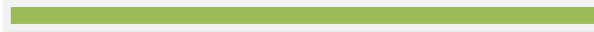




UNACHI

Hombre y cultura para el porvenir

**REGLAMENTO DE
LOS ASPECTOS
ECONÓMICOS Y
FINANCIEROS DE
LOS PROGRAMAS
DE ESTUDIOS DE
POSTGRADO**



REGLAMENTO DE LOS ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

DEFINICIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

1. Los estudios de postgrado están definidos en el **REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**, y pueden ser de diferentes tipos:
 - a) Seminarios Especiales de Postgrado
 - b) Cursos Especiales de Postgrado
 - c) Postgrado de Especialización
 - d) Maestrías
 - e) Doctorado

ASPECTOS GENERALES DE TIPO ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO

2. Los Estudios de Postgrado son de **AUTOGESTIÓN**, entendiéndose como tales todas aquellas actividades que lleva a cabo la **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ (UNACHI)** cuyos ingresos provienen de fondos **EXTERNOS** a los consignados por el **GOBIERNO CENTRAL** mediante la **LEY PRESUPUESTARIA, CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, PRÉSTAMOS, y DONACIONES OFICIALES**. Este reglamento refuerza la clasificación hecha por el Consejo Administrativo 3-96 del 12 de abril de 1996.
3. Los Estudios de Postgrado son **AUTOFINANCIABLES**, entendiéndose como tal todo proceso administrativo cuyos **ingresos** son de **AUTOGESTIÓN** y cuyos **egresos** son llevados a cabo bajo estricta ejecución del **PRESUPUESTO** aprobado por el **CONSEJO ADMINISTRATIVO** para cada estudio de postgrado en particular. Bajo ninguna circunstancia podrá cargarse a los programas de estudios de postgrado tasas y cargos administrativos que no estén contemplados en el presupuesto del programa de Postgrado, debidamente autorizado por el Consejo Administrativo.
4. Los involucrados en la administración de los Estudios de Postgrado darán prioridad a honrar los compromisos de la planilla de personal, a cubrir los compromisos inherentes al intercambio nacional e internacional de académicos, a ejecutar la compra de materiales y equipo que garantice la alta calidad académica que se requiere para estas actividades, especialmente aquellas que garanticen una buena evaluación de los organismos de acreditación universitaria, especialmente los criterios emanados por el **CONSEJO SUPERIOR DE UNIVERSIDADES CENTROAMERICANAS (CSUCA)**. Bajo ninguna circunstancia se dará prioridad a la generación de utilidad o superávit económico, aunque el inicio y continuidad de los mismos dependerán de una sólida viabilidad económica y financiera.

MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DE LOS POSTGRADOS

5. La administración de los recursos económicos y financieros del Programa de Postgrado¹ estará a cargo de una **COORDINACIÓN**. La persona designada para llevar a cabo la Coordinación de los Programas de Posgrados, Maestrías y Programas de Especialización tendrá derecho a un sobresueldo de trescientos Balboas (B/. 300.00) mensuales durante el periodo de duración del programa. **La autoridad superior de la unidad ejecutora podrá ofrecer un sobresueldo por un monto menor a los B/. 300.00 mensuales cuando las condiciones financieras de los programas ameriten reducir los costos.**⁷ El Coordinador de Programas de Doctorados tendrá un salario de B/.450.00 (Cuatrocientos Cincuenta con 00/100) mensuales.¹ El pago se iniciará un mes antes de iniciado el programa y continuará hasta un mes después de la culminación del programa.
6. La Vicerrectoría de Investigación y Postgrado implementará la Secretaría Administrativa. Esta Secretaría tendrá la responsabilidad de manejo y control administrativo, financiero y presupuestario de todos los programas de especialización, maestría y doctorado que se ofrece en la Institución. La persona a cargo de la

¹ Modificado en el Consejo Administrativo No. 3-2000 del 20 de enero de 2000.

⁷ Modificado en el Consejo Administrativo No. 3-2004 del 17 de marzo de 2004.

Secretaría será un funcionario administrativo cuyo salario será cargado equitativamente a todos los programas de Estudios de Postgrado que estén en ejecución, hasta tanto a la Universidad Autónoma de Chiriquí le sea asignada una partida del presupuesto para nombrar a dicha funcionaria o funcionario”.²

7. La Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, en conjunto con la Vicerrectoría Administrativa designarán a una persona que lleve la contabilidad de los Programas de Estudios de Postgrado, siguiendo las disposiciones de la Carrera Administrativa y estará bajo la supervisión inmediata de la Dirección de Finanzas y Contabilidad de la Vicerrectoría Administrativa. La Dirección de Finanzas y Contabilidad dará acceso libre y sin restricción a información que proporcione la persona encargada de la contabilidad de los Estudios de Postgrado a las siguientes personas: el Vicerrector de Investigación y Postgrado, el Director Administrativo de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, el Director de Postgrado, y a los Coordinadores de los Programas de Estudios de Postgrado.
8. Cada programa podrá contratar el personal académico y administrativo que requiera para garantizar el máximo nivel académico y un eficiente servicio al cliente. Cada Facultad o Centro Regional procurará nombrar funcionarios administrativos que pudiesen laborar en apoyo a un número múltiple de programas de Estudios de Postgrado. En estos casos, el costo del funcionario se cargará equitativamente a los programas atendidos por el mismo.
9. **En el Consejo Administrativo No. 2-2003 del 28 de enero de 2003**, se acordó hacer el reconocimiento de los **B/.100.00** adicionales al coordinador que tenga la responsabilidad de administrar dos o más grupos o dos o más programas y a la secretaria de los programas de seis créditos como opción de trabajo de graduación, Profesorado en Educación Media Diversificada, **posgrados, maestrías** y diplomados, cuando la matrícula mínima del grupo No. 1 es de veinticinco estudiantes y el siguiente alcanza su punto de inicio.

CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL PROGRAMA

10. Todos los pagos concernientes al personal de Estudios de Posgrado se harán mediante una *planilla especial para estudios de posgrado*. Esta planilla se manejará totalmente independiente de la planilla regular de la UNACHI.
11. Todo académico que sea seleccionado para ejercer en un Programa de Estudios de Postgrado será contratado para ofrecer un **SERVICIO PROFESIONAL**, con pago único y exento de los derechos de vacaciones, decimotercer mes, y prestaciones laborales. La UNACHI se exime de deducir las tributaciones fiscales estatales. El contrato estipulará claramente que el **contratado** asume la responsabilidad de cumplir con las disposiciones legales pertinentes que rigen esta materia.

PRESUPUESTO

12. Al inicio de cada Programa de Estudio de Postgrado, el Decanato, previa recomendación de la Comisión de elaboración de la propuesta o de la Comisión Académica del Programa, presentará a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado el anteproyecto de presupuesto del Programa que desea someter a consideración del Consejo Administrativo. La Vicerrectoría de Investigación y Postgrado solicitará al Consejo Administrativo su aprobación mediante el conducto de la Comisión Permanente de **Presupuesto** del Consejo Administrativo.
13. Los Programas de Postgrado en Ejecución someterán a consideración de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado el anteproyecto de presupuesto antes del inicio del siguiente periodo académico. El mismo debe ir acompañado de un informe de ejecución del periodo académico anterior. De haber algún cambio al presupuesto aprobado al inicio del programa, la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado solicitará al Consejo Administrativo su aprobación mediante el conducto de la Comisión Permanente de **Finanzas** del Consejo Administrativo.
14. La Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, a través de la Secretaría Administrativa, y la Vicerrectoría Administrativa, mediante la Dirección de Finanzas y Contabilidad, asegurarán que los egresos se ejecuten de acuerdo al estricto cumplimiento del presupuesto aprobado por el Consejo Administrativo.
15. Cada presupuesto tendrá un renglón de **IMPREVISTOS DE PLANILLA**. El monto del mismo no debe ser inferior al 5% del monto de la planilla de personal del Programa. Todo saldo no ejecutado en este renglón

² Modificado en el Consejo Administrativo No. 20-2000 del 26 de Octubre de 2000.

podrá ser trasladado para el siguiente periodo académico. Cualquier remanente después de este proceso se contabilizará como superávit o utilidad del Programa.

16. Cada presupuesto tendrá un renglón de **IMPREVISTOS DE FUNCIONAMIENTO**. El monto del mismo dependerá de las características del Programa. De este fondo, el Consejo Administrativo podrá aprobar una porción para crear una **CAJA MENUDA**. El efectivo de cada caja menuda será administrado por la **COORDINACIÓN** del Programa de Postgrado y podrá renovarse después de la presentación de facturas una vez que el 75% de la caja se haya utilizado. Todo saldo no ejecutado en este renglón podrá ser trasladado para el siguiente periodo académico. Cualquier remanente después de este proceso se contabiliza como superávit o utilidad del programa.
17. Cada presupuesto podrá incluir un renglón para **BECAS** con el fin de beneficiar a uno o varios estudiantes, nacionales o centroamericanos. Todo saldo no ejecutado en este renglón podrá ser trasladado para el siguiente periodo académico. Cualquier remanente después de este proceso se contabilizará como superávit o utilidad del Programa.
18. En Consejo Administrativo No. 4-2009 del 20 de marzo de 2009, se acordó por este año, no autorizar becas, sino **exonerar** el pago parcial o total de los créditos académicos de un programa completo o de parte de éste. La Vicerrectoría de Investigación y Posgrado evaluará en las solicitudes que presenten los participantes, además de lo que establece el Reglamento de Becas, los siguientes criterios:
- Las exoneraciones se autorizarán una vez que se haya logrado una matrícula de tres estudiantes por arriba del punto de inicio.
 - El índice académico obtenido por el participante en la licenciatura.
 - Tendrá preferencia aquél que no haya recibido anteriormente una beca o exoneración.
 - La situación financiera del programa y del participante.

COSTOS DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

19. Los **SEMINARIOS ESPECIALES DE POSTGRADO** tendrán los siguientes costos:
Sin crédito

Preinscripción		B/. 10.00
Matrícula		30.00
Laboratorio (c/u)*	25.00 a	100.00
Prácticas y/o giras*	25.00 a	100.00

*Según sea el requisito del programa.

Los estudiantes deberán pagar las tasas de Carné, Bienestar Estudiantil, Seguro Estudiantil y Cafetería.

20. Los **CURSOS ESPECIALES DE POSTGRADO** tendrán los siguientes costos:

Preinscripción		B/. 10.00
Matrícula		30.00
Crédito (c/u)		50.00
Laboratorio (c/u)*	25.00 a	100.00
Prácticas y/o giras*	25.00 a	100.00

*Según sea el requisito del programa.

Los estudiantes deberán pagar las tasas de Carné, Bienestar Estudiantil, Seguro Estudiantil y Cafetería.

21. Los **PROGRAMAS DE POSTGRADO DE ESPECIALIZACIÓN** tendrán los siguientes costos:

Preinscripción		B/. 10.00
Matrícula		30.00
Crédito (c/u)		50.00
Laboratorio (c/u)*	25.00 a	100.00
Prácticas y/o giras*	25.00 a	100.00

*Según sea el requisito del programa.

Los estudiantes deberán pagar las tasas de Carné, Bienestar Estudiantil, Seguro Estudiantil y Cafetería.

22. Los **PROGRAMAS DE MAESTRÍA** tendrán los siguientes costos:

Preinscripción	B/. 10.00
Matrícula	50.00
Crédito (c/u)	75.00
Laboratorio (c/u)*	25.00 a 100.00
Prácticas y/o giras*	25.00 a 100.00
Inscripción de Examen General de conocimientos * (Maestría Profesionales)	300.00 a 750.00
Inscripción de tesis* (Maestrías Académicas)	300.00 a 750.00
Inscripción del Examen de Suficiencia en Idioma Extranjero (c/u)	75.00
Inscripción en Examen de Suficiencia en Informática	75.00 a 100.00

*Según sea el requisito del programa.

Los estudiantes deberán pagar las tasas de Carné, Bienestar Estudiantil, Seguro Estudiantil y Cafetería.

23. Los Programas de **DOCTORADO** tendrán los siguientes costos:

Preinscripción	B/. 10.00
Matrícula	75.00
Crédito (c/u)	100.00
Laboratorio (c/u)*	50.00 a 150.00
Prácticas y/o giras*	50.00 a 150.00
Inscripción de tesis* (Maestrías Académicas)	500.00 a 1000.00
Inscripción del Examen de Suficiencia en Idioma Extranjero (c/u)	75.00
Inscripción en Examen de Suficiencia en Informática	75.00 a 100.00

*Según sea el requisito del programa.

Los estudiantes deberán pagar las tasas de Carné, Bienestar Estudiantil, Seguro Estudiantil y Cafetería.

DESCUENTOS A DOCENTES, INVESTIGADORES Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNACHI

24. La UNACHI procederá a descontar un 20% del valor total a la cual suma el costo de los CRÉDITOS, a los administrativos permanentes o eventuales con cinco o más años de servicios continuos y a los docentes o investigadores regulares o nombrados por resolución. Los estudiantes inscritos en seminarios de postgrado sin crédito no recibirán descuento.

25. El descuento del 5% del total de los programas de posgrado, maestría y doctorado cuando se pagan de contado, se hará bajo los siguientes términos: “Se dará un descuento del 5% del total del costo de los créditos a aquellos participantes que cancelen al contado, la totalidad correspondiente a un período académico”.¹¹

APORTES PARA EL MANEJO ADMINISTRATIVO

26. Los renglones correspondientes a matrícula, carné, bienestar estudiantil, seguro estudiantil y cafetería no serán ingresados en la cuenta como autogestión del programa, sino que serán transferidos a los fondos correspondientes de la Universidad. Para cubrir gastos administrativos la UNACHI recibirá el 10% del total de ingresos mensuales obtenidos del programa de Posgrado en los renglones diferentes a lo arriba indicado. Los posgrados, maestrías y doctorados que se desarrollen en la UNACHI y el Centro Regional, pagarán de sus recaudaciones un 10% adicional para cubrir los gastos de luz y teléfono.³ Sin embargo, si para la fecha de cierre de matrícula el programa no ha alcanzado el punto de inicio, se les podrá exceptuar del pago del 10% adicional, previo estudio financiero por parte de la

Vicerrectoría de Investigación y Posgrado. En este último caso, la utilidad del programa se distribuirá asignando el 60% al fondo central de la UNACHI y el 40% a la unidad ejecutora.

ARREGLO DE PAGO

27. Se realizarán arreglos de pago a aquellos estudiantes que presenten situaciones de préstamo o becas y a todos aquellos cuya situación económica les impide hacer un pago único al inicio del periodo académico. ³En este caso se les cobrará de acuerdo a una de tres alternativas que acepte elegir el estudiante:

OPCIONES DE ARREGLOS DE PAGO

- a) Se le cobrará la totalidad de la preinscripción, matrícula, carné, bienestar estudiantil, cafetería.
- b) Deberá abonar un 40% del saldo que resulte en concepto de créditos, laboratorios, prácticas, giras, inscripción de examen general o tesis. La deuda resultante deberá cancelarse en dos pagos: 50% del saldo dentro de los siguientes 30 días y el resto dentro de los próximos treinta días.
- c) Se le cobrará la totalidad de la preinscripción, matrícula, carné, bienestar estudiantil, cafetería, al formalizar la matrícula y pagarán por módulo o materia en forma de letras, antes de iniciar cada curso que comprende cada cuatrimestre del programa.
- d) Se le cobrará la totalidad de la preinscripción, matrícula, carné, bienestar estudiantil, cafetería, al formalizar la matrícula y pagarán el saldo restante trimestralmente en el caso de los estudiantes que financien sus estudios con el IFARHU. Con otras instituciones el arreglo de pago se establecerá de conformidad con el convenio previamente acordado, siempre que medie un compromiso de pago con la entidad que financia los estudios del estudiante o del programa. En esta opción el estudiante entregará una certificación original de la institución financiera constatando que es beneficiario de beca o préstamo.
Se deben evaluar las tres alternativas, al fin de un año para determinar cual es la más o las más viable.

28. La Vicerrectoría Administrativa establecerá la forma y medio de pagos para hacer efectivos los cobros en concepto de morosidad adeudados por personas que han perdido la condición de estudiantes en el programa donde están morosos, producto del incumplimiento de los plazos previstos en el artículo anterior”.⁴

PAGO A LOS DOCENTES, EVALUADORES Y DIRECTORES DE TESIS

1. Los docentes de Postgrado recibirán B/. 25.00 por hora efectiva, presencial, impartida en el programa. Se define como hora presencial aquella que es atendida físicamente por el docente en concepto de teoría, práctica, gira o laboratorio hasta el máximo de horas aprobadas oficialmente en el Plan de Estudios. En un periodo académico de un mismo programa o grupo se reconocerá un máximo de 64 horas efectivas por docente. Las horas no presenciales no se remunerarán. En aquellos programas de posgrado que estén próximos a alcanzar el punto de equilibrio se permitirá negociar con el facilitador el pago por hora efectiva impartida.¹⁰
2. Los directores de tesis recibirán un monto de B/. 250.00 por cada tesis que sea sustentada con éxito. Mientras que los dos jurados recibirán un monto de B/.75.00 por cada tesis que sea sustentada con éxito y se reconocerán hasta un máximo de tres tesis por promoción por cada director de tesis. En el caso de tesis de doctorado estas sumas corresponderán a B/.300.00 por tesis sustentada con éxito y B/.100.00 por cada jurado.
1. “Los evaluadores de los exámenes escritos presentados por los estudiantes que efectúan el examen general de conocimientos de las Maestrías Profesionales recibirán un pago único de B/.20.00 por cada estudiante evaluado. Los evaluadores de exámenes orales serán pagados separadamente a razón de B/.100.00 por cada día, (atendiendo a cinco estudiantes por día como mínimo). El programa cubrirá los gastos de transporte, alojamiento, alimentación y movilización interna en la cual incurra el evaluador que reside fuera de la ciudad de David. Para aquellos evaluadores provenientes de otros

³ Modificado en Consejo Administrativo No. 5-2001 del 12 de febrero de 2001.

¹¹ Modificado en el Consejo Administrativo No. 4-2004 del 19 de abril de 2004 (modificación al acuerdo del Consejo Administrativo No. 4-2002 del 15 de febrero de 2002)

⁴ Modificado en Consejo Administrativo No. 29-2000 del 26 de Octubre de 2000

¹⁰ Modificado en el Consejo Administrativo No. 9-2004 del 15 de Sept. de 2004

países, el programa cubrirá adicionalmente los gastos de impuestos de pasajes, costos de visado y de los impuestos de puertos de embarque”.⁸

REGÍMENES ESPECIALES Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

2. La UNACHI podrá elaborar Programas de Postgrado con regímenes especiales de tipo académico, económico y financiero. En este caso, el documento de régimen especial debe estar debidamente aprobado por los órganos de gobierno pertinentes. De igual manera podrá firmar convenios con instituciones nacionales o extranjeras que contengan disposiciones especiales no contempladas en el presente reglamento. El Convenio debe estar debidamente aprobado por los órganos de gobierno pertinentes.

SUPERÁVIT O UTILIDAD DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSGRADO

3. Todo ahorro en cada uno de los renglones del presupuesto ejecutado se computará como superávit. Se entiende por superávit o utilidad toda suma que queda como excedente después de haberse ejecutado el presupuesto. Los montos no ejecutados al finalizar cada período académico podrán reservarse hasta que se puedan ejecutar. Para ello se abrirá un renglón definido como **FONDO DE RESERVA**.

A lo sumo 30 días después de finalizado cada período académico del programa, la Vicerrectoría Administrativa autorizará el traslado de los montos del porcentaje que le corresponde a la institución, a los renglones de autogestión de la UNACHI desglosados así:⁵

Distribución 50% para la UNACHI y 50% a la unidad ejecutora)⁶

(los programas que paguen 20% según el artículo 23

- a) 30% al fondo central de la administración de la UNACHI
- b) 20% al fondo especial de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado en los siguientes renglones:
 - 1.- 10% Fondo para cubrir los gastos de movilización de consultores o asesores, nacionales o internacionales, sujetos a los convenios que ha firmado la UNACHI,
 - 2.- 10% **FONDO DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**.
- c) 50% **AL FONDO DE INVERSIONES DE LAS UNIDADES EJECUTORAS**
- d) Cada unidad ejecutora solicitará al Consejo Administrativo autorización para la utilización de su fondo de inversiones. Este fondo podrá ser acumulativo si la inversión requiere de montos que pueden superar el periodo normal de una promoción. Si las unidades ejecutoras son Facultades o Centros Regionales, el uso de este fondo debe someterse a la aprobación de la Junta de Facultad o de Centro Regional. La Vicerrectoría de Investigación y Postgrado someterá su petición directamente al Consejo Administrativo.

Distribución 60% para la UNACHI y 40% para la unidad ejecutora

(Los programas que paguen 10% según el artículo 23)

40% al fondo central de la administración de la UNACHI

20% al fondo de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado en los siguientes renglones:

- 1. 10% Fondo para cubrir los gastos de movilización de consultores o asesores nacionales o internacionales, sujetos a los convenios que ha firmado la UNACHI.
- 2. 10% **AL FONDO DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

40% **AL FONDO DE INVERSIONES DE LAS UNIDADES EJECUTORAS.**

Cada unidad ejecutora solicitará al Consejo Administrativo autorización para la utilización de su fondo de inversiones. Este fondo podrá ser acumulativo si la inversión requiere de montos que pueden superar el periodo normal de una promoción. Si las unidades ejecutoras son Facultades o

⁸ Modificado en el Consejo Administrativo No. 6-2004 del 25 de junio de 2004

⁵ Modificado en el Consejo Administrativo No. 29-2000 de 26 de octubre de 2000

⁶ Modificado en el Consejo Administrativo No. 5-2001 de 12 de febrero de 2001

*⁹ Consejo Administrativo No. 5-2001 de 12 de febrero de 2001

Centros Regionales, el uso de este fondo debe someterse a la aprobación de la Junta de Facultad o de Centro Regional. La Vicerrectoría de Investigación y Postgrado someterá su petición directamente al Consejo Administrativo.

DISPOSICIÓN FINAL

4. Una vez que sea aprobado el presente reglamento, **queda sin efecto**, para los **PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**, los siguientes **ACUERDOS DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO**:

- ❖ La Resolución 3-96 del Consejo Administrativo 2-96 del 5 de marzo de 1996, establece que de los ingresos obtenidos en las facultades por actividades de autogestión cuyo manejo administrativo se realiza en la Caja de la UNACHI, se destine el 10% para la administración.
- ❖ Reglamento de los Programas de Autogestión (Postgrado y Maestrías) aprobado en el Consejo Administrativo Extraordinario No. 4-97 del 7 de noviembre de 1997.
- ❖ Cualquier otro acuerdo del Consejo Administrativo que sea contrario al vigente
- ❖ Los Programas existentes a la fecha no serán afectados por la variación con la disposición que este reglamento plantea a las anteriores.
- ❖ Este reglamento no regula las asignaturas de posgrado como alternativa de Trabajo de Graduación.

APROBADO EN EL CONSEJO ADMINISTRATIVO NO. 17-99 DEL 14 DE OCTUBRE DE 1999.