

DIRECTRICES DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

De acuerdo con las funciones sustantivas de la planificación y programas establecidos en el presupuesto:

1. Administración Central
2. Formación y Gestión Académica
3. Gestión de la Investigación
4. Gestión de la Vinculación con la Colectividad

El Órgano Colegiado Superior (OCS), emite las Directrices de Planificación Operativa Anual - POA y del Presupuesto Institucional para su implementación y ejecución en el vigente ejercicio fiscal, cuyo cumplimiento es obligatorio por parte de las unidades orgánicas de la universidad.

DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1. Todos los programas, proyectos y actividades PPA, que vayan a ejecutar o implementar las Unidades Orgánicas de la ULEAM (Rectorado, Vicerrectorados, Facultades, Extensiones, Campus, Direcciones, Secretarías, Institutos u otras que se crearen en el estatuto institucional) deberán ser registradas e incorporadas en el Plan Operativo Anual POA del sistema de planificación institucional "ULEAM PLANIFICA", a fin de reflejar la gestión institucional de 2023.
2. Extender el plazo hasta el primer cuatrimestre del año fiscal 2023, de la presentación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional PEDI 2021-2025, para aprobación del señor Rector y del Órgano Colegiado Superior OCS; en su orden; mientras tanto, se continuará utilizando el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional PEDI 2016-2020; así como los ejes y lineamientos estratégicos definidos por las autoridades ejecutivas de la universidad.
3. Los Directores y Decanos, serán los responsables de disponer a sus delegados que sus procesos administrativos y financieros que permitan cumplir con los programas, proyectos y actividades definidos en el Plan Operativo Anual POA de sus unidades administrativas orgánicas sean implementados y ejecutados en el sistema de planificación institucional "ULEAM PLANIFICA", reportando las evidencias, cumplimiento de metas e indicadores y programación establecida; de ser lo contrario, deberán solicitar la modificación al POA de manera inmediata y oportuna.
4. La Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional, será responsable del monitoreo, seguimiento, ejecución y evaluación de los objetivos, metas e indicadores determinados en los programas, proyectos y actividades de las diferentes unidades orgánicas que conforman las funciones sustantivas; para lo cual, emitirá el informe trimestral respectivo, sobre la base de las evidencias subidas de manera obligatoria en "ULEAM PLANIFICA" por los entes administrativas y académicas con un plazo no mayor de 20 días posterior al cierre de cada trimestre.



5. Delegar al señor Rector la aprobación de las reformas o modificaciones al Plan Operativo Anual POA 2023, previo informe favorable que presentará la Dirección a cargo de la planificación institucional esté ingresado al sistema de planificación institucional "ULEAM PLANIFICA", y cuente con la asignación y disponibilidad presupuestaria emitida por la Dirección Financiera institucional de ser el caso cuando esta tenga incidencia financiera.
6. Delegar al señor Rector la suscripción de los dictámenes de prioridad de los proyectos de inversión pública institucional de conformidad con lo que dispone el artículo 60 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
7. La Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional, será responsable de proporcionar los techos de recursos financieros distribuidos en las funciones sustantivas a través de los programas, proyectos y actividades definidos en el POA; en tanto, que la Dirección Financiera una vez aprobado el presupuesto deberá notificar los mismos a las unidades orgánicas de ser el caso y será responsable de su desagregación a nivel de la estructura programática la cual incluye la partida presupuestaria para la generación de modificación, certificación, compromiso, obligación y devengo del ingreso y gasto; así como, el monitoreo, seguimiento, ejecución y evaluación del presupuesto y de esta manera instrumentar la aplicación de los numerales 5 y 6 del artículo 114 del Estatuto vigente de la ULEAM.
8. Para la ejecución de programas, proyectos y actividades que no constan en el Plan Anual de Inversión de la universidad, la Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional solicitará el dictamen a la Secretaría Nacional de Planificación y la Dirección Financiera solicitará la modificación presupuestaria a la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas, para su incorporación a la planificación y presupuesto institucional respectivamente.
9. Los techos financieros establecidos para el cumplimiento del POA de las Direcciones y Unidades Académicas serán evaluados hasta el primer semestre del año fiscal vigente, posterior a ello, la Dirección Financiera dispondrá de las asignaciones no ejecutadas para atender requerimientos y necesidades institucionales. De igual manera se realizará en el tercer trimestre de ejecución, esto permitirá en lo posible ejecutar en su totalidad la gestión, planificación y finanzas de la IES.

DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

1. El Rector de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí - ULEAM, Dr. Marcos Zambrano Zambrano, será el único que autorizará la ejecución y desembolsos de presupuesto.
2. La directora Financiera autorizará los pagos de acuerdo con el flujo de caja que determina el Ministerio de Economía y Finanzas, dando prioridad al pago de remuneraciones de la Institución.
3. Aprobado el presupuesto, la directora Financiera comunicará al Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Post Grado y a los directores de Vinculación y Emprendimiento e Investigación, Innovación Social y Tecnológica respectivamente, los valores destinados para sus proyectos, siendo estos los responsables de la



ejecución de estos; todo desembolso por este concepto deberá ser sujeto de monitoreo, seguimiento y evaluación por la Dirección responsables de estos proyectos.

4. Una vez aprobado el presupuesto, la directora Financiera comunicará al director de Infraestructura, Obras y Patrimonio, el valor asignado para los proyectos de inversión con la finalidad de que coordine con los directores respectivos la ejecución de estos, a fin de optimizar los plazos de contratación pública.
5. Delegar al señor Rector la aprobación de las reformas y modificaciones al Presupuesto (aumentos, rebajar y traspasos) institucional, previo informe favorable que presentará la Dirección Financiera a fin de reflejar la ejecución óptima del presupuesto y alcanzar la utilizar los ingresos asignados a la ULEAM y su contrapartida en los egresos realizados
6. Delegar al señor Rector la aprobación de las reformas y modificaciones al Plan Anual de Contratación Pública PAC (aumentos, rebajar y traspasos) institucional, previo informe favorable que presentará Dirección de Compras Públicas o quien haga sus veces, a fin de reflejar la ejecución óptima de los procesos de contratación.
7. Los señores Decanos y directores de la institución, responsables de los procesos financieros, deberán solicitar la ejecución de estos hasta el mes de septiembre del 2023.
8. La Dirección de Compras Públicas es la única encargada de los procesos de compras, debidamente coordinado con la Dirección de Infraestructura, Obras y Patrimonio u otras unidades administrativas que tengan como sus actividades procesos de contratación pública.

GASTOS EN PERSONAL - REMUNERACIONES

Siendo el egreso en personal el más importante en el presupuesto de la Institución, se dispone lo siguiente:

1. Delegar al señor Rector la aprobación de los procesos administrativos y financieros en función de los regímenes laborales para la elaboración, modificación e implementación de: Escala de remuneraciones; Índice Ocupacional; Manual de Valoración, Descripción y Clasificación de Puestos; Revisión a la Clasificación y Valoración de Puestos y/o Revalorización de Puestos; así como, la Recategorización de Cargos de ser el caso; previo informe favorable suscrito por la Dirección de Administración de Talento Humano y la certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera.
2. Las deducciones y descuentos de cualquier régimen laboral serán validadas y aprobadas por la Gerencia Administrativa, previo a la generación de las nóminas de roles de pago.
3. Los roles de pagos serán elaborados por la Dirección de Administración de Talento Humano hasta el 20 de cada mes, al mismo se debe incluir un memorando en donde se indiquen los valores de cada rubro y si existe algún cambio en el mismo debidamente sustentado.



4. Luego de la apertura del Presupuesto 2023, la Dirección Financiera será la encargada de entregar la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria para la cancelación de los roles de pago para el ejercicio fiscal 2023.
5. La Dirección Financiera será la encargada de la cancelación de los roles de pago, previo informe favorable de la Dirección Administrativa de Talento Humano, y una vez que el Ministerio de Economía y Finanzas asigne la disponibilidad de los recursos financieros.
6. Los gastos operativos y/o de funcionamiento que demanden los Centros Anexos, serán financiados de acuerdo con las recaudaciones que estos generen y que consten en el presupuesto institucional.

CONTRATACIÓN DE PERSONAL

1. Los señores Decanos y Directores de las diferentes unidades orgánicas serán los responsables de solicitar al señor Rector la necesidad de ingresos de personal para su aprobación debidamente justificada.
2. En ningún aspecto entrará a laborar en la universidad un ciudadano/a, si previamente no cuenta con la aprobación del señor Rector, su contrato respectivo y certificación presupuestaria.
3. La Dirección de Administración de Talento Humano, será la encargada de vigilar y cumplir que este proceso se lo realice a tiempo y oportunamente con la finalidad de que no existan retrasos tardíos en el registro de historia laboral de la seguridad social y aprobación del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas en el Ministerio de Economía y Finanzas y consecuentemente en los pagos de sus haberes y remuneraciones.
4. Cuando por necesidades institucionales se tenga que contratar docentes por servicios profesionales se cancelará la hora laborada a USD 11,00.
5. El pago de valor hora a los capacitadores que prestan sus servicios en los diferentes proyectos institucionales, cursos de formación profesional, talleres, seminarios y otras actividades relacionadas que no estén dentro de las mallas curriculares de pregrado y postgrado, se aplicara el valor de USD 10,00 como piso y USD 20,00 como techo, más IVA, de acuerdo con el nivel de formación de quienes lo impartan y del alcance del adiestramiento a impartirse.