros cinco días hábiles de cada mes. La solicitud de Reprogramación será aprobada por el Departamento de Presupuesto.*

**7.2. Transferencias Presupuestarias:** *Es el procedimiento que se utiliza para modificar las asignaciones de las partidas presupuestarias. Cada unidad efectuará sólo una transferencia en el mes y será aprobada en la siguiente forma:*

**7.2.1.** *Por el Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera, a solicitud del jefe de la Unidad Ejecutora:*

**7.2.1.1.** *Los traslados de una partida a otra dentro del plan de Funcionamiento, con excepción de los que incrementen el monto de servicios personales afectos al programa de prestaciones.*

**7.2.1.2.** *Los traslados de una partida a otra del mismo subprograma o proyecto, de los planes de Inversión, Autofinanciable, Investigación y Desarrollo.*

**7.2.1.3.** *Los ajustes en las asignaciones de servicios personales derivados de reclasificación de puestos, promoción de personal docente, modificación de escalas salariales y reconocimiento de complemento salarial, aprobados previamente por la autoridad que corresponda.*

**7.2.1.4.** *Los traslados de una partida a otra dentro del mismo programa, en los planes de Transferencias y Pago de Deuda.*

**7.2.2.** *Por la Dirección General Financiera, con opinión del Departamento de Presupuesto:*

**7.2.2.1.** *Los traslados que implican incremento en el monto de servicios personales afectos al programa de prestaciones.*





**SECRETARÍA GENERAL**

**7.2.2.2.** Los traslados de una unidad a otra, de un plan a otro, de un régimen a otro. Para la aplicación de esta norma es indispensable contar con la aprobación previa de la autoridad superior de la unidad que debita los fondos (Directores Generales de la Administración Central, Juntas Directivas, Consejos Directivos, Consejos Regionales, Consejos Consultivos y para unidades no adscritas a las Direcciones Generales ni a las Facultades, el señor Rector).

**7.2.2.3.** Cualquier traslado no contemplado en las presentes normas siempre que corresponda al presupuesto del régimen ordinario o del plan Autofinanciable, tanto ingresos como egresos.

**7.3. Ampliaciones Presupuestarias:** En caso de producirse excedentes de ingresos sobre las estimaciones aprobadas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad, se podrá ampliar el presupuesto de acuerdo con el procedimiento siguiente:

**7.3.1.** Cualquier incremento que se produzca en los ingresos dentro del régimen ordinario de la Universidad, podrá ser objeto de estudio para su aplicación y distribución por parte de la Dirección General Financiera, previo a someterlo a la consideración del Consejo Superior Universitario, pero si se demuestra que dicho ingreso tiene un fin específico, la ampliación la autorizará la Dirección General Financiera.

**7.3.2.** Los saldos favorables en los presupuestos de régimen especial, al finalizar un ejercicio fiscal, podrán ser trasladados al ejercicio siguiente, para financiar gastos que permitan la continuidad de los mismos programas, siempre que exista solicitud por escrito de las Autoridades de la Unidad Ejecutora y comprobación documental de que dichos saldos existen. Previo a solicitar los traslados de saldos, el Consejo Superior Universitario deberá aprobar la ejecución del ejercicio respectivo.

Las Unidades Ejecutoras también podrán destinar los saldos de sus programas autofinanciables del año anterior, al régimen ordinario de la misma unidad ejecutora, previa aprobación del Órgano de Dirección. La solicitud deberá presentarse a más tardar el último día hábil del mes de junio del año en que se realice la solicitud. La aprobación corresponde a la Dirección General Financiera, previo dictamen del Departamento de Presupuesto.

Podrán considerarse casos de excepción, cuando teniendo a la vista las certificaciones emitidas por las dependencias competentes, puedan destinarse dichos fondos para lo siguiente: 1) cubrir parcial o totalmente el déficit financiero si lo hubiere; 2) amortización de deuda y 3) financiar proyectos de inversión institucional.

**7.3.3.** El presupuesto de los programas autofinanciables, régimen especial, podrá ser ampliado cuando la unidad lo solicite por escrito y compruebe por medio de certificación emitida por el Departamento de Contabilidad, excedente de los ingresos obtenidos en relación con los presupuestados, y esta ampliación será autorizada por la Dirección General Financiera con dictamen del Departamento de Presupuesto.

**7.3.4.** No podrán ejecutarse los recursos correspondientes a ampliaciones que no cuenten con la aprobación previa de la autoridad competente, Dirección General Financiera o Consejo Superior Universitario.

  




**SECRETARÍA GENERAL**

**7.4. Reducciones Presupuestarias:** *En caso de producirse la necesidad de realizar un recorte presupuestario, éste será aprobado por el Consejo Superior Universitario previo dictamen de Rectoría y Dirección General Financiera, con opinión del Departamento de Presupuesto, para lo cual las unidades deberán ajustar sus planes de trabajo y redistribuir sus gastos.*

**7.5. Todas las modificaciones presupuestarias, en forma general se sujetan a lo siguiente:**

**7.5.1.** *Las modificaciones en servicios personales aprobadas en el transcurso del año, que afecten permanentemente el presupuesto de las Unidades Ejecutoras, se tomarán para actualizar el monto sobre el cual cada una de ellas deberá presupuestar el próximo año.*

**7.5.2.** *Todas las solicitudes de modificación deben justificarse ampliamente.*

**7.5.3.** *Se faculta a la Dirección General Financiera para emitir o actualizar instructivos, procedimientos y formularios para modificar el presupuesto a través del Departamento de Presupuesto.*

**8. DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA**

**8.1.** *La ejecución presupuestaria, para efectos de control permanente, estará a cargo de la Dirección General Financiera por conducto del Departamento de Presupuesto, sin perjuicio de la ejecución de carácter contable que compete al Departamento de Contabilidad.*

**8.2.** *La responsabilidad de la ejecución y certificación de presupuesto, es competencia de cada Unidad Ejecutora, quien debe efectuar un seguimiento de dicha ejecución. La Dirección General Financiera a través del Departamento de Presupuesto, deberá realizar el control y evaluación de todas y cada una de las ejecuciones.*

**8.3.** *El Departamento de Presupuesto y las Unidades Ejecutoras, deberán llevar registro y control de las asignaciones por regímenes, programas, subprogramas y proyectos, hasta el nivel de grupos de cuentas y renglón de gastos de los presupuestos aprobados.*

**8.4.** *Las asignaciones aprobadas se destinarán exclusivamente a los regímenes, planes, programas y subprogramas, incluyendo grupos y renglones presupuestados y no podrán aplicarse a otros fines.*

**8.5.** *No podrá variarse la naturaleza de los objetivos y metas programados, salvo casos excepcionales debidamente autorizados por el Consejo Superior Universitario. Sólo podrán realizarse por las Unidades Ejecutoras, los programas, subprogramas, actividades y proyectos autorizados presupuestariamente y contenidos en el Presupuesto de Egresos.*

**8.6.** *Quedan prohibidos los sobregiros presupuestarios de conformidad con lo que establecen los artículos 31 y 42 de la Ley Orgánica del Presupuesto. La Dirección General Financiera, a través del Departamento de Presupuesto deberá vigilar el cumplimiento de esta Norma y quienes la infrinjan, quedarán sujetos a sanciones como lo establece el artículo 69 de la citada Ley.*

**8.7.** *Las sumas que, en el Régimen Ordinario en lo referente al Plan de Funcionamiento, no se hayan utilizado ni comprometido durante el ejercicio, se incorporarán al Fondo Común.*

**8.8.** *Las economías por concepto de sueldos que no estén avaladas por el Consejo Superior Universitario se incorporarán al Fondo Común (según Normas Específicas de Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos emitidas por el Consejo Superior Universitario cada*





**SECRETARÍA GENERAL**

*año), se considerarán economías por concepto de sueldos, aquellas asignaciones no utilizadas al final del mes.*

**8.9.** *Las Asignaciones para Gastos de Representación con partidas específicas no podrán aumentarse dentro del transcurso del ejercicio y las economías que causaren no son transferibles a ningún otro renglón de gastos.*

**8.10.** *Cualquier ingreso no presupuestado será destinado a la amortización de deuda o a la inversión, con excepción de aquellos cuya fuente indique claramente otro destino.*

**8.11.** *Los presupuestos de los Institutos de Investigaciones que formen parte de una Unidad Académica, que funcionan en la Universidad, se ejecutarán en la Unidad respectiva, pero formarán parte del Programa General de Investigación conforme política de Investigación aprobada por el Consejo Superior Universitario.*

**8.12.** *Las Unidades Ejecutoras deberán presentar al Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera:*

**a)** *Un informe sobre la ejecución del presupuesto, previo a la solicitud de readecuación.*

**b)** *Un informe anual de Ingresos percibidos en forma analítica y debidamente codificados, conforme formularios que les sean proporcionados.*

**c)** *Las Unidades Ejecutoras en las que funcionen Presupuestos Especiales deben remitir dentro de los cinco días del mes siguiente, al mes en que termine cada cuatrimestre natural, un informe cuatrimestral de la ejecución financiera de sus respectivos presupuestos de Ingresos y Egresos, conforme instrucciones y formularios que les sean proporcionados.*

**8.13.** *La División de Servicios Generales deberá presentar un informe cuatrimestral sobre el avance físico de los proyectos contemplados dentro del presupuesto del Plan de Inversiones, conforme formularios e instructivos que se les proporcione.*

**8.14.** *La Dirección General Financiera, una vez recibidos los informes de las ejecuciones presupuestarias de las Unidades Ejecutoras, les solicitará su corrección cuando sea necesaria, dentro del término de veinte días, contados a partir de la fecha que fueron recibidos; si el caso lo amerita, comunicará al Departamento de Auditoría lo pertinente, para que previa investigación y audiencia determine las medidas y sanciones procedentes.*

**8.15.** *Los proyectos de Inversión estarán bajo la responsabilidad de la División de Servicios Generales como Unidad Ejecutora, salvo los casos que el Consejo Superior Universitario asigne a otras Unidades.*

**8.16.** *La Dirección General Financiera emitirá los instructivos y formularios que permitan la adecuada ejecución del presupuesto.*

**8.17.** *No puede hacerse ningún gasto si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y financiera necesaria.*

**9. DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

**9.1.** *El ejercicio presupuestario se iniciará el 1 de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año.*





**SECRETARÍA GENERAL**

**9.2.** Se mantiene el principio de independencia entre ejercicios presupuestarios a efecto de hacer factible la liquidación definitiva del presupuesto al término del ejercicio contable, la cual deberá presentarse por parte de la Dirección General Financiera al Consejo Superior Universitario, a más tardar el 1 de marzo del siguiente año. En consecuencia, quedan los Agentes de Tesorería encargados de presentar la liquidación final de sus gastos a más tardar el 31 de enero del siguiente año. El Jefe de la Unidad Ejecutora queda encargado de velar que el Agente de Tesorería cumpla con este requisito; de lo contrario, los gastos no liquidados se aplicarán al ejercicio siguiente.

**9.3.** Los saldos de las partidas presupuestarias no utilizados ni comprometidos, pasarán a formar parte del Fondo Común y de acuerdo al principio de independencia entre ejercicios no serán trasladados al año siguiente. Sin embargo, los proyectos del Plan de Inversión y de Investigación financiados con recursos provenientes del Fondo de Investigación, así como las partidas del grupo 3 que no hayan sido ejecutadas totalmente, deberá ser objeto de evaluación por la Dirección General Financiera, conjuntamente con las Unidades Ejecutoras para provisionar lo comprometido o incluir los saldos en forma prioritaria dentro del presupuesto del año siguiente.

**10. DE LOS INFORMES DE PRESUPUESTO**

**10.1.** La Dirección General Financiera conforme a registros y estudios del Departamento de Presupuesto, rendirá al Consejo Superior Universitario informes semestrales de la ejecución del Presupuesto, en los meses de agosto y marzo de cada año.

**10.2.** La liquidación definitiva del presupuesto que se presente al Consejo Superior Universitario, deberá acompañarse de un informe circunstanciado, resaltando las variaciones de mayor significación para su consideración por este alto Organismo.

**11. DISPOSICIONES GENERALES**

**11.1.** En el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad y de sus Unidades Ejecutoras, deberá observarse las Leyes, Estatutos y Reglamentos, Normas y otras disposiciones legales de la Universidad u otras que le fueren aplicables.

**11.2.** Cualquier modificación a las presentes Normas, sólo podrá acordarla el Consejo Superior Universitario.

**11.3.** Las autoridades de las Unidades Ejecutoras velarán por el cumplimiento de las presentes Normas.

**11.4.** Las presentes Normas entrarán en vigor a partir de su autorización por parte del Consejo Superior Universitario.

**11.5.** De acuerdo con la Norma anterior, se derogan las aprobadas anteriormente por el Consejo Superior Universitario.

Normas Presupuestales aprobadas por el Consejo Superior Universitario, en:

- Punto SEGUNDO del Acta 41-90 de fecha 3 de octubre de 1,990
- Punto TERCERO del Acta 42-90 de fecha 8 de octubre de 1,990
- Punto SEGUNDO del Acta 44-90 de fecha 12 de octubre de 1,990





*Modificadas en:*

- Punto DECIMO del Acta 18-95 de fecha 12 de julio de 1,995
- Punto TERCERO del Acta 29-95 de fecha 11 de octubre de 1,995
- Punto SEGUNDO, Inciso 2.4, Subinciso 2.4.1 Acta No. 08-2019 del 13 de marzo 2019. ----

Aprovecho la oportunidad para suscribir la presente.

**“ID Y ENSEÑAD A TODOS”**



**Abogado Luis Fernando Cordón Lucero**  
Secretario General

c.c. Archivo  
LFCL/jmls