

31 de agosto del 2015  
**UNA-PGF-D-OFIC-921-2015**

*Dr. Pedro Ureña Bonilla*  
*Vicerrector de Administración*

*MBA. Gilberth Mora Ramírez*  
*Director*  
*Programa de Recursos Humanos*

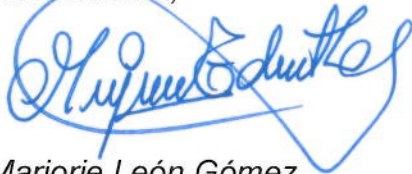
*Estimado señor:*

*De conformidad con lo establecido en el “Procedimiento y formularios para la elaboración y presentación del informe por cese de funciones” publicado en UNA-GACETA No.19-2006, mediante el acuerdo SCU-1842-2006 del 20 de octubre de 2006 de la Universidad Nacional, para los efectos que corresponde, traslado el Informe de Cese de funciones del puesto Director Asesor ocupado por mí persona desde el Abril del 2009 hasta Agosto 2015.*

*En ese sentido, comunico que el contenido de dicho informe revela mediante un Informe Ejecutivo y los formularios establecidos según el procedimiento antes citado los aspectos relevantes atendidos en el periodo citado.*

*Cualquier consulta adicional, con gusto les será atendida.*

*Atentamente,*



*Marjorie León Gómez*  
*Directora ai.*



**C. MBA. Dinia Fonseca Oconor, Directora Programa Gestión Financiera Expediente Funcionaria.**



**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION**  
*Programa de Gestión Financiera*

**INFORME DE CESE DE FUNCIONES**  
**ABRIL 2009-AGOSTO 2015**

**Mag. Marjorie León Gómez**  
**Directora**

**31 de agosto del 2015**



## Contenido

	Pag.
Resumen Ejecutivo	01
Formulario de Estado de cuentas de proyectos, convenios o actividades	08
Formulario Traspaso de Activos	09
Formulario Estado de cuentas, Fondos Fijos o Cajas Chicas	13
Formulario Estado de Actividades Planificadas	15
Formulario Informe de Actividades no Planificadas	25
Formulario Trámites o gestiones relevantes, seguimiento	26
Formulario Estado Actualizado de cumplimiento disposiciones de la CGR o derivadas de recomendaciones emitidas por la Contraloría Universitaria	31
Formulario Estado Actualizado de Autoevaluación	73
Formulario Referencia a Labor Sustantiva y cambios en el entorno	74
<b>Anexos</b>	<b>75</b>
Anexo N°1 Minuta Reunión PVDES-UCPI-08-2015	76
Anexo N°2 Seguimiento oficio PGF-D-ST-533-2015: Caso de Pago de Facturas de la Empresa Constructora Mavacon	80
Anexo N°3 Informe Financiero Intermedio Proyecto SALTRA 08-12-2011 al 15-03-2015	85
Anexo N°4 Presentación Banco Mundial, Ingresos al 31 de julio del 2015	87
Anexo N°5 Presentación del Proyecto SIGESA	92
Anexo N°6 Informes Presupuestarios del Programa de Gestión Financiera al 20 de agosto del 2015	99
Anexo N°7 Estado Actual de Infraestructura en Equipo de Cómputo 2015	105
Anexo N°8 Plan Operativo Anual 2016 Integrado	111
Anexo N°9 Informe sobre estado actual de puestos del Programa de Gestión Financiera, corte 25 de agosto del 2015	119
Anexo N°10 Informe Final de la Empresa Carvajal sobre resultado de Liquidación Presupuestaria	124
Anexo N°11 Presentación del Banco Mundial	180
Anexo N°12 Informe del detalle de cuentas bancarias y su utilización	186
Anexo N°13 Correos electrónicos informativos de seguimiento	190

## INFORME EJECUTIVO

Durante la gestión 2009-2014, el Programa de Gestión Financiera, como instancia adscrita a la Vicerrectoría de Desarrollo, hoy, Vicerrectoría de Administración según la entrada en vigencia del III Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, se enfocó al desarrollo e implementación de mejoras en la operación, funcionamiento y conducción de actividades y servicios institucionales que involucra al PGF a nivel universitario en pro de los requerimientos de los usuarios, esto en el marco del plan estratégico 2007-2011 en ejecución durante ese período.

En ese sentido, se menciona que mediante el proceso de análisis para el mejoramiento (reorganización) de las labores Programa, la implementación de mecanismos establecidos por medio de la coordinación, la realización de talleres, sesiones de trabajo y asesoramiento a los usuarios origina como resultado una mejora en la optimización del servicio en cuanto a tiempo y recurso humano, originando el crecimiento técnico y profesional de forma escalonada en el quehacer universitario, lo cual permite como instancia asesora y de apoyo a la academia una mejor proyección, cumpliendo con lo que establecía la misión, visión y objetivos estratégicos del Plan antes mencionado.

A partir del Plan Estratégico 2013-2017 de la Vicerrectoría de Desarrollo; según los lineamientos establecidos y la vinculación al quehacer universitario del Programa de Gestión Financiera, apunta al fortalecimiento de la gestión y servicios universitarios, mediante una acción financiera orientada a cumplir con la misión, visión y objetivos estratégicos definidos, lo cual refiere:

**Misión:** "Ser el programa administrador, asesor y que controla en materia de financiera los fondos de la Universidad Nacional."

**Visión:** "Ser el programa líder en materia financiera, que brinda servicios de apoyo a la Universidad Nacional, mediante un equipo humano capaz de adaptarse a los cambios, cuyo propósito es coadyuvar al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales."

### **Objetivos Estratégicos:**

- Desarrollar una gestión con visión sistémica que promueva la calidad y la pertinencia de los servicios de apoyo institucional.
- Promover la mejora del sistema de planificación institucional que potencie su impacto en la gestión universitaria mediante la innovación, articulación, simplificación e integración de sus componentes.
- Fortalecer la gestión de la infraestructura, los servicios de apoyo complementarios y la sustentabilidad ambiental para contribuir al desarrollo del quehacer de la Universidad.



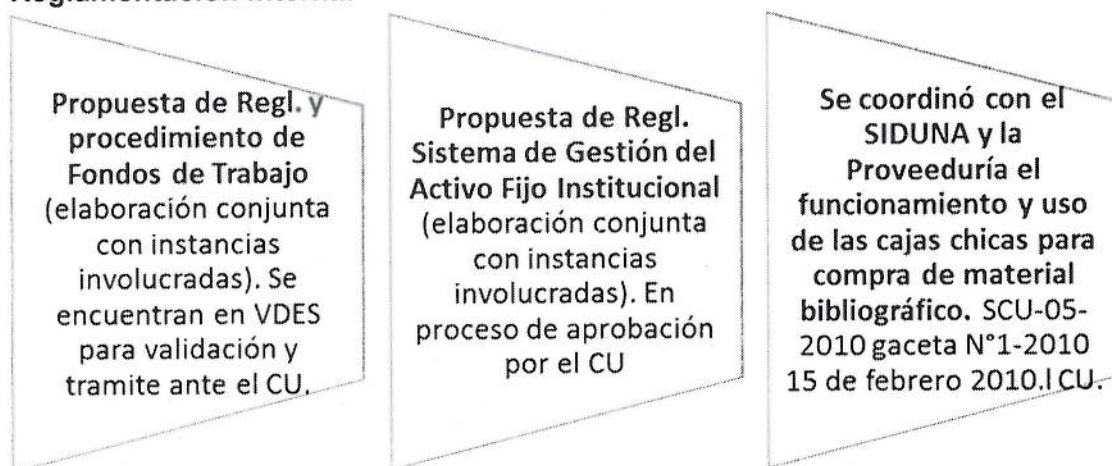


- Promover un modelo de gestión financiera que apoye la toma de decisiones y contribuya a la sustentabilidad institucional.

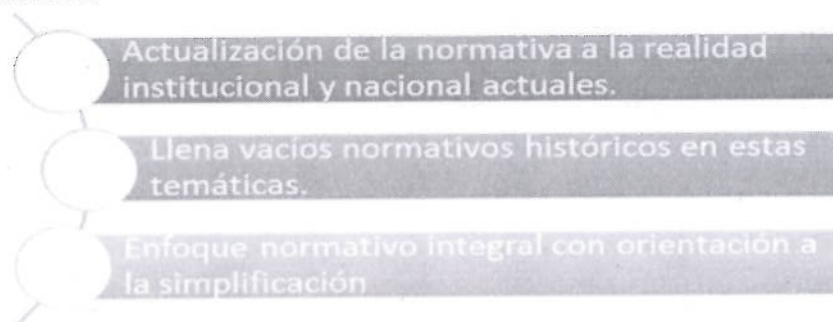
La definición e interpretación de la misión y visión del Programa permite entre otros aspectos, avances con una visión a futuro, clara y capaz de adaptarse a las diversas realidades del entorno universitario, tomando en cuenta el proceso de la modernización y evolución continúa, promoviendo a diario el fortalecimiento y consolidación de una administración que facilita la simplificación y articulación de procesos compartidos con otras instancias universitarias.

Entre los principales resultados obtenidos por el Programa de Gestión Financiera y su impacto institucional, a grandes rasgos y de forma resumida se cita:

### 1. Reglamentación Interna:



Lo anterior, permite:

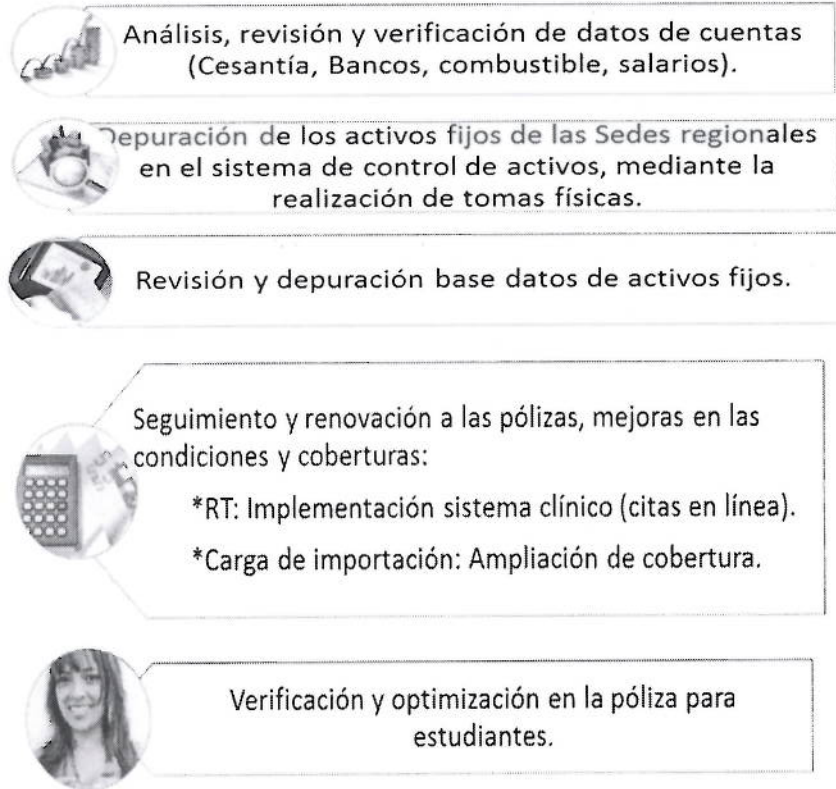


### 2. Procesos internos del Programa:

- **Proyecto Plataforma de Servicios Especializados del PGF:** El cual consiste en mejorar el servicio, por medio de ejecutivos competentes de atención a los usuarios en aplicación y análisis de trámites tales como: registro de modificaciones presupuestarias para las aperturas, reintegros y liquidaciones de cajas chicas y fondos especiales, adelantos y liquidaciones directas de viáticos, entre otros.

Este se presentó formalmente ante las autoridades universitarias (Gabinete de Rectoría) gestión 2010-2015.

- **Depuración de cuentas presupuestarias y contables:**

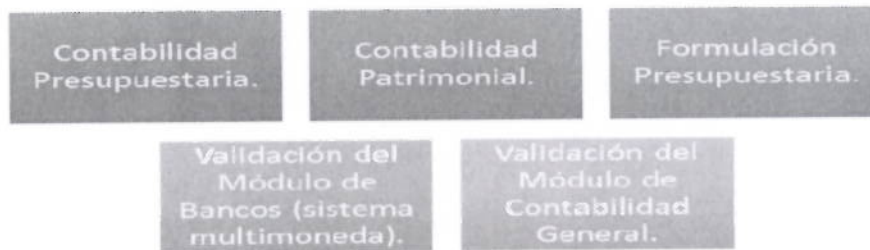


Lo anterior orienta a una mejora continua y fortalecimiento en la rendición de cuentas.

- **Sistemas de Información:**

Se trabajó en el marco del proyecto Sigesa- UNA: en mapeos de los siguientes temas: **control de compras de activo, donación de activos, construcción de activos, toma física de capital inmovilizado, revaluación de activo.**

### VALIDACION DE PROTOTIPOS



003

**Impacto Institucional:** La implementación futura y consolidación de nuevos sistemas de información financiera en la UNA, contribuirá a mejorar la gestión administrativa de apoyo a la academia para coadyuvar con la adecuada toma de decisiones y contar con información suficiente y veraz.

- **Proyecto de Implementación de las NIC-SP:**

Estas obedecen al decreto N°34029-H (Gaceta N°19 del jueves 11 de octubre del 2007) donde se establece la adopción e implementación de 18 de las 26 normas emitidas por el IFAC, para las instituciones del sector público costarricense. Las normas internacionales de Contabilidad para el Sector Público, se han incorporado como uno de los requerimientos de los módulos del sistema de información a desarrollar en el marco del proyecto Sigesa-UNA.

**Ventajas o Beneficios:** la estandarización de criterios, políticas y registro contable financiero, con cual brinda mayor transparencia de la información y la rendición de cuentas.

- **Fortalecimiento de la Infraestructura Institucional y los servicios de apoyo complementarios:**

El Proyecto de Mejoramiento de la Educación Superior (PMI), es de vital importancia para la Universidad, estos recursos tienen su origen en el Convenio de Financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal 2011-2015, aprobado mediante el **“Contrato de Préstamo No. 8194-CR suscrito entre la República de Costa Rica y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento para financiar el Proyecto de Mejoramiento de la Educación Superior**

Este contrato de préstamo permitirán a la Universidad Nacional contar con más de 1.600 millones de colones, aplicados a mejorar el acceso y la calidad, aumentar las inversiones en innovación y en desarrollo científico y tecnológico, así como, optimizar la gestión institucional del sistema de educación superior pública de Costa Rica, esto por medio de iniciativas enfocadas atender necesidades institucionales.

Es por ello que, con los \$50 millones de dólares del préstamo se tienen destinados atender necesidades institucionales en:

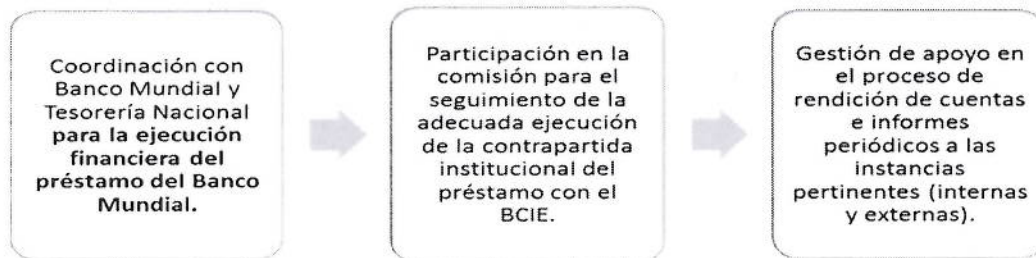
- Infraestructura y espacios para la vida universitaria
- Disminución de los costos de alquileres
- Inversión en mobiliario y equipo

Es por ello que mediante los accesos de:



004





- **Promover un modelo de gestión financiera que apoye la toma de decisiones y contribuya a la sustentabilidad institucional:**

El Programa de Gestión Financiera, precisamente en cumplimiento de su misión y visión, mediante su equipo de profesionales elaboró informes o estudios en materia financiera, presupuestaria y laboral, entre los que se citan:

- ✓ Informe sobre los ingresos recibidos por la Universidad Nacional durante los años 2007 al 2013, provenientes de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgos No. 8488.
- ✓ Informe sobre el impacto financiero de ampliar la cobertura del régimen de dedicación exclusiva académica.
- ✓ Informe sobre impacto financiero de incremento del 1,33% del aporte patronal de cesantía.
- ✓ Informe sobre las transferencias al Sindicato de Trabajadores SITUN, por concepto del salario del abogado.
- ✓ Actualización del Informe sobre la proyección de Ingresos del Fdo. Becas Estudiantil del año 2014.
- ✓ Cuatro informes trimestrales enviados al Banco Central de Costa Rica, con información institucional para los efectos de la Balanza de Pagos.
- ✓ Actualización del histórico de gastos por concepto de Masa Salarial (corte al año 2013).
- ✓ Revisión y recomendaciones sobre la propuesta de Indicadores Financieros que las Universidades Estatales en coordinación con CONARE están elaborando para los efectos de su incorporación en el Sistema de Información del CONARE.

- **Migración a sistemas de pagos electrónicos:**

- **Mecanismos de pago** como las **Transferencias Bancarias**
- **Mecanismo de utilización de tarjetas débito electrónicas** para el manejo de giros de dinero por concepto de cajas chicas, fondos especiales y compra combustible.
- **Convenios de conectividad bancaria** (Banco Nacional, Banco de Costa Rica, Banco Popular y Bancredito).

*Rujana S. S. S.*

- **Estudios de asesoría y apoyo:**

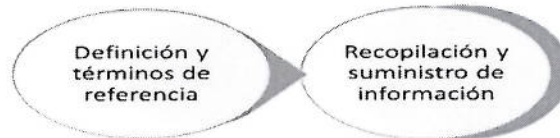
- **Proceso de auditoría externa para la Liquidación Presupuestaria 2013**

- En cumplimiento a las Normas Técnicas emitidas por la Contraloría General de la República, en octubre 2014, se presentaron los resultados del proceso de auditoría externa al periodo de Ejecución Presupuestaria 2013.

*El dictamen brindado por la empresa Carvajal y Asociados indica:*

*“Los resultados de nuestras pruebas indican que, con respecto a los asuntos evaluados, la **Universidad Nacional** cumple de forma razonable, con las políticas y metodologías internas y con normativa técnica y jurídica aplicable al proceso de ejecución del presupuesto por el año terminado el 31 de diciembre del 2013. Así mismo, los resultados informados en los informes de ejecución y liquidación presupuestaria son razonables.”*

- **Proceso del Estudio actuarial :** El proceso de estudio actuarial para la UNA, que determinará las condiciones de equilibrio y sostenibilidad financiera a largo plazo. Este estudio será llevado a cabo por el SIMPA de la Universidad de Costa Rica.



- **PLANES Financiero**

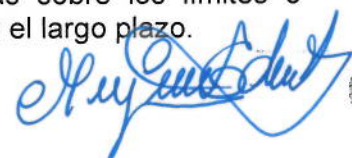
Se realizaron las tareas según programación definida en el marco de la comisión conformada en CONARE, para la elaboración de la expresión financiera del plan nacional de educación superior (PLANES), requerido normativamente a partir del 2015.

- **Negociación FEES 2015**

El Programa Gestión Financiera tuvo un rol técnico en la asesoría y acompañamiento de las autoridades universitarias que llevaron a cabo la negociación del FEES 2015. Se realizaron informes, análisis y escenarios de esta temática. Además de varias reuniones que se realizaron en la Asamblea Legislativa.

- **Negociación Salarial 2015**

El Programa Gestión Financiera durante la Negociación Salarial 2015, sostuvo un perfil de asesoría y apoyo técnico a la Vicerrectoría de Desarrollo en materia presupuestaria financiera, brindando información y alertas sobre los límites o márgenes de negociación, garantizando la sostenibilidad en el largo plazo.

 006

Finamente y como parte de la continuidad al mejoramiento y fortalecimiento continuo de los servicios y asesoría que brinda el Programa a las autoridades universitarias para la toma de decisiones, es indispensable dar seguimiento a los retos que surgen en el entorno en que el quehacer universitario se desenvuelve tanto en el ámbito nacional como internacional en que participa.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Hugo L. de la Cruz", located in the lower right quadrant of the page.





UNIVERSIDAD NACIONAL

(Antes de llenar, lea las instrucciones)

### INFORME POR CESE DE FUNCIONES

**INSTANCIA QUE PRESENTA EL INFORME**

VICERECTORIA: ADMINISTRACION PROGRAMA PRESUPUESTARIO: AHAQ01  
FACULTAD, CENTRO O SEDE : CODIGO DE UNIDAD EJECUTORA 30401  
UNIDAD: PROGRAMA GESTION FINANCIERA CODIGO PRESUPUESTARIO: 80201

---

**DATOS DEL FUNCIONARIO QUE RINDE EL INFORME**

LEON GOMEZ MARJORIE  
Primer apellido Segundo apellido Nombre  
Puesto: DIRECTORA A.I. Periodo de nombramiento: 2009-2015

#### I. ESTADO DE CUENTAS DE PROYECTOS, CONVENIOS O ACTIVIDADES

Fecha de corte de informe: Día:  Mes:  Año:

Proyecto o actividad	Clase	Oficio de aprobación		Periodo de vigencia		Responsable de ejecución	No. Cuenta	Saldo	Estado del Proyecto
		No.	Fecha	Del	Al				

Firma del funcionario (a) que rinde el informe: *[Firma]* Fecha: 31/08/2015



Original: Superior Jerárquico Copia: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes, Funcionario que rinde informe, OCTI y OTTVE cuando corresponde.



## INFORME POR CESE DE FUNCIONES

## II. TRASPASO DE ACTIVOS

Unidad Ejecutora:

No. Placa	Descripción	Estado	No. Placa	Descripción	Estado
N00133264	Estante	B	N00123147	Mesa cuadrada para sala de reuniones	B
N00113909	Horno de microondas	B	N00123148	Mesa cuadrada para sala de reuniones	B
N00124532	Mueble para horno microondas	B	N00123149	Mesa cuadrada para sala de reuniones	B
N00118871	Convertidor de medio	B	N00123150	Mueble para horno microondas	B
N00124530	Carrito metálico	B	N00123151	Mueble para horno microondas	B
N00120098	Proyecto multimedia	B	N00123152	Mueble para horno microondas	B
N00121257	Proyector de imagen	B	N00123153	Mueble para horno microondas	B
N00122941	Estación de trabajo para jefatura	B	N00123154	Mueble para horno microondas	B
N00122946	Mesa Redonda para sala de reuniones	B	N00123155	Mueble para horno microondas	B
N00123135	Mesa rectangular para sala de reuniones	B	N00123156	Mueble para horno microondas	B
N00123136	Mesa rectangular para sala de reuniones	B	N00123255	Mesa rectangular para sala de reuniones	B
N00123137	Mesa rectangular para sala de reuniones	B	N00123258	Biblioteca alta	B
N00123138	Mesa rectangular para sala de reuniones	B	N00123497	Biblioteca	B
N00123139	Mesa rectangular para sala de reuniones	B	N00124513	Biblioteca baja	B
N00123144	Mesa para alacena	B	N00124515	Credenza	B
N00123145	Mesa cuadrada para sala de reuniones	B	N00124516	Plataforma de servicio	B
N00123146	Mesa cuadrada para sala de reuniones	B			B

Nombre del funcionario (a) que entrega:

Mag. Marjorie León Gómez

Firma:

Nombre del funcionario (a) que recibe:

MBA. Dinia Fonseca Oconor

Puesto: DIRECTORA

Observaciones:

Fecha en que recibe: 2/9/15

Firma:



Original: Superior Jerárquico Copia: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes, Funcionario que entrega, Unidad Control de Activos del PGF.





**INFORME POR CESE DE FUNCIONES**

**II. TRASPASO DE ACTIVOS**

Unidad Ejecutora:

No. Placa	Descripción	Estado	No. Placa	Descripción	Estado
N00127320	UPS	B			
N00127108	Equipo multifuncional	B			
N00132994	Equipo multifuncional	B			
N00138141	Reloj Marcador	B			
N00134346	Aire acondicionado	B			
N00137201	Pizarra interactiva	B			
N00137488	Obra de arte	B			
N00137489	Obra de arte	B			
N00137491	Obra de arte	B			
N00129298	Computadora portátil	B			
N00129299	Computadora portátil	B			
N00133248	Computadora portátil	B			
N00133251	Computadora portátil	B			
N00123554	Computadora portátil	B			

Nombre del funcionario (a) que entrega: Mag. Marjorie León Gómez

Firma: *[Signature]*

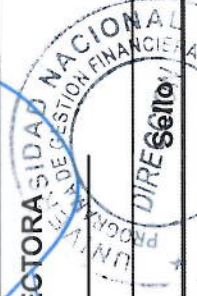
Nombre del funcionario (a) que recibe: MBA. Dinia Fonseca Oconor

Puesto: DIRECTORÍA NACIONAL DE GESTIÓN FINANCIERA

Observaciones:

*[Signature]* Fecha en que recibe: 2/9/15

Firma:



Original: Superior Jerárquico Copia: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes, Funcionario que entrega, Unidad Control de Activos del PGF.



**SOLICITUD DE CAMBIO DE RESPONSABLE Y  
TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS**

Se debe llenar al menos dos veces los ítemes de etiquetas o placas, ambas columnas son espacios disponibles para indicar bienes para traslado.

PLACA N°	DESCRIPCION	SERIE	PLACA N°	DESCRIPCION	SERIE
N00127320	UPS				
N00132994	Equipo multifuncional				
N00138141	Reloj Marcador				
N00134346	Aire acondicionado				
N00137201	Pizarra interactiva				
N00137488	Obra de arte				
N00137489	Obra de arte				
N00137491	Obra de arte				
N00129298	Computadora portátil				
N00129299	Computadora portátil				
N00133248	Computadora portátil				
N00133251	Computadora portátil				
N00123554	Computadora portátil				
N00136689	Computadora portátil				

ACTUALMENTE BAJO LA RESPONSABILIDAD DE:		PASAN A SER RESPONSABILIDAD DE:	
Nombre:	Marjorie León Gómez	Nombre:	Dinia Fonseca Oconor
Cédula:	2-0442-0043	Cédula:	5-0231-0426
Nombre Dependencia Universitaria		Nombre Dependencia Universitaria	
Programa Gestión Financiera		Programa Gestión Financiera	
Organización	Ubicación	Organización	Ubicación
PGF	PGF	PGF	PGF
Firma:	Sello	Firma:	Sello

AUTORIZACION DEL SUPERIOR JERARQUICO DEL FUNCIONARIO QUE TRASLADA LA RESPONSABILIDAD DEL ACTIVO

Nombre:	Firma:
Cédula:	

Razón de la Transferencia: **CAMBIO DE AUTORIDADES Y PUESTO**

Observaciones:

Fecha solicitud del cambio	Fecha de recepción en la Sección de Contabilidad
----------------------------	--

UNA PROGRAMA DE GESTION FINANCIERA SECCION DE CONTABILIDAD  
\* 02 SEP. 2015 \*  
Por: *J. Mejía Carbali*  
**RECIBIDO**





**SOLICITUD DE CAMBIO DE RESPONSABLE Y  
TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS**

Sección Contabilidad - Unidad de Control de Activos Fijos y Seguros - El presente ambiente contable se encuentra disponible para indicar bienes para traslado.

PLACA N°	DESCRIPCION	SERIE	PLACA N°	DESCRIPCION	SERIE
N00133264	Estante		N00123147	Mesa cuadrada para sala de reuniones	
N00113909	Horno de microondas		N00123148	Mesa cuadrada para sala de reuniones	
N00124532	Mueble para horno microondas		N00123149	Mesa cuadrada para sala de reuniones	
N00118871	Convertidor de medio		N00123150	Mueble para horno microondas	
N00120098	Proyector multimedia		N00123151	Mueble para horno microondas	
N00121257	Proyector de imagen		N00123152	Mueble para horno microondas	
N00122941	Estación de trabajo para jefatura		N00123153	Mueble para horno microondas	
N00122946	Mesa Redonda para sala de reuniones		N00123154	Mueble para horno microondas	
N00123135	Mesa rectangular para sala de reuniones		N00123155	Mueble para horno microondas	
N00123136	Mesa rectangular para sala de reuniones		N00123156	Mueble para horno microondas	
N00123137	Mesa rectangular para sala de reuniones		N00123255	Mesa rectangular para sala de reuniones	
N00123138	Mesa rectangular para sala de reuniones		N00123258	Biblioteca alta	
N00123139	Mesa rectangular para sala de reuniones		N00123497	Biblioteca	
N00123144	Mesa para aiacena		N00124513	Biblioteca baja	
N00123145	Mesa cuadrada para sala de reuniones		N00124515	Credenza	
N00123146	Mesa cuadrada para sala de reuniones		N00124516	Plataforma de servicio	
			N00124530	Carrito metálico	

ACTUALMENTE BAJO LA RESPONSABILIDAD DE:		PASAN A SER RESPONSABILIDAD DE:	
Nombre:	Marjorie León Gómez	Nombre:	Dinia Fonseca Oconor
Cédula:	2-0442-0043	Cédula:	5-0231-0426
Nombre Dependencia: Universitaria		Nombre Dependencia: Universitaria	
Programa Gestión Financiera		Programa Gestión Financiera	
Organización	Ubicación	Organización	Ubicación
PGF	PGF	PGF	PGF
Firma:	Sello	Firma:	



**AUTORIZACION DEL SUPERIOR JERARQUICO DEL FUNCIONARIO QUE TRASLADA LA RESPONSABILIDAD DEL ACTIVO**

Nombre:		Firma:
Cédula:		

Razón de la Transferencia: **CAMBIO DE AUTORIDADES Y PUESTO**

Observaciones:

Fecha solicitud del cambio		Fecha de recepción en la Sección de Contabilidad	
----------------------------	--	--	--





UNIVERSIDAD NACIONAL

(Antes de llenar, lea las instrucciones)

### INFORME POR CESE DE FUNCIONES

Pág:

#### III. ESTADO DE CUENTAS, FONDOS FIJOS O CAJAS CHICAS

Unidad Ejecutora: 30401

Fecha de corte de informe:

Día: 31

Mes: 8

Año: 2015

Cuenta, Fondo Fijo o Caja Chica Número	Monto / Saldo	Última Liquidación / Estado de cuenta		Ubicación	Responsable de manejo
		Número	Fecha		
0	500.000,00	6	10/08/2015	FINANCIERO	MARJORIE LEON GOMEZ

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: MARJORIE LEON GOMEZ

Puesto: Profesional Especialista en Financiero Contable

Firma: *[Firma manuscrita]* 31/08/2015

Fecha:



Original: Superior Jerárquico Copia: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes, Funcionario que rinde informe, Sección de Tesorería del PGF.



UNA Prog. Gestión de Des. Presup. Y Financiero  
**TESORERIA**  
 \* 10 AGO 2015 \*  
 Milton  
**RECIBIDO**

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
 PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA  
 REINTGRO DE CAJA CHICA**

Monto Autorizado:	500.000,00	Teléfono:	25 62 61 35
Funcionario:	Jennifer Ramirez Vindas	Identificación:	2-578-017
Puesto:	Profesional Auxiliar en Serv. Administrativos	Campus:	Omar Dengo
Organización:	PGF	Fondo:	UNA001
Programa:	AHAQ01	Fecha Último Reintegro:	30/06/2015

No. Comprobante	Fecha	Nombre	Concepto	Monto
278797	04/08/2015	Multioferias	compra de galletas reuniones	9.840,00
32700	03/08/2015	Distribuidora PEGASO	compra de agua	3.200,00
243501	03/08/2015	Sellos Generales	compra de sellos para ST	6.800,00
fa001418483	15/07/2015	Deposito el Rafeleño	compra de lija de agua limpieza baños visita rector	904,00
13096	15/07/2015	Copy UNA	copias y empastes	1.500,00
266135	16/07/2015	Multioferias	Compras de reposteria para visita rector	8.145,00
266138	16/07/2015	Multioferias	Compras de reposteria para visita rector	6.880,00
3074	17/07/2015	Hojaldres	Resposteria visita rector	6.300,00
32540	20/07/2015	Distribuidora PEGASO	compra de agua	9.600,00
11816	21/07/2015	Cerrajería Gerzham Maria	copias de llaves alacena de direccion	1.500,00
13127	22/07/2015	Copy UNA	copias y empastes	5.000,00
599845	23/07/2015	Ferreteria Brenes	compra de pintura para oficina de Dinia	26.329,51
243338	29/07/2015	Sellos Generales	compra de sellos para ST	5.800,00
13175	31/07/2015	Copy UNA	copias y empastes	2.400,00
294350	01/07/2015	IS Corporation	unidad fusion fotocopiadora	180.073,52
481321	26/06/2015	Bazar Mini	compra de archivafor SP	2.350,00

<b>TOTAL REINTEGRO</b>	<b>276.622,03</b>
	<b>223.377,97</b>

Certifico que lo expuesto es una relación de gastos incurridos en asuntos Institucionales

Firma y Cedula Encargado: [Firma] 25780017  
 Sello Unidad:   
 Firma y Cedula Responsable: [Firma]  
 Fecha: 10/08/2015

Funcionario que Recibe: \_\_\_\_\_

Nota  
 Toda Factura debe venir Firmada y Sellada por el encargado o el responsable.





UNIVERSIDAD NACIONAL

(Antes de llenar, lea las instrucciones)  
Pág:

### INFORME POR CESE DE FUNCIONES

#### IV. ESTADO DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS

Período del Informe: Del:  Al:

UNIDAD: PROGRAMA GESTION FINANCIERA CODIGO DE UNIDAD EJECUTORA: 30401

ACTIVIDAD: CODIGO ACTIVIDAD:

Código	Descripción	Código	META PROPUESTA		PERIODO O FECHA DE LOGRO	FACILIDADES / LIMITACIONES / JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
			No. Absoluto	%		
SE ADJUNTA EL POA INICIAL 2015 I EVALUACION POA 2015 ENERO-JUNIO						

Principales Logros: \_\_\_\_\_

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: *Jorge Luis González*

Puesto: *Director Asesor* Firma: *[Firma]* Fecha: *31/08/2015*

Original: Superior Jerárquico Copias: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes, Funcionario que rinde informe.



**VICERECTORIA DE DESARROLLO - INTEGRADO**  
**PROGRAMA DE GESTION FINANCIERA - 030401**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO ADMINISTRACIÓN**

**FORMULACIÓN INICIAL**

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código Banner	Indicador de gestión	Unidad de medida	Fecha de ejecución
1. Fortalecer el sistema de servicios de gestión financiera de para que se agilicen los tiempos de respuesta de los trámites que se generan desde la Unidades por medio de la articulación y simplificación de procesos.	1. Presentar ante la Vicerrectoría de Desarrollo la propuesta de consolidación de mejora en servicios del Programa Gestión Financiera del 2013 al 2017.	1.1.2	AHAQ01	Propuesta presentada.	Documento.	I semestre 2015.
	2. Presentar ante la Vicerrectoría de Desarrollo el proyecto de plataforma tecnológica virtual del Programa Gestión Financiera por medio de la página Web del PGF.	1.1.4	AHAQ01	Proyecto presentado.	Proyecto.	II semestre 2015.
	3. Implementar la capacitación de los procesos del Programa Gestión Financiera.	1.1.4	AHAQ01	Capacitaciones implementadas.	Capacitaciones.	II semestre 2015.
	4. Aplicar Instrumento de Evaluación de los servicios del PGF, a fin de determinar mejores prácticas en cuanto a la simplificación y articulación de procesos entre las instancias universitarias.	1.3.1	AHAQ01	Instrumento aplicado.	Instrumento aplicado.	III trimestre del 2015.
2. Promover el mejoramiento continuo en la infraestructura tecnológica, equipamiento y conocimiento del personal que promueva la calidad y la pertinencia de los servicios del PGF.	1. Solicitar los recursos para atender las necesidades de infraestructura tecnológica, equipamiento.	1.1	AHAQ01	Solicitud presentada.	Solicitud	2015
	2. Solicitar los recursos para atender las necesidades de 10 capacitación de conocimiento para funcionarios.	4	AHAQ01	Capacitaciones solicitadas / capacitaciones recibidas.	Solicitudes.	2015
3. Presentar los informes requeridos para fortalecer el sistema de planificación institucional.	1. Presentación de 11 documentos presupuestarios del periodo.	2.2.1, 2.2.2	AHAQ01	Documentos presupuestarios presentados durante el periodo en ejecución / Total de Informes definidos para el periodo.	Documentos presupuestarios elaborados.	Durante el 2015
	2. Cumplir con la presentación de 12 Estados Financieros del periodo 2015.	2.2.1, 2.2.2	AHAQ01	Estados Financieros elaborados / Total de Estados Financieros del Periodo.	Estados Financieros.	2015
	3. Presupuesto Ordinario 2016	2.2.2	AHAQ01	Presupuesto Ordinario 2016	Presupuesto Ordinario 2016	Durante el II y III Trimestre del 2015
4. Contribuir con el desarrollar los módulos y submódulos de Contabilidad y formulación Presupuestaria en el marco del Proyecto SIGESA.	4. Atender los 9 estudios elaborados por la Contraloría Universitaria.	2.2	AHAQ01	Estudios atendidos / estudios recibidos.	Estudios de Contraloría Universitaria.	2015
	1. Validar los prototipos a desarrollar en los módulos y submódulos Contabilidad y formulación Presupuestaria.	2.2.1	AHAQ01	Prototipos validados.	Prototipos.	2015



**Original Firmado**

Director: Mag. Marjorie León Gómez

Fecha: 21/07/2014

Firma: \_\_\_\_\_

C. Vicerrectoría, facultad o instancia de la que depende



## UNIVERSIDAD NACIONAL Sistema de Planificación - Presupuesto Institucional 2015

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código Banner	Indicador de gestión	Unidad de medida	Fecha de ejecución
5. Promover la mejora de los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.	1. Propuesta de asignación de recursos de operación e inversión.	2.2.2	AHAQ01	Documento sobre asignación de recursos de operación e inversión.	Propuesta de asignación de recursos.	2015
6. Estimar el impacto de la información presupuestaria y financiera que coadyuden a la toma de decisiones institucionales.	1. Elaborar los escenarios que muestren los resultados de las solicitudes de estudios especiales emanados por las autoridades universitarias.	2.2.4	AHAQ01	Solicitudes atendidas / solicitudes recibidas.	Solicitudes.	2015
7. Contribuir con la elaboración de metodologías para la vinculación del Presupuesto con el Plan Operativo Institucional.	1. Elaborar 2 propuestas de metodologías para la vinculación del Presupuesto con el Plan Operativo Institucional.	2.3.1	AHAQ01	Metodologías elaboradas / Metodologías definidas.	Metodologías presentadas.	1 Semestre 2015
8. Fortalecer el modelo de gestión institucional en cumplimiento con lo que establece la normativa nacional	1. Contratar una consultoría externa para el análisis integral al modelo de gestión presupuestaria y financiera institucional de la Universidad Nacional del periodo anterior (2014).	6.1.1	AHAQ01	Consultoría realizada.	Consultoría.	2015
9. Disponer de una base histórica de información financiera y presupuestaria que contribuya a la toma de decisiones.	1. Elaborar el levantamiento de la información presupuestaria y financiera generada por las secciones del PGF, de forma digital en los últimos 10 años.	6.1.2, 6.3.1	AHAQ01	Información recopilada.	Información.	2015
10. Disponer de un módulo de informes de ejecución presupuestaria y rendición de cuentas.	1. Presentar una propuesta con metodologías para la elaboración del módulo de informes y rendición de cuentas.	6.2.1	AHAQ01	Propuesta presentada.	Propuesta.	2015

017



**Original Firmado**

Director: Mag. Marjorie León Gómez

Fecha: 21/07/2014

Firma: \_\_\_\_\_

C. Vicerrectoría, facultad o instancia de la que depende

**VICERRECTORIA DE DESARROLLO - INTEGRADO**  
**PROGRAMA DE GESTION FINANCIERA - 030401**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO ADMINISTRACIÓN**

**FORMULACIÓN INICIAL**

Objetivo	Meta	Actividades
<p>1. Fortalecer el sistema de servicios de gestión financiera de para que se agilicen los tiempos de respuesta de los trámites que se generan desde la Unidades por medio de la articulación y simplificación de procesos.</p>	<p>1. Presentar ante la Vicerrectoría de Desarrollo la propuesta de consolidación de mejora en servicios del Programa Gestión Financiera del 2013 al 2017.</p>	<p>Elaborar un Documento (Informe) que mencione con base al Plan Estratégico de VDES 2013-2017: la consolidación de mejora en los servicios del PGF. Implementadas: Por medio de los sistemas de información en uso y de forma manual. Tales como: Tarjetas Bancarias ( permite por medio de transferencias bancarias a cuentas de usuario giro de dinero por concepto de salario, becas, adelanto de viáticos, ayuda a funcionarios, pagos a proveedores, entre otros), permite realizar pagos de compras por concepto de caja chica, fondos especiales, combustible, compra de material bibliográfico, entre otros. Registro de Firmas de Funcionarios Universitarios (Escaneado). Pendientes de Implementar: Automatización de controles de la mejora de los servicios implementados. Pendientes de Implementar: En la página Web del PGF, se cree un desarrollo informático o Ventana denominada: Proyecto Plataforma Tecnológica Virtual de Trámites para Servicios del PGF, en la cual se ubique: Automatización y actualización continúa de Registro de Firmas de Funcionarios Universitarios autorizados para la ejecución de recursos. Solicitud de trámites para giros de dinero por conceptos de: adelantos de viáticos, liquidaciones de adelantos de viáticos, liquidaciones directas de viáticos, becas a estudiantes, ayuda a estudiantes, modificaciones presupuestarias entre cuentas de operación, formulario de cambio responsable de activos, reporte de pagos en entidades bancarias por concepto derechos varios (matrícula, certificaciones, equiparaciones, laboratorios, entre otros). Correos de avisos sobre vencimiento de plazos de giros de dinero y otros. Consulta de estado de atención de trámites solicitados por las Unidades. Capacitación Virtual de Procesos PGF. Aplicación de Instrumento de Evaluación de Servicios del PGF (reuniones de coordinación para revisión y mejora del instrumento, definición fecha aplicación). Otros.</p>
<p>2. Presentar ante la Vicerrectoría de Desarrollo el proyecto de plataforma tecnológica virtual del Programa Gestión Financiera por medio de la página Web del PGF.</p>	<p>3. Implementar la capacitación de los procesos del Programa Gestión Financiera.</p>	<p>Pendientes de Implementar: En la página Web del PGF, se cree un desarrollo informático o Ventana denominada: Proyecto Plataforma Tecnológica Virtual de Trámites para Servicios del PGF, en la cual se ubique: Automatización y actualización continúa de Registro de Firmas de Funcionarios Universitarios autorizados para la ejecución de recursos. Solicitud de trámites para giros de dinero por conceptos de: adelantos de viáticos, liquidaciones de adelantos de viáticos, liquidaciones directas de viáticos, becas a estudiantes, ayuda a estudiantes, modificaciones presupuestarias entre cuentas de operación, formulario de cambio responsable de activos, reporte de pagos en entidades bancarias por concepto derechos varios (matrícula, certificaciones, equiparaciones, laboratorios, entre otros). Correos de avisos sobre vencimiento de plazos de giros de dinero y otros. Consulta de estado de atención de trámites solicitados por las Unidades. Capacitación Virtual de Procesos PGF. Aplicación de Instrumento de Evaluación de Servicios del PGF (reuniones de coordinación para revisión y mejora del instrumento, definición fecha aplicación). Otros.</p>
<p>3. Implementar la capacitación de los procesos del Programa Gestión Financiera.</p>	<p>3. Implementar la capacitación de los procesos del Programa Gestión Financiera.</p>	<p>Pendientes de Implementar: En la página Web del PGF, se cree un desarrollo informático o Ventana denominada: Proyecto Plataforma Tecnológica Virtual de Trámites para Servicios del PGF, en la cual se ubique: Automatización y actualización continúa de Registro de Firmas de Funcionarios Universitarios autorizados para la ejecución de recursos. Solicitud de trámites para giros de dinero por conceptos de: adelantos de viáticos, liquidaciones de adelantos de viáticos, liquidaciones directas de viáticos, becas a estudiantes, ayuda a estudiantes, modificaciones presupuestarias entre cuentas de operación, formulario de cambio responsable de activos, reporte de pagos en entidades bancarias por concepto derechos varios (matrícula, certificaciones, equiparaciones, laboratorios, entre otros). Correos de avisos sobre vencimiento de plazos de giros de dinero y otros. Consulta de estado de atención de trámites solicitados por las Unidades. Capacitación Virtual de Procesos PGF. Aplicación de Instrumento de Evaluación de Servicios del PGF (reuniones de coordinación para revisión y mejora del instrumento, definición fecha aplicación). Otros.</p>





Objetivo	Meta	Actividades
<p>1. Fortalecer el sistema de servicios de gestión financiera para que se agilicen los tiempos de respuesta de los trámites que se generan desde la Unidades por medio de la articulación y simplificación de procesos.</p>	<p>4. Aplicar Instrumento de Evaluación de los servicios del PGF, a fin de determinar mejores prácticas en cuanto a la simplificación y articulación de procesos entre las instancias universitarias.</p>	<p>Pendientes de Implementar: En la página Web del PGF, se crea un desarrollo informático o Ventana denominada: Proyecto Plataforma Tecnológica Virtual de Trámites para Servicios del PGF, en la cual se ubique: Automatización y actualización continúa de Registro de Firmas de Funcionarios Universitarios autorizados para la ejecución de recursos. Solicitud de trámites para giros de dinero por conceptos de: adelantos de viáticos, liquidaciones de adelantos de viáticos, liquidaciones directas de viáticos, becas a estudiantes, ayuda a estudiantes, modificaciones presupuestarias entre cuentas de operación. Formulario de cambio responsable de activos, reporte de pagos en entidades bancarias por concepto derechos varios (matrícula, certificaciones, equiparaciones, laboratorios, entre otros). Correos de avisos sobre vencimiento de plazos de giros de dinero y otros. Consulta de estado de atención de trámites solicitados por las Unidades. Capacitación Virtual de Procesos PGF. Aplicación de Instrumento de Evaluación de Servicios del PGF (reuniones de coordinación para revisión y mejora del instrumento, definición fecha aplicación). Otros.</p>
<p>2. Promover el mejoramiento continuo en la infraestructura tecnológica, equipamiento y conocimiento del personal que promueva la calidad y la pertinencia de los servicios del PGF.</p>	<p>1. Solicitar los recursos para atender las necesidades de infraestructura tecnológica, equipamiento. 2. Solicitar los recursos para atender las necesidades de 10 capacitación de conocimiento para funcionarios.</p>	<p>Realizar un diagnóstico interno de equipo de cómputo en funcionamiento en las secciones del PGF. Determinar fechas de cambio de Equipo Tecnológico del Programa. A inicios de año 2014 en la 1ª sesión de Equipo Gerencial de PGF, revisar las necesidades de capacitaciones de los funcionarios del PGF, según requerimientos de los servicios que se brinda al usuario.</p>
<p>3. Presentar los informes requeridos para fortalecer el sistema de planificación institucional.</p>	<p>1. Presentación de 11 documentos presupuestarios del periodo. 2. Cumplir con la presentación de 12 Estados Financieros del periodo 2015. 3. Presupuesto Ordinario 2016</p>	<p>Elaboración y presentación de los siguientes informes presupuestarios: 1 Liquidación Presupuestaria 2014 3 Presupuestos Extraordinarios 4 Informes de Ejecución 3 modificaciones presupuestarias para aprobar pro el Consejo Universitario. Atender y dar seguimiento al cierre mensual de operaciones presupuestarias y contables para la elaboración de Estados Financieros correspondientes al 2016 Atender y dar seguimiento a todas las actividades para la elaboración de Presupuesto Ordinario 2016. Atender y dar seguimiento a todas las recomendaciones de estudios a los procesos del PGF (informes periodos anteriores y del periodo 2015) C.260.2010 - C.372-2010- C.339.2011-C.135.2012-C.196.2012-C.115.2013- C.017.2014- C.114.2014- C.136-2014.</p>
<p>4. Contribuir con el desarrollar los módulos y submódulos de Contabilidad y formulación Presupuestaria en el marco del Proyecto SIGESA.</p>	<p>1. Validar los prototipos a desarrollar en los módulos y submódulos Contabilidad y formulación Presupuestaria.</p>	<p>Llevar el control de notificación de pruebas de funcionamiento de los módulos de contabilidad y formulación presupuestaria según el avance en el desarrollo informático en el marco del Proyecto Sigesa.</p>
<p>5. Promover la mejora de los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.</p>	<p>1. Propuesta de asignación de recursos de operación e inversión.</p>	<p>Trabajar de forma conjunta con Apeuca una propuesta de asignación de recursos de operación e inversión, mediante sesiones de trabajo convocadas y documentadas formalmente.</p>
<p>6. Estimar el impacto de la información presupuestaria y financiera que coadyuden a la toma de decisiones institucionales.</p>	<p>1. Elaborar los escenarios que muestren los resultados de las solicitudes de estudios especiales emanados por las autoridades universitarias.</p>	<p>Elaborar Informes Especiales tales como: *Estudios de los ingresos institucionales según el comportamiento histórica y variables del entorno. (FEES- Leyes-Rentas Propias, otras) *Estudios de Sostenibilidad Financiera de la Universidad (de conformidad con las condiciones actuales de funcionamiento y entorno nacional). * Estudios de Sostenibilidad de los proyectos desarrollados por medio de las iniciativas financiadas con recursos provenientes del Banco Mundial, según CONTRATO DE PRÉSTAMO N.º 8194-CR.</p>
<p>7. Contribuir con la elaboración de metodologías para la vinculación del Presupuesto con el Plan Operativo Institucional.</p>	<p>1. Elaborar 2 propuestas de metodologías para la vinculación del Presupuesto con el Plan Operativo Institucional.</p>	<p>Participar en sesiones de trabajo para concretar metodologías para la vinculación del Presupuesto con el Plan Operativo Institucional.</p>



Original Firmado

Firma: \_\_\_\_\_

Director: Mag. Marjorie León Gómez

Fecha: 21/07/2014

C. Vicerrectoría, facultad o instancia de la que depende



Objetivo	Meta	Actividades
8. Fortalecer el modelo de gestión institucional en cumplimiento con lo que establece la normativa nacional	1. Contratar una consultoría externa para el análisis integral al modelo de gestión presupuestaria y financiera institucional de la Universidad Nacional del periodo anterior. (2014).	Coordinar la contratación de la consultoría de Auditores Externos que contribuya con la mejora de la calidad y la eficiencia del actual modelo de gestión financiera institucional.
9. Disponer de una base histórica de información financiera y presupuestaria que contribuya a la toma de decisiones.	1. Elaborar el levantamiento de la información presupuestaria y financiera generada por las secciones del PGF, de forma digital en los últimos 10 años.	Analizar en la 1ª sesión de Equipo Gerencial de PGF 2015 la recopilación de la información solicitada, en la cual se definirá: el tipo de información (estudios especiales, escenarios de procesos institucionales, otros) que se pueda recopilar, personas encargadas del proceso, tiempo que se destinará y plan de trabajo de abordaje.
10. Disponer de un módulo de informes de ejecución presupuestaria y rendición de cuentas.	1. Presentar una propuesta con metodologías para la elaboración del módulo de informes y rendición de cuentas.	Mediante la definición metodológicas para la vinculación del Presupuesto con el Plan Operativo Institucional, elaborar un proyecto denominado Módulo de Informes y rendición de cuentas.



**VICERRECTORIA DE DESARROLLO - INTEGRADO  
PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO ADMINISTRATIVO**

**CODIGO 030401**

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código Banner	Indicador de gestión	Absolutivo	Relativo	Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
1. Fortalecer el sistema de servicios de gestión financiera de para que se agilicen los tiempos de respuesta de los trámites que se generan desde la Unidades por medio de la articulación y simplificación de procesos.	1. Presentar ante la Vicerrectoría de Desarrollo la propuesta de consolidación de mejora en servicios del Programa Gestión Financiera del 2013 al 2017.	1.1.2	AHAQ01	Propuesta presentada.	1	95%	Se ha cumplido en un 95% la atención de giros de dinero a través de la transferencia electrónica por conceptos de cajas chicas, fondos especiales y salario. Los únicos pagos que se mantienen en cheque son excepcionales por indicación de la Proveduría Institucional, pago de Profesores Pasantes y Estudiantes que tienen problema con su cuenta bancaria.	Documento.	I semestre 2015.
	2. Presentar ante la Vicerrectoría de Desarrollo el proyecto de plataforma tecnológica virtual del Programa Gestión Financiera por medio de la página Web del PGF.	1.1.4	AHAQ01	Proyecto presentado.	4	50%	2 sesiones en Rectoría para revisión mejoras procesos de Unidad Especializada de Servicios Especializados. La actualización página Web tiene avance 50%. Pendiente elaboración de documentos formales requerimientos para automatización Plataforma Virtual de Servicios, contemplos; Registro Firmas func. autorizados para ejecución recursos, solicitud tramites giros dinero; adelantos y liquidaciones directas viáticos, becas y ayudas a estudiantes, becas y modificaciones presupuestarias, entre otros trámites.	Proyecto.	II semestre 2015.
	3. Implementar la capacitación de los procesos del Programa Gestión Financiera.	1.1.4	AHAQ01	Capacitaciones implementadas.	3	100%	En el I semestre del 2015 (20-21 y 27-28 de abril) se llevaron a cabo las capacitaciones de los procesos internos del PGF, en la cual participaron todos los funcionarios funcionales e informáticos del Proyecto Sigesa-UNA. Además, se realizó la actualización de videos sobre procesos internos que se suben a la web del Programa para disposición de la Comunidad Universitaria.	Capacitaciones.	II semestre 2015.



Director: Mag. Sergio Fernández Rojas

Fecha: 02/06/2015

C. Vicerrectoría, facultad o instancia de la que depende

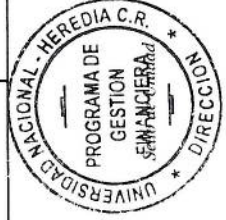
Firma:

*Original Firmado*



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2015  
EVALUACIÓN ENERO - JUNIO**

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código Banner	Indicador de gestión	Absoluto	Relativo	Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
1. Fortalecer el sistema de servicios de gestión financiera para que se agilicen los tiempos de respuesta de los trámites que se generan desde la Unidades por medio de la articulación y simplificación de procesos.	4. Aplicar Instrumento de Evaluación de los servicios del PGF, a fin de determinar mejores prácticas en cuanto a la simplificación y articulación de procesos entre las instancias universitarias.	1.3.1	AHAQ01	Instrumento aplicado.	0	0%	Según fecha ejecución se realizará para el III Trimestre 2015.	Instrumento aplicado.	III trimestre del 2015.
2. Promover el mejoramiento continuo en la infraestructura tecnológica, equipamiento y conocimiento del personal que promueva la calidad y la pertinencia de los servicios del PGF.	1. Solicitar los recursos para atender las necesidades de infraestructura tecnológica, equipamiento. 2. Solicitar los recursos para atender las necesidades de 10 capacitación de conocimiento para funcionarios.	1.1	AHAQ01	Solicitud presentada.	3	100%	Se presentó a la VDES con base a oficio PGF-D-596-2014 solicitud de cambio de equipo según plazo de vida útil. Se tiene contemplado el cambio de 13 PC para este año y se realizaron gestiones para adquirir 6 PC adicionales. Se capacitó a 36 funcionarios en sistema UNAX y LibreOffice atendiendo circular DTIC-CGT-02-2015, promoviendo el uso de software libre. Durante el I Semestre se han realizado 11 solicitudes ante VDES para la participación de funcionarios PGF en cursos y eventos cortos, entre ellos están: Elaboración de manuales, Interpretación Normas de Auditoría, Control Interno, Pres. Anual, procedimientos de Auditoría, entre otros. Además mediante recursos del Proyecto de Fondos del Sistema de la Comisión de Directores Financieros, 2 funcionarios se encuentran capacitando en mercado bursátil (Un tipo de Corredor de Bolsa).	Solicitud	2015
3. Presentar los informes requeridos para fortalecer el sistema de planificación institucional.	1. Presentación de 11 documentos presupuestarios del periodo.	2.2.1, 2.2.2	AHAQ01	Documentos presentados durante el periodo en ejecución / Total de Informes, definidos para el periodo.	6	54,54%	Informe Ejec dic 2014 remite a CGR mediante R-63-13 Liquid Presup PGF-SP-139 PGF-D-230-15 VDES-O-317-15 remite CU, Remite a CGR mediante R-304-2015 Análisis resultados Liquid Presup PGF-SP-184-25 PGF-D-311-15 VDES-O-541-2015 Resumen Insit por programa de Modif Internas oct-dic 2014 PGF-SP-144-15 PGF-D-252-15 VDES-O-368-15, I Presup Extraordin PGF-SP-197-15 PGF-D-342-15 VDES-O-613-15 Se remite a CGR mediante R-304-15, I Informe ejec 2015, a marzo R-1363-15 PGF-SP-244 PGF-D-423 y VDES-O-804	Documentos presupuestarios elaborados.	Durante el 2015



**Original Firmado**

Director: Mag. Sergio Fernández Rojas  
Fecha: 02/06/2015

Firma: \_\_\_\_\_

C. Vicerectoría, facultad o instancia de la que depende

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2015  
EVALUACIÓN ENERO - JUNIO**

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código Banner	Indicador de gestión	Absoluto	Relativo	Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
3. Presentar los informes requeridos para fortalecer el sistema de planificación institucional.	2. Cumplir con la presentación de 12 Estados Financieros del periodo 2015.	2.2.1. 2.2.2	AHAQ01	Estados Financieros elaborados / Total de Estados Financieros del Periodo. Presupuesto Ordinario 2016	6	50%	Se ha cumplido con la realización y presentación de 6 estados financieros de Enero-Junio 2015.	Estados Financieros.	2015
	3. Presupuesto Ordinario 2016	2.2.2	AHAQ01	Presupuesto Ordinario 2016	8	100%	Se han elaborado cerca de 8 escenarios presupuestarios de proyección plurianual de Ingresos y egresos para el quinquenio 2016-2020, lo cual es requerimiento de CONARE, para la cuantificación del PLANES. Además, el AAPP ha realizado actividades de coordinación con otras instancias universitarias para avanzar en el proceso de recopilación de información para la elaboración del POAJE 2015.	Presupuesto Ordinario 2016	Durante el II y III Trimestre del 2015
	4. Atender los 9 estudios elaborados por la Contraloría Universitaria.	2.2	AHAQ01	Estudios atendidos / estudios recibidos.	7	77.77%	Durante el I Semestre del 2015, se han presentado avances de atención de recomendaciones de Estudios de la Contraloría Universitaria de años anteriores que seguidamente se citan: C.060.AO.2010-C.260.2010-C.372.2 010- C.223. 2014- C.017.2014 y los nuevos estudios del 2015: C.003-2015, C.022-2015 y C-032-2015.	Estudios de Contraloría Universitaria.	2015

Director: Mag. Sergio Fernández Rojas

Fecha: 02/06/2015

C. Vicerrectoría, facultad o instancia de la que depende

Firma:

*Original Firmado*





PLAN OPERATIVO ANUAL 2015  
EVALUACIÓN ENERO - JUNIO

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código Banner	Indicador de gestión	Absoluto	Relativo	Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
4. Contribuir con el desarrollo los módulos y submódulos de Contabilidad y formulación Presupuestaria en el marco del Proyecto SIGESA.	1. Validar los prototipos a desarrollar en los módulos y submódulos Contabilidad y formulación Presupuestaria.	2.2.1	AHAQ01	Prototipos validados.	1	100%	A la fecha se ha validado el prototipo de Contabilidad General, así como, el de formulación presupuestaria, el cual tiene que retomarse en el mes de junio del 2015. Además, queda pendiente retomar el funcionamiento del módulo Bimoned.	Prototipos.	2015
5. Promover la mejora de los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.	1. Propuesta de asignación de recursos de operación e inversión.	2.2.2	AHAQ01	Documento sobre asignación de recursos de operación e inversión.	0	0%	Esto se encuentra en proceso de coordinación debido a que el proceso de formulación inicia en el mes de julio del 2015.	Propuesta de asignación de recursos.	2015
6. Estimar el impacto de la información presupuestaria y financiera que coadyuden a la toma de decisiones institucionales.	1. Elaborar los escenarios que muestren los resultados de las solicitudes de estudios especiales emanados por las autoridades universitarias.	2.2.4	AHAQ01	Solicitudes atendidas / solicitudes recibidas.	10	50%	Se han elaborado 10 informes entre los solicitados por las autoridades universitarias e instituciones externas a la UNA como es el BCCR, entre los que se citan: sobre análisis, estudios, actualización de datos, Balanza de pagos, entre otro en materia Presupuestaria y Financiera.	Solicitudes.	2015
7. Contribuir con la elaboración de metodologías para la vinculación del Presupuesto con el Plan Operativo Institucional.	1. Elaborar 2 propuestas de metodologías para la vinculación del Presupuesto con el Plan Operativo Institucional.	2.3.1	AHAQ01	Metodologías elaboradas / Metodologías definidas.	1	50%	A la fecha se realizó un taller de validación del prototipo de Formulación presupuestaria, queda pendiente una sesión a mediados de junio del 2015.	Metodologías presentadas.	I Semestre 2015
8. Fortalecer el modelo de gestión institucional en cumplimiento con lo que establece la normativa nacional	1. Contratar una consultoría externa para el análisis integral al modelo de gestión presupuestaria y financiera institucional de la Universidad Nacional del periodo anterior (2014).	6.1.1	AHAQ01	Consultoría realizada.	2	100%	Se han tramitado la contratación de 2 auditoría, 1 para la Liquidación Presupuestaria 2014 en cumplimiento a normas técnicas por la CGR, la misma se entregará el 30 junio 2015. 1 para los estados financieros contables, la cual iniciará a finales de junio 2015 aproximadamente.	Consultoría.	2015
9. Disponer de una base histórica de información financiera y presupuestaria que contribuya a la toma de decisiones.	1. Elaborar el levantamiento de la información presupuestaria y financiera generada por las secciones del PGF, de forma digital en los últimos 10 años.	6.1.2, 6.3.1	AHAQ01	Información recopilada.	1	50%	Se recopiló la información de 10 años anteriores para la Base de Datos Histórica, queda pendiente la revisión y validación de la misma.	Información.	2015
10. Disponer de un módulo de informes de ejecución presupuestaria y rendición de cuentas.	1. Presentar una propuesta con metodologías para la elaboración del módulo de informes y rendición de cuentas.	6.2.1	AHAQ01	Propuesta presentada.	1	0%	Se trabajará en el II semestre 2015	Propuesta.	2015



Original Firmado

Firma:

Director: Mag. Sergio Fernández Rojas

Fecha: 02/06/2015

C. Vicerrectoría, facultad o instancia de la que depende







## INFORME POR CESE DE FUNCIONES

## VI. TRÁMITES O GESTIONES RELEVANTES EN PROCESO QUE REQUIEREN SEGUIMIENTO

Unidad Ejecutora:	Trámite o Gestión Relevante	Responsable de ejecución	Oficio de trámite		Instancia en trámite	Observaciones
			No.	Fecha		
30401	Reunión con la Vicerrectoría de Administración para presentar formalmente el Proyecto Plataforma de Servicios Especializados, por cambio de autoridades.	Sergio Fernández Rojas		Esto falta definir con Vicerrectoría	Subdirección PGF	(Propuesta resolución de Plan Piloto y requerimientos para la puesta en marcha)
	Laboratorio del Programa de Gestión Financiera	Dirección PGF	R0063276	Sujeta a entrega Proveeduría	Proveeduría	Se espera despacho de computadoras y mobiliario
	Proceso de Auditoría Externa contratada a la Firma Carvajal sobre los resultados de la información financiera 2014.	Dirección PGF/Sección de Contabilidad	PGF-D-682-2015	15/07/2015	Sección de Contabilidad	Se encuentra en proceso, los resultados se entregará a finales de setiembre 2015.
	Revisión de Reglamento Paz y Salvo	Dirección	PGF-ST-782-2014	12/11/2014	Dirección/Subdirección	Revisar el estado de avance que presenta
	Revisión del Reglamento de Cautiones	Dirección/Subdirección	Correo electronico		Dirección/Subdirección	Revisar el estado de avance que presenta
	Remisión de Procedimientos Integrados de los procesos que atiende la Sección del Programa de Gestión Financiera, originado del estudio C.223-2014	Jefaturas y Subjefaturas	PGF-D-1163-2014	18/12/2014	Jefaturas y Subjefaturas	Según avance de procedimientos presentados por las secciones, se devolvieron para ser corregidos por la inconsistencia en el formato utilizado y que se elaboraron de forma individualizada son tomar en cuenta los procesos vinculados al funcionamiento y atención en cada Sección, por lo que se tiene que solicitar prórroga para los planes de implementación.
	Elaboración del Manual de Organización y Funcionamiento del Programa de Gestión Financiera originado de las recomendaciones del estudio C.017-2014	Subjefatura y Secretaria de la Dirección	PGF-D-1163-2014	18/12/2015	Subjefatura y Secretaria de la Dirección	Se esta coordinando con los funcionarios Patricia Dominguez y Juan Pablo Chacon la elaboración y revisión del procedimiento existente vinculado al
	Procedimiento del funcionamiento de la Unidad Especializada y vinculación de la FUNDAUNA	Dirección/Subdirección	En proceso de confección.		Subdirección PGF y funcionarios de la Sección de Presupuesto	Seguimiento en elaboración de procedimientos para la aplicación del Reglamento de Activo Fijo, para lo cual se tiene que tomar en cuenta lo citado en Circular RC-N-4-2015 relacionada con la entrada en vigencia del III Estatuto Orgánico de la Universidad.
	Elaboración de Procedimientos para la aplicación del Reglamento de Activo Fijo según publicación en Gaceta No7-2015 y acuerdo SCU-488-2015	Dirección/Sección de Contabilidad	VDES-O-1484-2015	07/08/2015	Sección de Contabilidad	

## INFORME POR CESE DE FUNCIONES

Pág:

## VI. TRÁMITES O GESTIONES RELEVANTES EN PROCESO QUE REQUIEREN SEGUIMIENTO

Trámite o Gestión Relevante	Responsable de ejecución	Oficio de trámite		Instancia en trámite	Observaciones
		No.	Fecha		
Unidad Ejecutora: 30401					
Reglamento de Fondos de Trabajo	Dirección/Subdirección	PGF-D-1097-2017	26/11/2015	Dirección/Subdirección	Se le remitió a la VDES las últimas observaciones y se está a la espera del pronunciamiento del Consejo Universitario
Adición del oficio D-568-2015, propuestas de mejora para la Liquidación, Ejecución Presupuestaria SCU-587-2015, VDES-O-1018-2015	Máster Ronny Hernández Alvarez	PGF-D-636-2015	22/06/2015	Sección de Presupuesto	
En atención con el oficio VDES-O-1195-2015, remitido por la Vicerrectoría de Desarrollo, el cual trasladada los Lineamientos para la Auditoría Externa de la Liquidación Presupuestaria	Máster Ronny Hernández Alvarez	PGF-D-660-2015	26/06/2015	Sección de Presupuesto	
En seguimiento con el oficio ST-503-2015 y DF-044-07-2015, la remisión de un informe a la fecha sobre los recursos y utilización de la Ley de Pesca.	Máster Ronny Hernández Alvarez	PGF-D-837-2015	14/08/2015	Sección de Presupuesto	
En atención con el oficio ST-516-2016 relacionado con el caso del Sr. Minor Redondo Dormond y el caso del cobro de servicios de taxi	Master Rafael Brenes Lopez	PGF-D-856-2015	14/08/2015	Sección de Tesorería	
Resolución VDES-R-234-2015, mediante la cual se informa sobre deuda que debe pagar el Sr. Giberth Mora Ramírez, resultado de sumas monetarias pagadas en exceso en el periodo comprendido de enero 2009-	Master Rafael Brenes Lopez	PGF-D-849-2015	14/08/2015	Sección de Tesorería	
Traslado de resolución R-2563-2015, mediante el cual se informa sobre anomalías presentadas en el pago y deducciones al salario del funcionario Daniel Fuentes Garay.	Master Rafael Brenes Lopez	PGF-D-832-2015	14/08/2015	Sección de Tesorería	





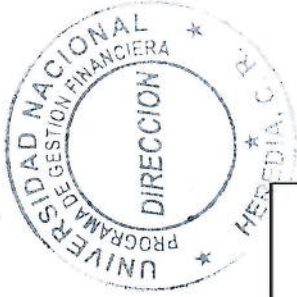


UNIVERSIDAD NACIONAL

(Antes de llenar, lea las instrucciones)

INFORME POR CESE DE FUNCIONES

Pág:



VI. TRÁMITES O GESTIONES RELEVANTES EN PROCESO QUE REQUIEREN SEGUIMIENTO

Unidad Ejecutora:	Trámite o Gestión Relevante	Responsable de ejecución	Oficio de trámite		Instancia en trámite	Observaciones
			No.	Fecha		
30401	Traslado de oficios VDES-O-1327-2015 y R-2545-2015, relacionados con la morosidad en el pago del tributo, de acuerdo al expediente sancionatorio N°13-0361-SRCST-SANC-230315	Master Rafael Brenes Lopez	PGF-D-870-2015	14/08/2015	Sección de Tesorería	El caso sigue abierto y en seguimiento debido a que las autoridades del Banco Nacional no se han pronunciado al respecto
	Seguimiento al procedimiento de desecho de los cheques indicados y la consulta que se realizó al Lic. Bernal Saborio y	Master Rafael Brenes Lopez	PGF-D-869-2015	14/08/2015	Sección de Tesorería	Se espera criterio de Lic. Bernal Saborio
	Atención oficio VDES-O-1048-2015, disposición administrativa 4.3 del informe de contraloría C.068-2015, PGF-SC-386-2015, la Sección de Contabilidad nos indica que la información solicitada por su complejidad estará para el 30 de agosto del 2015 y se procederá con lo solicitado por su Vicerrectoría a cargo.	Máster Vera Agüero Valverde	PGF-D-830-2015 Correo dirigido a Vicerrectoría de Administración	14/08/2015 30/082015	Sección de Contabilidad	Se espera respuesta de dicho oficio y correo
	Traslado del oficio CIDE-INEINA-225-2015, solicita la baja de activos citados en el oficio a nombre del Sr. Rodolfo Vicente Salazar, Ex Director del INEINA	Máster Vera Agüero Valverde	PGF-D-851-2015	14/08/2015	Sección de Contabilidad	
	Oficio VDES-O-1437-2015, seguimiento acciones propuesta del INS para el pago de indemnización del vehículo placa 301-337, asignado a la Escuela de Veterinaria	Máster Vera Agüero Valverde	PGF-D-850-2015	14/08/2015	Sección de Contabilidad	
	Atención VDES-O-1261-2015, trasladada las Propuestas de mejora para ítems del IGI no aceptados por la CGR	Máster Ronny Hernández Alvarez	PGF-D-662-2015	26/06/2015	Sección de Presupuesto	Se espera respuesta de dicho oficio



UNIVERSIDAD NACIONAL

(Antes de llenar, lea las instrucciones)

Pág:

INFORME POR CESE DE FUNCIONES



VI. TRÁMITES O GESTIONES RELEVANTES EN PROCESO QUE REQUIEREN SEGUIMIENTO

Unidad Ejecutora: 30401

Trámite o Gestión Relevante	Responsable de ejecución	Oficio de trámite		Instancia en trámite	Observaciones
		No.	Fecha		
Respuesta a correo dirigido a la Vicerrectoría de Administración solicitando remisión de informe según oficio C.110.2015, titulado Revisión y aspectos significativos del proceso de movilidad o intercambio con énfasis en salida de funcionarios académicos, paracadémicos y administrativos de la Universidad hacia el extranjero.	Dirección	Correo de la Dirección	30/08/2015		Se recibieron notas de la Vicerrectoría de Administración sobre avance en atención de recomendaciones, pero mediante correo se comunicó que a la fecha no se ha recibido el informe y que no se convocó al PGF a la sesión para conocer los resultados del estudio C.110.2015
Respuesta de correo dirigido a la Vicerrectoría de Administración solicitando información del calculo según VDES-O-1407-2015 para el pago de arreglo extrajudicial de horas extras de operadores de acceso vehicular.	Dirección	Correo de la Dirección	30/08/2015		
Elaboración de Minuta según reunión en la Contraloría General de la República el jueves 27 de agosto del 2015	Dirección				Esta minuta se tiene que enviar a la CGR, para documentar la reunión. Se debe emitir correo ala Sr. Rector informando de los temas y resultados de la reunión.
Seguimiento a las actividades requeridas para el ajuste aplicar al Fondo de Becas, según minuta de Equipo Gerencial PGF 2015	Dirección/Jefatura de Tesorería			Sección de Tesorería	Según minuta del 17 de Febrero del 2015





UNIVERSIDAD NACIONAL

(Antes de llenar, lea las instrucciones)

Pág:

### INFORME POR CESE DE FUNCIONES

VI. TRÁMITES O GESTIONES RELEVANTES EN PROCESO QUE REQUIEREN SEGUIMIENTO				
Trámite o Gestión Relevante	Responsable de ejecución	Oficio de trámite		Observaciones
		No.	Fecha	
Seguimiento Proceso de Formulación Presupuestaria 2016	Dirección/Jefatura de AAPP			Dar seguimiento a las actividades para el proceso de Formulación del Presupuesto Ordinario 2016.

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: Marijorie León Gómez

Puesto: Director Asesor

*Marijorie León Gómez*  
 Firma: 31/08/2016  
 Fecha:



Original: Superior Jerárquico Copias: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes, Funcionario que rinde informe.

**PROGRAMA DE GESTION FINANCIERA  
RESUMEN DE ESTADO DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTRALORIA UNIVERSITARIA  
AL 31 DE AGOSTO DEL 2015**

No.	No. Caso	Nombre del Estudio	Instancias	Disposiciones pendientes	Estado de vencimiento en Vic. Adm.	Último oficio Vicerrectoría de Administración	Fecha de última Matriz presentada a VDES por PGF	Anotaciones de seguimiento y control en PGF
1	C.260.2010	Control de Sistemas BANNER	VDES (cxcobrar)	4.2 b	Plazo vencido	Observaciones y solicitud avance VDES-O-1382-2015	05 de Junio del 2015 última matriz	Se solicitará Prórroga
			PGF	4.3 b-c-d-e-f-g-h-j-k	Plazo vencido			
2	C.339.2011	Evaluación de Sistema de Becas Estudiantiles	Dirección PGF	4.3 a-b	Plazo vencido	Observaciones y solicitud de avance VDES-O-1383-2015	05 de Junio del 2015 última matriz	Se solicitará Prórroga
			Tesorería	4.4 a-b-c-d.	Plazo vencido			
3	C.135-2012	Análisis Control de Combustible	VDES (PGF)	4.2 a	Plazo vencido	Observación y solicitud de avance por oficio VDES-O-1386-2015	16 de Enero 2013, Se trabajo sin matriz. Ver PGF-D-020-2013	Se solicitará Prórroga



4	C.196-2012	Evaluación Planeamiento Espacial	PGF	4.4 a-a1-a2-b	Plazo vencido	Observación y solicitud de avance por oficio VDES-O-1284-2015. Último oficio VDES-O-1389-2015.	27 de agosto del 2012 última matriz	Se solicitará Prórroga	
5	C.115.2013	Revisión de Ingresos por la Ley No.6849, Ley del Impuesto del cinco por ciento (5%) sobre la venta de cemento producido	PGF	4.2 b-c1-c2-c3-d	plazo vencido	El oficio PGF-D-598-2015 se encuentra en revisión por parte de la VDES.	Al 12 de junio del 2015 última matriz	Se solicitará Prórroga	
6	C.017.2014	Evaluación de los controles de cajas y bancos	PGF	4.3 a-j-k	31/08/2015	Se solicitó avance con oficio VDES-O-1389-2015. No hay plan ni avance del apartado de Tesorería 4.4.	Al 23 de marzo del 2015 última matriz actualizar	Se solicitará Prórroga	
			Tesorería	4.4 a-b7-b8-b9-b10-b12-d-e-f-g-i-j-k-l-m-n-o	Plazo vencido 2014				
			Contabilidad	4.5 a2-b	31/08/2015				
7	C.114.2014	Trasferencias de Recursos al FBS	PGF	4.5 a1-a2	Plazo vencido	Se solicitó avance con oficio VDES-O-1389-2015.	Al 14 de julio del 2015 última matriz	Se solicitará Prórroga	
8	C.136.2014	Evaluación del seguro de vida estudiantil	PGF	4.5 a1-a2-a3-a4-a5-a6-a7-a8-a9-a10-a12	Plazo vencido 2014	Se solicitó avance con oficio VDES-O-1389-2015.	Al 14 de julio del 2015 última matriz actualizar	Se solicitará Prórroga	
9	C.223.2014	Revisión de control sobre ingresos y subvención	PGF	4.2 a	Plazo vencido 30/8/2015 según último plan de acción		Al 05 de junio del 2015 última matriz	Se solicitará Prórroga	

10	C.003. 2015	Realización de purebas financieras- conciliaciones bancarias	PGF	4.2 c-d2-e1-f	Plazo vencido 30/8/2015 según último plan de acción	Al 10 de marzo del 2015 última matriz	Se solicitará Prórroga
11	C.022. 2015	Evaluación del Proyecto Sistema de Gestión Administrativa de la Universidad Nacional SIGESA	PGF	4.5 c	Plazo según último Plan de Acción 14-12-2015	Al 20 de abril del 2015 última matriz	Se solicitará Prórroga
12	C.032. 2015	Análisis de aspectos de control en la Sede Regional Chorotega	PGF	4.4 a2	Plazo vencido al 20-8-2015 según último Plan de Acción	Al 05 de junio del 2015 última matriz	Se solicitará Prórroga



MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA 1  
DEL.....AL

MATRIZ INTEGRADA DE SEGUIMIENTO DE LA DIRECCION PGF												
INFORME SEGÚN OFICIO C.260.2010 CONTROL DE SISTEMA BANNER												
AL 05 DE JUNIO DEL 2015												
OFICIO Y TITULO DEL		RECOMENDACIONES			DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE RECOMENDACIÓN	NUMERO	FECHA	ESTADO	0-24	25-49	50-74	75-99	100
C.260.2010	10/09/2010	4.3b	Directora Programa Gestión Financiera	Establecer un procedimiento formal y debidamente aprobado para gestionar el pago de las cuentas por cobrar, la estimación y presentación en los Estados Financieros del monto de incobrables; así como para pasar anualmente por incobrables el monto que corresponda, según los términos de prescripción indicados por la Asesoría Jurídica en el oficio AJ-D-1082-2005 del 24 de agosto del 2005.	PGF-D-574-2015 PGF-D-224-2015	05/06/2015 25/02/2015	P			X		

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA 2  
DEL.....AL

OFICIO Y TITULO DEL No. FECHA	RECOMENDACIONES		DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			
	No. DIRIGIDA	DETALLE RECOMENDACION	NUMERO	FECHA			0-24	25-49	50-74	75-99
4.3c		Se reitera la recomendación 4.3.g) del oficio C.086.2007 del 22 de marzo del 2007, transformada en disposición administrativa el 28 de ese mismo mes, según oficio V.DES.-0527-2007, que a continuación se transcribe. Así como, en general las dadas en el punto 4.3 de dicho oficio, en lo que sea pertinente. P295 "4.3 g) Preparar, con carácter urgente, un análisis actualizado de antigüedad de saldos morosos por concepto de matrícula y presentar al Vicerrector de Desarrollo un plan de cobro y recuperación de los montos adeudados, enfatizando en los montos más representativos y los que presenten mayor riesgo de prescripción, incluidas las adecuaciones por tener un plazo más corto. Cruzar esta información con el Sistema de Registro para identificar si corresponden a deudas con estudiantes activos, en cuyo caso deberán gestionarse las acciones que correspondan según lo establecido en el Reglamento de Adjudicación de Categoría de Beca y Pago de Matrícula."	PGF-D-574-2015 PGF-222-2015 PGF-SC-059-15 Correo electrónico PGF-D-051-2015 PGF-D-758-2014 PGF-SC-622-2010	05/06/2015 25/02/2015 19/02/2015 12/02/2015 16/01/2015 26/08/2014 28/10/2010	Mediante oficio se solicita matriz y plan de acción actualizado..  Oficios y correos que muestran las acciones que se vienen efectuando desde el 2010 para obtener el reporte, no obstante, se nos había indicando que no era posible, sin embargo, de parte del CGI se retomo la solicitud según correo electrónico emitido a la Jefatura de Contabilidad. <b>Sujeta esta disposición a seguimiento de plan de acción integrado de la Dirección adjunto.</b>	P			X	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA 3  
DEL.....AL

OFICIO Y TITULO DEL No. FECHA	RECOMENDACIONES			DOCUMENTO. DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			
	No.	DIRIGIDA	DETALLE RECOMENDACION	NUMERO	FECHA			0-24	25-49	50-74	75-99
4.3.e			Requerir y revisar de previo a solicitar aval ante la Vicerrectoria de Desarrollo para pasar cuentas por cobrar como incobrables, que los saldos estén formal y debidamente conciliados entre las Secciones de Tesorería y Contabilidad. Reforzar las funciones de control y supervisión, a efecto de garantizar confiabilidad y exactitud en la información financiero-contable.	PGF-D-574-2015 PGF-D-224-2015	05/06/2015 25/02/2015	Mediante oficio se solicita matriz y plan de acción actualizado.	P			X	
4.3.f			Coordinar con el Centro de Gestión Informática el desarrollo de herramientas automatizadas para la conciliación de los registros auxiliares y el mayor de las cuentas por cobrar. Mientras tanto conciliar, al menos, con los reportes y consultas que permite el submódulo de cuentas por cobrar del Sistema Banner.	PGF-D-574-2015 PGF-D-224-2015	05/06/2015 25/02/2015	Mediante oficio se solicita matriz y plan de acción actualizado.	P			X	
4.3.g			Establecer un procedimiento formal y debidamente aprobado para conciliar los saldos de las cuentas por cobrar entre las Secciones de Tesorería y Contabilidad.	PGF-D-574-2015 PGF-D-224-2015	05/06/2015 25/02/2015	Mediante oficio se solicita matriz y plan de acción actualizado.	P			X	
4.3.h			Valorar en coordinación con la Vicerrectoria de Desarrollo la necesidad y conveniencia institucional de establecer y presentar en los Estados Financieros una reserva como Estimación para Contingencias, previa valoración de riesgos; en caso afirmativo, incorporar la partida dentro del Catálogo de Cuentas y establecer formalmente el procedimiento de estimación respectivo.	PGF-D-574-2015 PGF-D-224-2015	05/06/2015 25/02/2015	Mediante oficio se solicita matriz y plan de acción actualizado.	P			X	



MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA 4  
 DEL.....AL

OFICIO Y TITULO DEL	RECOMENDACIONES			DOCUMENTO. DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
	No.	DIRIGIDA	DETALLE RECOMENDACIÓN	NUMERO	FECHA			0-24	25-49	50-74	75-99	100
	4.3.k		Determinar en coordinación con los Jefes de las Secciones de Contabilidad y Tesorería los procesos que requieren almacenar el historial de las transacciones críticas (bitácoras) a efecto de poder reconstruir las transacciones y valorar en coordinación con el Director del Centro de Gestión Informática la posibilidad de generar dichas bitácoras, así como de almacenar el histórico de modificaciones a los roles, clases y usuarios.	PGF-D-574-2015 PGF-D-224-2015	05/06/2015 25/02/2015	Mediante oficio se solicita plan de acción.	P			X		
	4.3.l	Directora Programa Gestión Financiera	Mantener informada a la Vicerrectora de Desarrollo y a esta Contraloría sobre el adecuado cumplimiento de las recomendaciones de su competencia, siguiendo el procedimiento de atención de informes y recomendaciones de auditoría aprobado por el Consejo Universitario, el cual incluye la presentación de un plan de implementación con responsables y fechas de cumplimiento, en caso de ser necesario.	PGF-D-575-2015	05/06/2015	Próximo informe de avance según Plan de Acción Actualizado	I					X

MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRAL DIRECCIÓN PGF DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA  
 C-339.2011 EVALUACIÓN DE SISTEMA DE PAGO DE BECAS A ESTUDIANTES POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA  
 AL 05 DE JUNIO DEL 2015

OFICIO DEL INFORME		RECOMENDACIONES		DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO			FECHA	0-24	25-49	50-74	75-99
C-339.2011	28/11/2011	4.3	Dirección Prog. Gestión Financ.	<p>a. Solicitar y asegurarse que se adquieran y suministre a la Sección Tesorería de esa instancia Discos Compactos (CD), no regrabables, con número o código de identificación, con la finalidad de poder copiar, consistente y de forma segura, los archivos de la Nómina de Estudiantes que se transfiere vía Internet Banking, después de efectuadas las depuraciones de cédulas o cuentas electrónicas de los estudiantes que sean estrictamente necesarias, sean precedentes y se encuentren debidamente documentadas, en razón de que presentan inconsistencias, una vez aplicado el Software de Módulo Local suministrado por el Banco Nacional y remitidos al Departamento de Bienestar Estudiantil, mediante oficio que detalle las eliminaciones y/o los cambios efectuados, adjuntando los reportes de inconsistencias generado por el Software precitado y de transferencia efectiva de montos efectuada o de aplicación de la nómina por el Banco.</p>	PGF-D-1291-2011 PGF-D-1310-2011	30/11/2011 07/12/2011	Mediante los oficios citados se solicitó a la Sección de Tesorería coordinar con los colaboradores de la Dirección encargados de elaborar las solicitudes de materiales y suministros tomar en cuenta las características que deben cumplir los discos compactos que se adquieren para el fin indicado en la recomendación, además, se solicitó valorar otros mecanismos con funcionarios de la Dirección de Tecnologías de la Información. Asimismo, se coordinó y giro instrucciones a los funcionarios de la Dirección a fin de cumplir con lo citado pro parte de la directriz.	I				X
				<p>b. Girar instrucciones y velar porque se pongan en práctica las recomendaciones que se le giran al Jefe de la Sección de Tesorería para cuyos efectos debe analizar, aprobar o ajustar y dar seguimiento al plan de implementación de recomendaciones que se presente, en caso de ser necesario, tutelando oportunidad y calidad.  Mantener debidamente informada a la Vicerrectora de Desarrollo y a esta Contraloría Universitaria sobre su adecuado cumplimiento, siguiendo el procedimiento de atención de informes y recomendaciones de auditoría aprobado por el Consejo Universitario.</p>	PGF-D-1291-2011 PGF-ST-1375-2011 PGF-D-1311-2011 PGF-D-1314-2011	30/11/2011 08/12/2011 30/11/2011 08/12/2011	Mediante los oficios citados se muestra las acciones efectuadas afín de avanzar e implementar las recomendaciones respectivas.	I				X



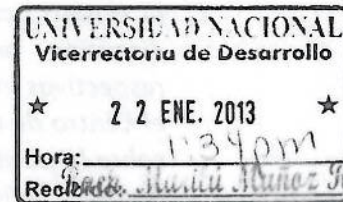
MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRAL DIRECCIÓN PGF DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA  
 C.339.2011 EVALUACIÓN DE SISTEMA DE PAGO DE BECAS A ESTUDIANTES POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA  
 AL 05 DE JUNIO DEL 2015

OFICIO DEL INFORME		RECOMENDACIONES		DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO			FECHA	0-24	25-49	50-74	75-99
C.339.2011	28/11/2011	4.4	Sección de Tesorería	<p>a. Efectuar el registro de las cuentas por cobrar a los estudiantes que reporte formalmente el Departamento de Bienestar Estudiantil, para que se les tramite reintegro por concepto de ayudas económicas giradas y gestionar oportunamente el cobro respectivo, considerando el acompañamiento de la Asesoría Jurídica cuando sea necesario; llevar adecuado control de las deudas, abonos y arreglos de pago y comunicar periódicamente a dicha instancia el estado de las cuentas a cobrar por dicho concepto.</p> <p>b. Establecer en coordinación con la Asesoría Jurídica y la Dirección del Departamento de Bienestar Estudiantil un procedimiento de cobro de ayudas económicas a los estudiantes y de ser posible se elaboren los machotes a utilizar en aras de facilitar los trámites de recuperación en ambas dependencias, para lo cual se puede tomar en consideración lo indicado en el oficio AJ-D-1082-2005 del 24 de agosto del 2005.</p> <p>c. Efectuar y documentar, oportuna y consistentemente, la conciliación del monto de la nómina de estudiantes contenido en el oficio de autorización enviado por el Departamento de Bienestar Estudiantil, con el monto total del detalle de movimientos de la transferencia de fondos efectivamente efectuada por el Banco, la investigación y aclaración de las diferencias y las depuraciones de cédulas o cuentas electrónicas de los estudiantes efectuadas en dicha nómina. Así como aclarar las diferencias por \$53.395,00 y \$106.790,00, correspondientes a marzo y abril del 2010.</p>	PGF-D- 576- 2015	05/06/2015	Sujeto a solicitud de matriz de seguimiento y plan de acción actualizado de la Sección de Tesorería, tomando en cuenta que la información del oficio PGF-ST-083-2015 no viene en el formato requerido y la información no se considera suficiente en cuanto a detalle del esfuerzo que se hace para cumplir con lo requerido.	P	X			
					PGF-D- 576- 2015	05/06/2015	Sujeto a solicitud de matriz de seguimiento y plan de acción actualizado de la Sección de Tesorería, tomando en cuenta que la información del oficio PGF-ST-083-2015 no viene en el formato requerido y la información no se considera suficiente en cuanto a detalle del esfuerzo que se hace para cumplir con lo requerido.	P	X			
					PGF-ST- 083- 2015	03/02/2015	Según la comunicación recibida mediante oficio PGF-ST-083-2015 de fecha 03 de febrero del 2015 y los elementos aportados esta Dirección acredita a su criterio esta directriz como implementada, tomando en cuenta además, que la conciliación de la nómina se realiza después de efectuar el pago y se realizan las afectaciones contables y presupuestarias que corresponden.	I				X



16 de enero del 2013  
PGF-D-020-2013

Master Dinia Fonseca Oconor  
Vicerrectoría de Desarrollo



Estimada Señora:

De conformidad con las solicitudes recibidas durante el 2012 por parte del despacho a su cargo, sobre el estado de actualización de las recomendaciones de los estudios elaborados por la Contraloría Universitaria, que corresponden a los procesos y trámites que atienden las secciones del Programa de Gestión Financiera, seguidamente se hace referencia a los Informes más recientes, es decir, a los estudios correspondientes al 2012.

En ese sentido, seguidamente procedo a referir lo siguiente:

❖ **C.040.2012 titulado: "Evaluación de la Organización Institucional y uso de recursos de los proyectos de regionalización financiados con los fondos del Sistema del Consejo Nacional de Rectores".**

De conformidad con lo descrito en la nota V.DES-O-345-2012, de fecha 09 de marzo del 2012, en el cual se nos instruye para atender las recomendaciones que se derivan del informe de cita, procedo a informar lo siguiente:

A. La directriz 4.3e, se dirige directamente al Director de Extensión citando:

**Coordinar con el Coordinador General Institucional de Regionalización, el Programa de Gestión Financiera y el Centro de Gestión Informática para que analicen la viabilidad técnica de emitir reportes automatizados de ejecución presupuestaria consolidados por regiones con sus respectivas iniciativas de desarrollo. Eliminar la flexibilización de transferencia de fondos entre Región-Iniciativas y viceversa y entre Iniciativas, dada la naturaleza específica de los fondos (ver punto 2.3 de este informe).**

B. Mediante oficio PGF-D-014-2013, de fecha 15 de enero del 2013, se procedió a girar las siguientes instrucciones:

1. Las acciones coordinadas por su persona para atender lo descrito en la recomendación 4.3e, descrita en esta nota.

2. *El estado actual de la emisión de los reportes automatizados de ejecución presupuestaria consolidados por regiones con sus respectivas iniciativas de desarrollo. Esto según con lo que menciona el Centro de Gestión Informática de acuerdo a la consulta efectuada sobre la posibilidad de generar dicho reporte consolidado, en lo que interesa, indicó:*

*“Sí, técnicamente es viable generar un reporte que consolide por región la información de ejecución presupuestaria referente a los proyectos de regionalización interuniversitaria, mediante la utilización de los datos almacenados en el Sistema Banner, dado que la información principal ya se genera en los reportes: Movimientos Contables –Detalle por cuentas- (FZRDCTA) y el Estado de Presupuesto de Gastos (FZREPGI). Con respecto a la clasificación por región o zona sería necesario analizar el requerimiento que tenga el Programa de Gestión Financiera y validar si se tiene que hacer una o varias estructuras en la base de datos o que se definan procedimientos nuevos, dependería del diseño que satisfaga las necesidades, pero sí es posible automatizarlo. Cabe aclarar que como procedimiento en general se tiene establecido analizar los requerimientos de los usuarios para determinar su efectiva viabilidad, adicionalmente, en este caso, la información de zonas o regiones en este momento no figura como una estructura independiente en el Sistema Banner.”*

3. *En caso de no haberse atendido, respaldado o finiquitado a la fecha las gestiones para esta recomendación, le solicito referirse y adjuntar los documentos que muestren el avance de lo actuado tomando en cuenta que el oficio de la Vicerrectoría de Desarrollo **VDES-O-345-2012**, está pendiente de respuesta.*

**❖ C.135.2012 titulado: Análisis del control del Combustible.**

*De conformidad con lo citado por esa Vicerrectoría mediante oficio **VDES-O-1278.2012** de fecha 09 de agosto del 2012, mediante el cual se nos indica la imposibilidad de ampliar prórroga para el plan de acción, le comunico con todo respeto lo siguiente:*

1. *Cuando se efectuó la reunión para analizar los resultados del estudio que elaboró la Contraloría Universitaria, este Programa no recibió ninguna convocatoria para participar en dicha sesión.*





2. Las acciones que se emitieron por parte de la Dirección del Programa según oficio **PGF-D-430-2012** de fecha 15 de mayo del 2012, surgen como parte de las acciones propias de seguimiento que la Dirección emite para la depuración de cuentas contables e integración de procesos que se atienden entre las secciones del PGF, tomando en cuenta que el sistema Banner, no es un sistema integrado como tal, por lo tanto, las secciones de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto mediante notas **PGF-SC-303-2012**, **PGF-ST-749-2012** y **PGF-SP-610-2012** entregan el documento denominado: **"Procedimiento para el registro contable-presupuestario y limpieza de compromisos sobre compra de combustibles"**, el cual se envió a la Vicerrectoría de Desarrollo, mediante nota **PGF-D-1068-2012** para su conocimiento, tomando en cuenta que son lineamientos internos del PGF únicamente.
3. Además, esta Dirección en el oficio **PGF-D-915-2012** de fecha 6 de agosto del 2012, en el cual nombra la nota **PGF-SC-285-2012** de la Sección de Contabilidad, relacionado con el tema de la conciliación de la cuenta de combustible que se mantenía con el Banco Nacional de Costa Rica, por lo que se procedió a girar instrucciones al respecto.
4. Asimismo mediante oficio **PGF-D-922-2012**, también de fecha 06 de agosto del 2012, se giran instrucciones a la Jefatura de la Sección de Contabilidad, citando lo descrito en la recomendación 4.2 a del informe mencionado, la cual refiere:

**"Se coordine una reunión con funcionarios del Banco de Costa Rica, a fin de que envíen a tiempo los estados de cuenta que muestren el saldo que permita la elaboración consistente de manera oportuna de las conciliaciones del gasto de combustible, así como que establezca una fecha límite para su confección"**.
5. Por lo tanto, en respuesta a la nota mencionada en el punto 4, esta Dirección recibió de la Jefatura de la Sección de Contabilidad la nota **PGF-SC-371-2012** de fecha 31 de agosto del 2012, con el detalle de las gestiones efectuadas.
6. Mediante oficio **PGF-D-007-2013**, se gira instrucciones a la Jefatura de la Sección de Contabilidad para que con base a la **sesión del trabajo con la Ejecutiva del Banco de Costa Rica, para el miércoles 23 de enero del 2012** se proceda con:
  - Levantar la minuta con los temas, tareas y acuerdos que surjan en dicha sesión de trabajo, la cual debe ser formalizada antes del 28 de enero, fecha en que se está solicitando se entregue informe a la Dirección.



- *Elaborar el Plan de Acción que se solicita mediante oficio V.DES-O-1278-2012 de la Vicerrectoría de Desarrollo para cumplir con lo que refiere la recomendación del estudio, tomando en cuenta no solo la conciliación en lo que respecta al Banco de Costa Rica, sino también con lo pendiente también con la depuración de la cuenta que se llevaba cuando se trabajaba con el Banco Nacional de Costa Rica.*

❖ **C.136.2012 titulado: Evaluación de Venta de Servicios en el Instituto de Investigación y Servicios Forestales (INISEFOR).**

*En atención con la comunicación efectuada por la Vicerrectoría de Desarrollo, mediante nota V.DES-O-1711-2012 de fecha 27 de setiembre del 2012, se procedió a revisar el último informe que se entregó a esa Vicerrectoría según nota PGF-D-963-2012 y matriz que se adjuntó con el mismo, la cual mostraba que las recomendaciones están implementadas.*

*Por lo tanto, según lo descrito por la Vicerrectoría de Desarrollo, la Dirección del Programa procedió a emitir la nota PGF-D-005-2012 de fecha 14 de enero del 2012, mediante el cual se le giran instrucciones a las Jefaturas de Sección:*

- ❖ *Elaborar en coordinación con los colaboradores inmediatos el levantamiento de una matriz de aquellos estudios de la Contraloría Universitaria en los cuales se determine las recomendaciones implementadas que le competen a la Sección a su cargo.*
- ❖ *Se defina el procedimiento de comunicación que se establezca a lo interno, para cumplir con el Informe requerido ante la Dirección del PGF, según lo solicitado por la Vicerrectoría de Desarrollo.*

❖ **C.196.2012 titulado: Evaluación de los Servicios del Área de Planeamiento Espacial (APE).**

*En lo que respecta a las recomendaciones de este estudio que le competen al Programa, le comunico que según lo comunicado por la Vicerrectoría de Desarrollo mediante oficio V.DES-O-1964-2012, la Dirección procedió a emitir la nota PGF-D-006-2013 dirigido la Jefatura de Tesorería girando las siguientes instrucciones:*

1. *Proceder a revisar y modificar la "Propuesta de Plan de Acción", dirigida a su persona mediante oficio PGF-D-1142-2012, de los cual se adjunta copias.*
2. *Proceder a revisar y modificar la propuesta de "Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial", según las anotaciones en la reunión efectuada con su persona cuando revisaron el reglamento citado, el cual refiere:*



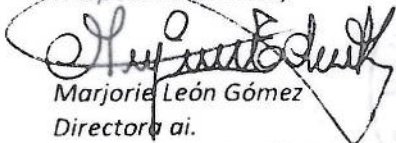
- Ampliar algunos temas abordados en la propuesta de reglamento
- Suprimir algunos artículos que resultan innecesarios a nivel de reglamento.

Se solicitó presentar esta tarea ante la Dirección de PGF a más tardar **el viernes 25 de enero del 2012, para enviar a VDES antes de que finalice Enero.**

De lo informado en los párrafos anteriores, puede verificarse que se han emitido oficios a las Jefaturas de Sección, solicitando información actualizada, girando instrucciones sobre la atención directa del estado de recomendaciones y el seguimiento como mecanismos de control, originados de directrices implementadas a las cuales se les debe verificar que se siguen aplicando.

Finalmente, le comunico con todo respeto que en cuanto al estado de las directrices de estudios elaborados por la Contraloría Universitaria de años anteriores, esta Dirección se encuentra realizando una revisión total y el informe respectivo se estará informando remitiendo a más tardar la próxima semana.

Respetuosamente,

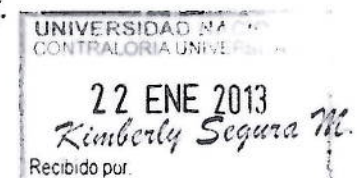
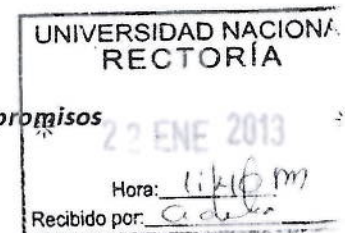


Marjorie León Gómez  
Directora ai.

Programa de Gestión Financiera

Adj.: **PGF-D-006-2013**  
**Plan de Acción Inf. 196.2012 a modificar**  
**Matriz Inf. C.196.2012 al 14 Ene-2013**  
**PGF-D-430-2012**  
**PGF-D-915-2012**  
**PGF-SC-285-2012**  
**PGF-D-922-2012**  
**PGF-SC-371-2012**  
**PGF-D-1068-2012**  
**PGF-SC-303-2012, PGF-ST-749-2012, PGF-SP-610-2012**  
**Procedimiento para el registro contable-presupuestario y limpieza de compromisos sobre compra de combustibles.**  
**Matriz Inf. C.135.2012 al 14 Ene-2013**  
**PGF-D-007-2013**  
**PGF-D-014-2013**  
**Exp. Estudio Contraloría Universitaria C.040.2012, fragmento PGF.**

C.: **Licenciada Sandra León Coto, Rectora.**  
**Máster Elizabeth Aedo Cubero, Contralora Universitaria.**  
**Exp. Estudios de Contraloría Universitaria Enero-2013**





MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRADO DIRECCIÓN PGF DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN  
 INFORME C.196.2012 TITULADO: EVALUACIÓN PLANEAMIENTO ESPACIAL  
 AL 05 DE JUNIO DEL 2015

OFICIO DEL INFORME		RECOMENDACIONES		DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO			FECHA	0-24	25-49	50-74	75-99
C.196.2012	27/08/2012	4.4	Dirección Prog. Gestión Financ.	a. Girar formalmente instrucciones al Jefe de la Sección de Tesorería para que	PGF-D-1142-2012	07/10/2012	Oficio de la Dirección del PGF, mediante el cual se solicita proceder con la atención de las directrices del estudio, según plan de acción adjunto a este mismo oficio	I				X
				a.1 Se establezcan mecanismos que garanticen que se controle de manera oportuna y adecuada el cumplimiento de los contratos de arrendamiento de pago administrativos en general y principalmente por el cobro de multas a proveedores, con la finalidad de que se compruebe en cada caso la cancelación de las cuotas tal y como fueron pactadas, la comunicación a tiempo de avisos formales de cobro o de los reportes que correspondan para que se efectúe el requerimiento legal de dichas obligaciones y se supervise de manera rigurosa que dichos procedimientos se ejecuten como corresponde.	PGF-D-579-2015	05/06/2015	Se solicita revisar y actualizar plan de acción para cumplir con la directriz pendiente.	P	X			
				a.2 Se coordine con la Asesoría Jurídica para hacer efectivo el cumplimiento completo del contrato de arrendamiento de pago administrativo suscrito con la empresa Ingeniería y Construcciones AZIC S.A., referente al caso de la obra "Residencias para Estudiantes de Internado Rotatorio".	PGF-D-1142-2012	07/10/2012	Sujeto a las actividades del Plan de Acción de fecha 07 Octubre					
				b. Mantener informada a la Vicerrectoría de Desarrollo sobre el debido cumplimiento de todas las recomendaciones de su competencia, siguiendo el procedimiento de atención de informes y recomendaciones de auditoría aprobado por el Consejo Universitario, el cual incluye la presentación de un plan de implementación con responsables y fechas de cumplimiento	PGF-D-580-2015	08/06/2015	Mediante nota la Jefatura de Tesorería comunica que la recomendación está cumplido y que se hizo el cobro del efectivo en mayo del 2013.	I				X
					PGF-D-1143-2012	07/10/2012	Sujeto a las actividades del Plan de Acción de fecha 07 Octubre					
					PGF-D-580-2015	08/06/2015	Se solicita revisar y actualizar plan de acción para cumplir con la directriz pendiente.	P	X			
					PGF-D-1143-2012	07/10/2012	Sujeto a las actividades del Plan de Acción de fecha 07 Octubre					



**MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRADO DIRECCION PGFDE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL NF. AUDITORIA C.115.2013 REVISION DE INGRESOS POR LA LEY 6849, LEY DEL IMPUESTO DEL 5% SOBRE LA VENTA DE CEMENTO PRODUCIDO AI 12 DE JUNIO DEL 2015**

OFICIO DEL INFORME	RECOMENDACIONES			DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
	No.	FECHA	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO			FECHA	0-24	25-49	50-74	75-99
C.115-2013	2013	4.2a	A la Directora del Programa de Gestión Financiera	Instruir al Jefe de la Sección de Tesorería y velar para que:	PGF-D-476-2013	26/06/2013	I					X
		a.1		Verifique, de manera consistente y oportuna, que el Banco Central de Costa Rica transfiera a la Universidad, el monto correspondiente al 10% de lo que recauda por el impuesto del 5% del cemento producido en San José, dentro del término de los diez días hábiles posteriores a la fecha del pago del entero por parte de las fábricas de cemento, como está establecido en el artículo 7 de la Ley No.6849, y envíe el detalle o copia de los enteros correspondientes (ver punto 2.1 de este informe).	Correo electrónico PGF-D-476-2013 PGF-ST-773-2013	24/03/2015 26/06/2013 01/08/2013	I					X

044

MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRADO DIRECCION PGFDE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL NF. AUDITORIA C.115.2013 REVISION DE INGRESOS POR LA LEY 6849, LEY DEL IMPUESTO DEL 5% SOBRE LA VENTA DE CEMENTO PRODUCIDO AI 12 DE JUNIO DEL 2015

OFICIO DEL INFORME	RECOMENDACIONES			DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO						
	No.	FECHA	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO			FECHA	0-24	25-49	50-74	75-99	100	
	a.2			Comunique formal y oportunamente si se presentan diferencias, atrasos o retención de la transferencia del monto correspondiente al 10% de lo que recauda el BCCR por el impuesto del 5% del cemento producido en San José, indicando las gestiones que se hayan efectuado al respecto (ver punto 2.1 de este informe).	PGF-D-476-2013 PGF-ST-773-2013 PGF-ST-1169-2011 PGF-D-1102-2011 PGF-ST-1133-2011	26/06/2013 01/08/2013 13/10/2011 11/10/2011 06/10/2011	I						X	
	a.3			Mantenga seguimiento oportuno, formal y acucioso de las gestiones que se efectúen para regularizar la transferencia correcta, en los plazos que corresponde y debidamente documentada del monto correspondiente al 10% de lo que recauda el BCCR por el impuesto del 5% del cemento producido en San José (ver punto 2.1 de este informe).	PGF-D-476-2013 PGF-ST-773-2013	26/06/2013 01/08/2013	I							X



MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRADO DIRECCION PGFDE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL NF. AUDITORIA C.115.2013 REVISION DE INGRESOS POR LA LEY 6849, LEY DEL IMPUESTO DEL 5% SOBRE LA VENTA DE CEMENTO PRODUCIDO AL 12 DE JUNIO DEL 2015

OFICIO DEL INFORME	RECOMENDACIONES			DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO					
	No.	FECHA	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO			FECHA	0-24	25-49	50-74	75-99	100
b.				<p>Analizar, en coordinación con la Asesoría Jurídica, si procede en el caso de la Universidad, la aplicación de lo indicado en el oficio de la Procuraduría General de la República C-256-2008 del 23 de julio del 2008 respecto a la obligación del Banco Central de Costa Rica de asumir el pago de los intereses correspondientes al período de retraso (del 2005 al 2008) de la transferencia del monto correspondiente al 10% de lo que recauda el BCCR por el impuesto del 5% del cemento producido en San José y, en caso de que corresponda, solicitar a dicha entidad bancaria el reconocimiento respectivo (ver punto 2.1 de este informe).</p>	<p>PGF-596-2015 Correos Electrónicos DSF-TE5-088 PGF-ST-083-2015 PGF-ST-271-2014</p>	<p>12/06/2015 02/02/2015 29/01/2015 06/05/2014 03/02/2015 23/04/2015</p>	<p>Se presenta las gestiones efectuadas por la Sección de Tesorería en seguimiento para atender la directriz, no obstante, en lo que respecta a las gestiones de esta Sección y a la Dirección del Programa de Gestión Financiera, se podían efectuar para cumplir con la directriz. Por lo tanto, se trasladada a la Vicerrectoría de Desarrollo los documentos sobre lo actuado por este Programa con la finalidad de que a nivel jerárquico de la VDES, se gestione de nuevo la solicitud de dichos trámites y se pueda dar por atendida esta recomendación. Caso contrario tendría que trasladarse a nivel de Rectoría y sino fuese del todo posible comunicar a la Contraloría Universitaria porque no va hacer posible cumplir con la directriz.</p>	I					X
c.				<p>Girar instrucciones a la Jefatura de la Sección de Presupuesto y velar porque:</p>	<p>PGF-D-476-2013 PGF-ST-773-2013</p>	<p>26/06/2013 01/08/2013</p>	<p>Según nota emitida por la Dirección del Programa gira instrucciones para atender las recomendación b.  En ese sentido con fecha 05 de agosto se recibe oficio emitido el 01 de agosto por la Tesorería el cual que se coordinó una reunión con Asesoría Jurídica para el día de ayer 13 de agosto, no obstante, debido a que el Congreso Universitario se extendió hasta el 14 de agosto. <b>Esta reunión se trasladó para el 20 de agosto, por lo que se queda a la espera de los resultados.</b></p>	I					X



MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRADO DIRECCION PGFDE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL NF. AUDITORIA C.115.2013 REVISIÓN DE INGRESOS POR LA LEY 6849, LEY DEL IMPUESTO DEL 5% SOBRE LA VENTA DE CEMENTO PRODUCIDO  
 Al 12 DE JUNIO DEL 2015

OFICIO DEL INFORME	RECOMENDACIONES			DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
	No.	FECHA	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO			FECHA	0-24	25-49	50-74	75-99
	c.1			Determine, analice, identifique las causas y reporte, oportunamente y debidamente documentadas, las diferencias significativas entre los montos de ingresos por transferencias percibidos anualmente y los montos estimados y presupuestados, lo anterior a efecto de generar información para revisar, según corresponda y, en coordinación con la Sección de Tesorería, de ser el caso, los mecanismos utilizados para efectuar proyecciones o gestionar y controlar el ingreso de los recursos (ver punto 2.2 de este informe).	PGF-SP-384-2015  PGF-D-477-2013 PGF-SP-0492-2013	11/06/2015  26/06/2013	I					X
	c.2			Revise, de manera consistente, que las explicaciones que se plasman en los presupuestos ordinarios anuales sobre el cálculo efectuado para obtener el monto presupuestado por ingresos provenientes de la Ley No.6849, concuerden con el método realmente ejecutado que respalda los montos incorporados en los cuadros de proyección respectivos (ver punto 2.2 de este informe).	PGF-D-597-2015 PGF-384-2015 PGF-AAAPP-64-2014 PGF-D-477-2013 PGF-SP-492-2013	12/06/2015 11/06/2015 23/05/2014 26/06/2013	I					X

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRADO DIRECCION PGFDE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL NF. AUDITORIA C.115.2013 REVISION DE INGRESOS POR LA LEY 6849, LEY DEL IMPUESTO DEL 5% SOBRE LA VENTA DE CEMENTO PRODUCIDO AI 12 DE JUNIO DEL 2015**

OFICIO DEL INFORME	RECOMENDACIONES			DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO					
	No.	FECHA	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO			FECHA	0-24	25-49	50-74	75-99	100
			c.3	<p>Verifique que los asientos de diario de ingresos percibidos por la Ley No.6849, registrados por la Sección de Presupuesto en hojas electrónicas de Excel se confeccionen, en forma consistente, sin dejar en blanco los espacios destinados para anotar: "hecho por", "digitación revisada por" y "aprobado por" y no presenten omisión o errores en las fechas de digitación en el Sistema BANNER; así como que, los respectivos asientos de diario en dicho Sistema, se llenen, en forma consistente, sin dejar en blanco los espacios destinados para anotar: "aprobado por" y "fecha de aprobación" (ver punto 2.2 de este informe).</p>	<p>PGF-384-2015 PGF-D-477-2013 PGF-SP-0491-2013 PGF-SP-493-2013</p>	<p>11/06/2015 26/06/2013 0508/2013 05/08/2013</p>	<p>Según la información contenida en las notas recibida de la Jefatura de la Sección de Presupuesto, a criterio de esta Dirección la directriz se notifica como implementada.</p> <p>Se recibe oficios por parte de la Mag. Paula Gómez Palma, quien apoya la Jefatura de la Sección de Presupuesto mediante el cual solicita a la colaboradora que tiene a cargo el registro, aplicación y análisis de los ingresos presupuestarios, prestar atención a lo descrito en la recomendación para el seguimiento respectivo y proceder según corresponde informar de forma integrada con la Tesorería cuando se presente diferencias entre el monto que se formula</p>	I					X
			d,	<p>Mantener, debidamente, informada a la Vicerrectora de Desarrollo sobre el adecuado cumplimiento de las recomendaciones de su competencia, siguiendo el procedimiento de atención de informes y recomendaciones de auditoría aprobado por el Consejo Universitario, el cual incluye la presentación de un plan de implementación con responsables y fechas de cumplimiento, en caso de ser necesario, y la utilización de la matriz de seguimiento diseñada al efecto.</p>	<p>PGF-D-598-2015 PGF-D-666-2013</p>	<p>12/06/2015 14/08/2013</p>	<p>Remisión de avance de cumplimiento de recomendaciones según estudio C.115-2013</p>	I					X



MATRIZ INTEGRADA DIRECCION PGF PARA EL SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE  
 RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA  
 C.017.2014 EVALUACION DE LOS PRINCIPALES CONTROLES DE CAJA Y BANCOS  
 AI 26 DE MARZO 2015

OFICIO DEL INFORME		RECOMENDACIONES			DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO	FECHA			0-24	25-49	50-74	75-99
C.017.2014 Evaluación de los Principales Controles de Caja y Bancos	11/02/2014	4.3	A la Directora del Programa de Gestión Financiera	Elaborar un manual de organización y funcionamiento del Programa de Gestión Financiera, en el que se incluya a la Sección de Tesorería, que integre y mantenga actualizados y aprobados formalmente los diferentes procedimientos a cargo de dicho Programa y divulgarlos a la comunidad universitaria de manera oficial, tal y como lo requirió la Vicerrectora de Desarrollo mediante el oficio VDES-O-1327-2013 del 08 de agosto del 2013.	PGF-D-264-2015 PGF-D-263-2015 PGF-ST-083-2015 PGF-D-1163-2014	16/03/2015 13/03/2015 03/02/2015 18/12/2014	Con base a la información revisada, el estado de esta recomendación se muestra en el mismo porcentaje de avance debido a que las Jefaturas de Sección se comprometieron mediante plan de acción conjunto cumplir con dicha directriz hasta el mes Junio 2015, por el contenido laborioso de la implementación de la misma, por lo que se presenta ante VDES solicitud de prórroga para el informe de avance de la Dirección según el último plan de acción del estudio C.223. 2014 recomendación 4.2a, que tiene relación con esta directriz.	P	X			
				c.2 Los avances trimestrales del análisis de conciliación de cuentas bancarias, contengan suficiente información y detalle de los rubros pendientes de estudio, análisis o registro, depurados, ajustados y eliminados, de manera que se pueda ejercer adecuada supervisión y valoración de la procedencia de las acciones tomadas.	PGF-D-332-2015 PGF-36-2015 PGF-SC-583-2014 PGF-SC-213-2014 PGF-D-223-2014	25/03/2015 25/02/2015 14/11/2014 02/05/2014 07/03/2014	Se reitera que se ha cumplido con la implementación de la recomendación según la última información recibida en feb. 2015 y nov. 2014 de parte de la Sección de Contabilidad.  Oficios mediante los cuales se giro instrucciones para el cumplimiento de la recomendación y se hizo la valoración de lo comunicado en los oficios citados.	I				X
				d. Definir directrices para que las instancias reporten oportunamente a la Sección de Contabilidad las personas que se deben dar de alta o de baja en la póliza de fidelidad y para que esa Sección lo tramite diligentemente ante el INS.	PGF-SC-583-2014 PGF-SC-213-2014 PGF-D-223-2014	14/11/2014 02/05/2014 07/03/2014	Se reitera que se ha cumplido con la implementación de la recomendación según la última información recibida en nov. 2014 de parte de la Sección de Contabilidad.  Nota mediante las cuales se giran instrucciones según lo establecido en el Plan de Acción. Se hizo la valoración de lo comunicado mediante oficio PGF-SC-213-2014, por lo que se comunica que la recomendación se implementó.	I				X











MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE RECOMENDACIONES

OFICIO Y TITULO DEL INFORME				DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO					
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO			FECHA	0-24	25-49	50-74	75-99	100
C.114.2014	21/05/2014	4.5	A la Directora del Programa de Gestión Financiera	a. Girar instrucciones al Jefe de la Sección de Tesorería para que:	Correo electrónico emitido por la Dirección del PGF.	24/05/2014							
				a.1 Se realicen las transferencias al Fondo de Beneficio Social de los Trabajadores de la Universidad Nacional, por concepto de aporte patronal del 2.5% sobre los salarios totales pagados por planillas ordinarias o adicionales a los funcionarios universitarios, a la cuenta corriente BNCR 004-0009434-8, que es la que tiene dispuesta el FBS para la administración de fondos de origen público, especificando claramente, según sea necesario, cada concepto de pago, como: aporte patronal por afiliados y no afiliados, aporte obrero, ahorros, abonos a préstamos de los trabajadores, etc.	Correo electrónico de respuesta de la Sección de Tesorería.	27/05/2014						X	
					Correo de la Sección de Tesorería.	30/05/2014							
					PGF-D-560-2014	08/08/2014							

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE

OFICIO Y TÍTULO DEL INFORME		RECOMENDACIONES			DOCUMENTO DE ATENCIÓN		ESTADO ACREDITADO		CLASIF. ESTADO		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL ESTADO ACREDITADO	ESTADO	ESTADO	0-24	25-49	50-74	75-99	100
				a.2 Se coordine lo pertinente para que la denominación de la cuenta contable donde se registra la transferencia al FBS del aporte patronal del 2.5% sobre las planillas mensuales, que se refleja en el reporte FZRODPA "Orden de Pago", corresponda con el concepto efectivamente girado, su detallada descripción o motivo y, por consiguiente, no indique "ID A00 123265, "Fondo de Benef.Social Trabajadores UNA (Cesantía)"; de manera que se pueda identificar ágilmente el verdadero movimiento de recursos ejecutado y para que el encabezado de dicho reporte haga referencia a la Sección de Tesorería y no a la Sección de	Correo electrónico de la Sección de Contabilidad a la Sección de Tesorería sobre gestión en el sistema ITOP No. R-00368  PGF-D-560-2014	27/05/2014  14/07/2014	Comunicando que mediante solicitud de ITOP No. 00368, se comunica la cuenta contable donde se registra el 2.5% sobre las planillas mensuales.  Se solicita a la Sección de Tesorería darle seguimiento debido para que se proceda con los ajustes en el sistema según corresponde.  Notificación de la Dirección aceptando y reiterando aspectos de mejora de enviar la información	P						
				b. Girar instrucciones al Jefe de la Sección de Presupuesto para que se consigne en cada planilla adicional que presente el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, el nombre del funcionario que efectúa la digitación manual del código presupuestario de afectación.	PGF-D-561-2014 PGF-D-562-2014	14/07/2014 14/07/2014	Notas de la Dirección girando instrucciones para el cumplimiento de las recomendaciones según sus competencias.	I						X



MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE

OFICIO Y TITULO DEL INFORME		RECOMENDACIONES			DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO		CLASIF ESTADO		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO	FECHA	ESTADO	ESTADO	0-24	25-49	50-74	75-99	100
				c. Girar instrucciones al Jefe del Área de Análisis y Plan Presupuesto para que se indique en el documento que respalda los cálculos de las estimaciones y verificaciones presupuestarias del aporte patronal del 2.5% sobre las planillas mensuales, el nombre del funcionario que firma la revisión de los cálculos y del Jefe de la Sección; así como la fecha de estas acciones.	PGF-D-561-2014 PGF-D-562-2014	14/07/2014 14/07/2014	I	Notas de la Dirección girando instrucciones para el cumplimiento de las recomendaciones según sus competencias					X
				d. Mantener debidamente informada a la Vicerrectora de Desarrollo sobre el adecuado cumplimiento de estas recomendaciones, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento para el Trámite de Informes de Auditoría y Seguimiento de Disposiciones Administrativas, aprobado por el Consejo Universitario, el cual incluye la presentación de un plan de implementación con plazos razonables de cumplimiento, responsables, coordinaciones o insumos necesarios y las gestiones encausadas para minimizar o eliminar efectos de limitaciones afrontadas, los plazos en los cuales se comunicarán los avances al superior jerárquico respectivo -en caso de ser necesario- y la utilización de la matriz de seguimiento aportada por esta Contraloría, como insumo para su diseño.	PGF-D-563-2014	14/07/2014	I	Nota a la Vicerrectoría de Desarrollo comunicando el avance de implementación de las Directrices, mencionando además que el jueves 14 de agosto se presentará el próximo informe.					X

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRADA PGF ESTUDIO C.136-2014**  
**EVALUACION DEL SEGURO DE SALUD ESTUDIANTIL**  
**AL 14 DE JULIO DEL 2014**

OFICIO Y TITULO DEL		RECOMENDACIONES			DOCUMENTO DE		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
		DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO	FECHA	0-24			25-49	50-74	75-99	100	
C.136.2014	Evaluación del Seguro de Salud Estudiantil	Directora del Programa de Gestión Financiera	Girar instrucciones y velar para que :	PGF-D-564-14/07/14 2014 PGF-D-565-14/07/14 2014	14/07/14	Oficios mediante los cuales se giran instrucciones a las Secciones del PGF que les corresponde atender las recomendaciones emanadas del estudio	I						X
			a.1 Se utilice la "Solicitud de Aseguramiento o Traslado para Asegurados Voluntarios", a que hace referencia la cláusula segunda del Convenio firmado entre la Caja Costarricense de Seguro Social y las Universidades Estatales, para que los estudiantes realicen el trámite de inscripción o reincorporación a este sistema de seguros; se remita dicho documento a las oficinas de la CCSS en el mes de inclusión a la planilla del estudiante, adjuntando fotocopia del documento que acredita la identidad del beneficiario y de un recibo de servicios públicos y se cruce la solicitud con el número y la fecha del recibo del primer pago y su reporte en la planilla respectiva y se traslade formalmente copia de	PGF-D-564-14/07/14 2014	14/07/14	Se atiende mediante Plan de Acción de la Sección de Tesorería.	P	X					

		a.2 Se revisen y ajusten, en coordinación con la Asesoría Jurídica, los formatos de las declaraciones juradas que deben llenar, según la cláusula sexta del Convenio, los estudiantes activos que deciden afiliarse a este sistema de aseguramiento, donde se consigna que no son trabajadores asalariados, no desarrollan ninguna actividad independiente que le genere ingresos y no están asegurados por ninguna empresa, para que indique en forma expresa en el texto la fecha de la declaración y que la información se brinda bajo fe de juramento; incorpore la obligación de informar a la Universidad cualquier cambio en su situación socio-económica y haga alusión a la	PGF-D-564-14/07/14	Se atiende mediante Plan de Acción de la Sección de Tesorería.	P	
		a.3 Se requiera consistentemente la firma, por parte de todos los estudiantes que deciden afiliarse o reincorporarse a este sistema de aseguramiento, de las declaraciones juradas donde se consigna que no son trabajadores asalariados, no desarrollan ninguna actividad independiente que le genere ingresos y no están asegurados por ninguna empresa, independientemente del período o fecha en que realiza el trámite de inscripción y se trasladen formalmente dichas declaraciones para archivo al Departamento de Salud y se revise que todos los estudiantes actualmente afiliados	PGF-D-564-14/07/14	Se atiende mediante Plan de Acción de la Sección de Tesorería.	P	X
		a.4 Se cobre a cada estudiante activo que adquiera el Seguro de Salud e Ingresos al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), la cuota correcta de conformidad con el ingreso base establecido según la Estructura Contributiva aprobada por la CCSS y sus modificaciones	PGF-D-564-14/07/14	Se atiende mediante Plan de Acción de la Sección de Tesorería.	P	X







<p>a.12 Se complemente el registro control mensual de los estudiantes que cancelaron cuotas que lleva el Área de Cajas en un archivo en Excel, para que consigne la fecha y el monto del recibo de dinero, el mes pagado, si corresponde a una cancelación anticipada, si el estudiante cuenta con la declaración jurada actualizada, el monto total recaudado durante el mes para compararlo con el total de cobros registrados en el sistema SCT-BANNER y conciliarlo, en</p>	<p>PGF-D-564-14/07/14 2014</p>	<p>Se atiende mediante Plan de Acción de la Sección de Tesorería.</p>	<p>P</p>	<p>X</p>
<p>b. Mantener debidamente informada a la Vicerrectora de Desarrollo sobre el adecuado cumplimiento de estas recomendaciones, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento para el Trámite de Informes de Auditoría y Seguimiento de Disposiciones Administrativas, aprobado por el Consejo Universitario, el cual incluye la presentación de un plan de implementación con plazos razonables de cumplimiento, responsables, coordinaciones o insumos necesarios y las gestiones encausadas para minimizar o eliminar efectos de limitaciones afrontadas, los plazos en los</p>	<p>PGF-D-566-2014</p>	<p>Oficio informando y entregando planes de acción a la Vicerrectoría de Desarrollo de las secciones de Contabilidad y Tesorería.</p>	<p>P</p>	<p>X</p>
<p>cuales se comunicarán los</p>				



MATRIZ DE SEGUIMIENTO - DIRECCION PGF																	
ESTUDIO C.223.2014 "Revisión de controles sobre ingresos por subvenciones"																	
AL 05 DE JUNIO DEL 2015																	
A	B	C	D	E	F	H	I	J	K	L	M	N	O	P			
															RECOMENDACIONES		
3	OFICIO Y TITULO DEL INFORME	No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO	FECHA				0-24	25-49	50-74	75-99	100	
4	C.223.2014 de Revisiones sobre controles sobre ingresos por subvenciones	4.2	19/09/2014		A la Directora a.i del Programa de Gestión Financiera	a. Elaborar y divulgar manuales de procedimientos para las Secciones del Programa que permitan guiar -paso a paso- el trabajo, asegurar oportunidad de los trámites internos, delimitar responsabilidades y facilitar la inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del personal.	PGF-SC-493-2013 PGF-SP-693-2013 PGF-ST-676-2013 PGF-D-837-2014 PGF-D-993-2014 PGF-D-1075-2014 PGF-1092-2014 PGF-D-1101-2014 PGF-D-1102-2014 PGF-D-350-2015 PGF-D-595-2015	2013 2013 2013 26/09/2014 02/10/2014 05/11/2014 20/11/2014 25/11/2014 28/11/2014 27/03/2015 08/06/2015		Se gira instrucciones a la Jefaturas de Sección coordinar acciones para atender la disposición, considerando el ligamen con la recomendación del Informe C.017.2014. Notas en la cual las comunica la aceptación de las Jefaturas de Sección comunican su anuencia en aceptar las recomendaciones indicadas en el Informe.	P						
6																	
7																	

A		B		C		D		E		F		H		I		J		K		L		M		N		O		P							
<b>MATRIZ DE SEGUIMIENTO - DIRECCION PGF</b> <b>ESTUDIO C.223.2014 "Revisión de controles sobre ingresos sobre subvenciones"</b> <b>AL 05 DE JUNIO DEL 2015</b>																																			
3		RECOMENDACIONES										DOCUMENTO. DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO		CLASIF ESTADO		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO																	
4		OFICIO Y TITULO DEL INFORME		FECHA		No.		DIRIGIDA		DETALLE		NUMERO		FECHA																					
5		No.		FECHA		No.		DIRIGIDA		DETALLE		NUMERO		FECHA																					
11																																			
14										e. Mantener debidamente informada a la Vicerrectora de Desarrollo y a esta Contraloría Universitaria sobre el adecuado cumplimiento de las recomendaciones, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento para el Trámite de Informes de Auditoría y Seguimiento de Disposiciones Administrativas, aprobado por el Consejo Universitario, el cual incluye la presentación de un plan de implementación con plazos razonables de cumplimiento, responsables, coordinaciones o insumos necesarios y las gestiones encausadas para minimizar o eliminar efectos de limitaciones afrontadas, los plazos en los cuales se comunicarán los avances al superior jerárquico respectivo -en caso de ser necesario- y la utilización de la matriz de seguimiento aportada por esta Contraloría, como insumo para su diseño.		PGF-D-995-2014	05/11/2014																						
15													PGF-1103-2014	28/11/2014																					
16													PGF-D-350-2015	27/03/2015																					
17													PGF-D-595-2015	08/06/2015																					



**MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRADA DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA**  
**C. 003-2015 INFORME SOBRE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS FINANCIERAS - CONCILIACIONES BANCARIAS**  
**10 DE MARZO DEL 2015**

OFICIO DEL INFORME		RECOMENDACIONES		DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO			FECHA	0-24	25-49	50-74	75-99
C.003.2015	16/01/2015	4.2	A la Directora del Programa de Gestión Financiera	<p>a. Establecer formalmente un procedimiento para revisar, analizar, identificar, ajustar, registrar y depurar contablemente las partidas conciliatorias, que considere lo indicado por la Asesoría Jurídica en el oficio A.J.D.-318-2011 del 18 de julio de 2011, e incluya la definición de plazos para gestionar las órdenes de no pago para los cheques en circulación pendientes de cobro por parte del beneficiario y para anular los cheques pendientes de cambio que se mantienen en custodia de la Sección de Tesorería.</p> <p>b. Solicitar y sensibilizar sobre la necesidad institucional de que en los depósitos bancarios o transferencias de fondos se incluya un detalle claro del concepto de la transacción que permita identificarlos o relacionarlos con el trámite correspondiente, de modo que en caso necesario, se pueda dentro de los primeros días de recibido el estado de cuenta, tomar oportunamente las acciones administrativas que correspondan.</p> <p>c. Ejercer una rigurosa revisión y análisis de los informes trimestrales sobre partidas conciliatorias, de modo que le permita monitorear que los reclamos pertinentes ante el Banco, se efectúan oportunamente, dentro de los plazos establecidos en los contratos de cuentas corrientes suscritos; que se da el debido seguimiento a las gestiones aclaratorias tramitadas; que no se arrastran partidas conciliatorias por largos períodos y los faltantes de depósitos de los cajeros son identificados, aclarados y resueltos con la celeridad que el caso requiere, así como que los estados financieros muestran efectivamente la posición contable.</p> <p>d. Girar instrucciones al Jefe de la Sección de Tesorería y velar para que:</p>	PGF-D-055-2015 PGF-19-2015 Plan de Acción de Contabilidad PGF-ST-141-	23/01/2015 26/01/2015 25/02/2014		P		X		
					Emisión Circular PGF D-006-2015 PGF-D-167-2015	12/02/2015 12/02/2015		I				X
					PGF-D-055-2015	23/01/2015		P				X
					PGF-D-095-2015	23/01/2015		I				X



**MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRADA DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA  
C. 003-2015 INFORME SOBRE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS  
FINANCIERAS - CONCILIACIONES BANCARIAS  
10 DE MARZO DEL 2015**

OFICIO DEL INFORME		RECOMENDACIONES		DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			
No.	FECHA	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO	FECHA			0-24	25-49	50-74	75-99
			d.1 Mantenga un adecuado y oportuno control y seguimiento de las gestiones efectuadas para aclarar los estados de cuenta bancarios, garantizando que se ejecuta con rigurosidad, eficiencia y oportunidad, para lo cual es indispensable tener presente el deber de manifestar por escrito las inconformidades que se determinen en dichos estados, dentro del plazo establecido en los contratos de cuenta corriente suscritos con los Bancos.	PGF-ST-141-2015 matriz de seguimiento de la Sección de Tesorería	28/02/2015	La directriz se informa como implementada considerando lo descrito en la matriz de seguimiento de la Sección de Tesorería, la revisión de los documentos adjuntos a la misma.	I				X
			d.2 Ejecute rápidamente las investigaciones que permitan identificar, aclarar y resolver las diferencias que se generan producto de los faltantes de depósitos de los cajeros.	PGF-D-261-2015 PGF-ST-140-2015 Plan de Acción recomendaciones de la Sección de Tesorería	10/03/2015 25/02/2015	La directriz se emite como implementada considerando lo descrito en la matriz de las instrucciones emitidas por la Dirección a la Sección de Contabilidad según nota PGF-D-261-2015.	I				X
			d.3 Traslade oportunamente y con carácter prioritario, a la Sección de Contabilidad, la documentación soporte de traslados de fondos entre cuentas bancarias de la institución.	PGF-ST-141-2015 matriz de seguimiento de la Sección de Tesorería	28/02/2015	La directriz se emite como implementada considerando lo descrito en la matriz de los documentos adjuntos.	I				X
			d.4 Verifique que consistentemente, en los informes de arques de cheques en cartera, se detalle la normativa o procedimientos que se están incumpliendo, así como las acciones correctivas requeridas, lo que reitera la disposición administrativa derivada de la recomendación 4.4.b.6, contenida en el Informe sobre la Evaluación de los principales controles de Caja y Bancos, comunicado con el oficio C.017.2014 del 11 de febrero de 2014.	PGF-ST-141-2015 matriz de seguimiento de la Sección de Tesorería	28/02/2015	La directriz se emite como implementada considerando lo descrito en la matriz de los documentos adjuntos.	I				X
			e. Girar instrucciones a la Jefe de la Sección de Contabilidad y velar para que:	PGF-D-096-2015	28/03/2015	Mediante oficio citado la Dirección emitió acciones para que la Sección de Tesorería atienda la recomendación	I				X

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRADA DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA**  
**C. 003-2015 INFORME SOBRE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS FINANCIERAS - CONCILIACIONES BANCARIAS**  
**10 DE MARZO DEL 2015**

OFICIO DEL INFORME		RECOMENDACIONES		DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO			FECHA	0-24	25-49	50-74	75-99
				e.1 Aclare rápidamente con la entidad o instancia universitaria, que corresponda, las partidas conciliatorias, cuando el detalle bancario lo permite, teniendo presente la existencia de plazos en los contratos de cuenta corriente suscritos con los diferentes Bancos para manifestar por escrito las inconformidades que se determinen. Así como dar oportuno seguimiento a las solicitudes de aclaración que resulte necesario efectuar a la Sección de Tesorería.	PGF-D-096-2015 PGF-ST-115-2015	28/03/2015 12/02/2015	Mediante oficio citado la Dirección emitió acciones para que la Sección de Tesorería atienda la recomendación. Se recibe oficio de la Sección de Tesorería con el Plan de Acción con las actividades a realizar para implementar la recomendación. Por lo que esta Dirección comunica la aceptación de dichos planes recibidos.	I				X
				e.2 Registre oportunamente los trasladados de fondos entre cuentas bancarias de la institución, teniendo presente lo establecido por el principio contable de realización y, en consecuencia, el deber de garantizar que los estados financieros efectivamente reflejen la posición contable institucional.	PGF-D-055-2015 PGF-SC-19-2015	23/01/2015 26/01/2015	Mediante oficio citado la Dirección emitió acciones para que la Sección de Contabilidad atienda la recomendación. Además, se recibe oficio de la Sección de Contabilidad, indicando las acciones efectuadas para implementar la recomendación y se verifica en la matriz de seguimiento de esa sección el estado de las mismas mediante el giro de instrucciones vía correo electrónico para que la conversión de las monedas diferentes al colón se realicen de acuerdo a lo que dicta la Directriz No.006-2013, emitida por la Contabilidad Nacional. La revaluación se esta realizando en el mes respectivo desde el mes de abril 2014.	I				X
				e.3 Elabore y someta a aprobación para su divulgación posterior por parte de esa Dirección, una directriz contable para el ajuste de diferencial cambiario de las cuentas en moneda extranjera, la cual debe ajustarse a lo establecido por la Dirección Nacional de Contabilidad del Ministerio de Hacienda en la Directriz 006 2013 del 26 de junio del 2013.	PGF-D-055-2015 PGF-19-2015 2015 Plan de Acción de Contabilidad PGF-SC-068-2015 PGF-240-2015	23/01/2015 26/01/2015 25/02/2015 09/03/2015	Las notas adjuntas muestran las acciones efectuadas a fin de dar por cumplida esta directriz.	I				X

065



**MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRADA DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA**  
**C. 003-2015 INFORME SOBRE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS FINANCIERAS - CONCILIACIONES BANCARIAS**  
**10 DE MARZO DEL 2015**

OFICIO DEL INFORME		RECOMENDACIONES		DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			
No.	FECHA	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO	FECHA			0-24	25-49	50-74	75-99
			e.4. Verifique que los ajustes producto de diferenciales cambiarios se registren al cierre del mes respectivo, atendiendo lo dispuesto por la Dirección Nacional de Contabilidad del Ministerio de Hacienda en la Directriz 006-2013 del 26 de junio del 2013, y que los saldos en libros de las conciliaciones bancarias coincidan con los reflejados en el Balance General.	PGF-D-055-2015 PGF-SC-019-01/08/2014 2015 Correo electrónico. Asiento de diario J0092447	23/01/2015 26/01/2015 01/08/2014 30-04-2014	Mediante oficio citado la Dirección emitió acciones para que la Sección de Contabilidad atienda la recomendación.  Mediante oficio de la Sección de Contabilidad y revisión de matriz de seguimiento de las recomendaciones de la misma Sección se verifica la implementación de la recomendación según las instrucciones emitidas vía correo electrónico para que la conversión de las monedas diferentes al colón se realicen de acuerdo a lo que dicta la Directriz No.006-2013, emitida por la Contabilidad Nacional. La revaluación se esta realizando en el mes respectivo desde el mes de abril 2014.	I				X
			e.5 Verifique que en el registro de movimientos contables de cuentas en moneda extranjera se detalle la cantidad de dicha moneda o el tipo de cambio respectivo que permita verificar su correcta conversión, tal y como se requirió en la disposición administrativa 4.5.a.1. derivada de la recomendación dada en el Informe sobre la Evaluación de los principales controles de Caja y Bancos, comunicado con el oficio C.017.2014 del 11 de febrero de 2014.	PGF-D-055-2015 PGF-SC-019-01/08/2014 2015 Correo electrónico. Asiento de diario J0092447	23/01/2015 26/01/2015 01/08/2014 30-04-2014	Mediante oficio citado la Dirección emitió acciones para que la Sección de Contabilidad atienda la recomendación.  Mediante oficio de la Sección de Contabilidad y revisión de matriz de seguimiento de las recomendaciones de la misma Sección se verifica el estado de la implementación de la recomendación, la cual refiere que la revaluación se esta realizando en el mes respectivo desde abril 2014.	I				X
			e.6 El personal de la Sección de Contabilidad que realiza visitas a la Sede Regional Brunca, para verificar, entre otros aspectos, la adecuada ejecución del proceso de conciliación bancaria, incluya, para los efectos pertinentes en el informe respectivo, las partidas conciliatorias que estén pendientes de registro por trámites no oportunos por parte del Programa de Gestión Financiera.	PGF-D-055-2015 DGFC-SR-002-2015 Correo electrónico	23/01/2015 20/01/2015 26-01-2015	Mediante oficio citado la Dirección emitió acciones para que la Sección de Contabilidad atienda la recomendación. Se validan a partir de las conciliaciones del mes de noviembre y diciembre 2014, recibidas en la Sección de Contabilidad el 20 de enero del 2015. Se giran instrucciones a la señora Damaris Códines Barrantes, para que cumpla los plazos para enviar las conciliaciones y realice ajustes contable	I				X





**MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRADA DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA**  
**C. 003-2015 INFORME SOBRE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS FINANCIERAS - CONCILIACIONES BANCARIAS**  
**10 DE MARZO DEL 2015**

OFICIO DEL INFORME		RECOMENDACIONES		DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO			FECHA	0-24	25-49	50-74	75-99
				f. Velar porque las Jefaturas de las Secciones de Tesorería y Contabilidad implementen las recomendaciones que se le giran -para cuyos efectos debe analizar, aprobar o ajustar y dar seguimiento al plan de implementación de recomendaciones que se presente, en caso de ser necesario- tutelando oportunidad y calidad. Mantener debidamente informada a la Vicerrectora de Desarrollo sobre su adecuado cumplimiento, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento para el Trámite de Informes de Auditoría y Seguimiento de Disposiciones Administrativas, aprobado por el Consejo Universitario, el cual incluye la presentación de un plan de implementación con plazos razonables de cumplimiento, responsables, coordinaciones o insumos necesarios y las gestiones encausadas para minimizar o eliminar efectos de limitaciones afrontadas, los plazos en los cuales se comunicarán los avances al superior jerárquico respectivo -en caso de ser necesario- y la utilización de la matriz de seguimiento aportada por esta Contraloría, como insumo para su diseño.	PGF-D-213-2015 PGF-214-2015	12/02/2015 13/02/2015	P					X

MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRAL DE LA DIRECCION DE PGF  
 DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN  
 EL INFORME C.022.2015 "ANÁLISIS DE ASPECTOS DE CONTROL EN LA SEDE REGIONAL BRUNCA"  
 AL 20 DE ABRIL DEL 2015

OFICIO DEL INFORME		RECOMENDACIONES			DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO	FECHA			0-24	25-49	50-74	75-99
C.022.2015	11/02/2015	4.5	Directora del programa de Gestión Financiera	Requiera a la Jefatura de la Sección de Contabilidad que en la Unidad de Control de Activos Fijos y Seguros:	Correo electrónico	01/03/2015	Mediante correo electrónico de la Dirección del PGF, dirigido a Vera Agüero Valverde, Jefe de Contabilidad y Allan Ramirez, Coordinador se solicita atender las recomendaciones del estudio de Chorotega, debido que al de la Sede Brunca <b>no se convocó</b> , únicamente se comentó ese día y que se nos iba a enviar las recomendaciones que procedía al PGF, por ser en ambos estudios similares.	X				I
				Para que se establezcan mecanismos que permitan verificar que, en el caso de robo o hurto de activos, se aplique consistentemente, de forma oportuna, ordenada, documentada y completa el procedimiento para el reporte de faltantes o daños, definido en las Normas Generales para la Administración y Control de los Bienes de la Institución, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión No.603 del 01 de julio de 1982 y se mantenga un adecuado, documentado y referenciado seguimiento de su estado de trámite y oportuna resolución (ver punto 2.4 de este informe).	PGF-SC-074-2015 Correo Electrónico Aspectos de Control de la Sede Regional Brunca PGF-SC-140-2015 Correo Electrónico Plantilla Comisión Robo Hurto PGF-D-352-2015 Correo Electrónico PGF-D-353-2015	27/02/2015 20/03/2015 23/03/2015 13/04/2015	Una vez revisada la información emitida por la Sección de Contabilidad y la Unidad de Activos Fijos y Seguros de la misma Sección, la Dirección del Programa de Gestión Financiera a su criterio <b>da por implementada esta recomendación.</b>  Lo anterior, tomando en cuenta los mecanismos implementados en lo que compete al Programa de Gestión Financiera.  Es importante, mencionar que atendiendo recomendación de misma Contraloría Universitaria, se lleva además un control de aquellos activos que físicamente existen pero que no están en el Sistema Banner, según lineamiento emitido cuando se implementó el sistema Banner. (Ver correo 14 abril 2015)	X				I

050

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO INTEGRAL DE LA DIRECCION DE PGF  
DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN  
EL INFORME C.022.2015 "ANÁLISIS DE ASPECTOS DE CONTROL EN LA SEDE REGIONAL BRUNCA"  
AL 20 DE ABRIL DEL 2015**

OFICIO DEL INFORME		RECOMENDACIONES		DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	NUMERO	FECHA			0-24	25-49	50-74	75-99
		f.		Mantener debidamente informada a la Rectora sobre el adecuado cumplimiento de las recomendaciones de su competencia, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento para el Trámite de Informes de Auditoría y Seguimiento de Disposiciones Administrativas, aprobado por el Consejo Universitario, el cual incluye la presentación de un plan de implementación con plazos razonables de cumplimiento, responsables, coordinaciones o insumos necesarios y las gestiones encausadas para minimizar o eliminar efectos de limitaciones afrontadas, los plazos en los cuales se comunicarán los avances al superior jerárquico respectivo -en caso de ser necesario- y la utilización de la matriz de seguimiento aportada por esta Contraloría, como insumo para su diseño.	PGF-D-354/20/04/2015 2015		X				I



MATRIZ INTEGRADA DIRECCION PGF EN SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS  
 DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA  
 AL 05 DE JUNIO DEL 2015

OFICIO DEL INFORME		RECOMENDACIONES			DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO	FECHA			0-24	25-49	50-74	75-99	100
C.032.2015	20/02/2015	4.4	A	la a. Vicerrectora de Desarrollo	Girar instrucciones a la Directora del Programa de Gestión Financiera para que solicite a la Jefatura de la Sección de Contabilidad que:	PGF-SC-124-2015 VDES-O-0376-2015 PGF-SC-094-2015 VDES-O-0424-2015	18/02/2015 27/02/2015 03/03/2015 06/03/2015	Notas que respaldan las acciones emitidas por la Vicerrectoria de Desarrollo, la Dirección del PGF y la respuesta recibida que justifican el estado de la recomendación.	I				X
					a.1 Se establezcan en la Unidad de Control de Activos Fijos y Seguros, mecanismos que permitan mantener actualizada y bajo control la información histórica de activos funcionales registrados en el Sistema NX y efectúe formalmente las comunicaciones que correspondan a los diferentes centros de trabajo responsables de su custodia, principalmente relacionadas con la ubicación y exclusión de bienes en el Sistema de Activos.	PGF-402-2015 Correo electrónico de la Sección de Contabilidad	21/05/2015 03/02/2015	A criterio de la Dirección se da por implementada la recomendación considerando los documentos y matriz de seguimiento recibida de la Jefatura de la Sección de Contabilidad, así como, que esta actividad será de aplicación permanente, al realizar tomas físicas de activos fijos, y de las cuales se identifiquen activos que aún estén en funcionamiento, se incorporarán en la matriz, con el fin de mantenerla actualizada.	I				X
						PGF-SC-602-204 Informe Revisión visita Campus Sede Chorotega	20/11/2014	Se elabora matriz y se actualiza con los activos que no se encuentran registrados en Banner, a partir de la toma física realizada en los Campus de la Sede Chorotega, Según informe de revisión presentado por la Jefatura de Contabilidad					

MATRIZ INTEGRADA DIRECCION PGF EN SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS  
 DERIVADAS DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA  
 AL 05 DE JUNIO DEL 2015

OFICIO DEL INFORME		RECOMENDACIONES		DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF. ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
No.	FECHA	No.	DIRIGIDA	DETALLE	NUMERO			FECHA	0-24	25-49	50-74	75-99
				a.2 Mantenga informada a esa Dirección sobre el seguimiento al reporte Itop N° R-006654 del 30/10/2014, efectuado ante el Centro de Gestión Informática por la Unidad de Control de Activos Fijos y Seguros, para analizar y corregir en el Sistema Banner y en los registros contables, el registro de la depreciación acumulada en activos depreciados.	R-006654 Plan de Acción Integrado de la Dirección PGF PGF-D-401-2015	03/03/2015 21/05/2015	Sujeto a Plan de Acción integrado de la Dirección, según criterio por revisión de documentos de respaldo recibidos y consultas planteadas.  Nota a la Dirección CGI solicitando atender con prioridad la atención de Itop.  Además, se emite correo electrónico a la Coordinación de Activos fijos y Seguros (UCAFS) dar seguimiento al estado del Itop R-006654 y se mantenga informada a la Dirección antes del 15 de junio 2015 las gestiones realizadas y los resultados obtenidos.	P		X		
				b. Mantener debidamente informada a la Rectora sobre el adecuado cumplimiento de las recomendaciones de su competencia, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento para el Trámite de Informes de Auditoría y Seguimiento de Disposiciones Administrativas, aprobado por el Consejo Universitario, el cual incluye la presentación de un plan de implementación con plazos razonables de cumplimiento, responsables, coordinaciones o insumos necesarios y las gestiones encausadas para minimizar o eliminar efectos de limitaciones afrontadas, los plazos en los cuales se comunicarán los	PGF-403-2015	21/05/2015	Nota de la Dirección, trasladando I° Informe de Avance de este Informe y comunicando que el próximo avance se presentará en el mes de agosto 2015.	I				X

**PROGRAMA DE GESTION FINANCIERA  
RESUMEN DE INFORMES DE CONTRALORIA UNIVERSITARIA CERRADOS  
AL 31 DE AGOSTO DEL 2015**

No.	No. Caso	Nombre del Estudio	Ultimo oficio Vic. de Administración solicitando o comunicando información	Fecha de última Matriz presentada a VDES por PGF	Anotaciones de seguimiento y control en PGF
1	C.060. AS.2008	Análisis de planilla	VDES-O-1367-2015	10 de Agosto 2015	Mediante PGF-D-647-2015 se trasladó a Vicerrectoría de Administración para cierre del estudio. Estamos en espera formal de comunicación de cierre de parte de la Vic. Adm.
2	C.372. 2010	Evaluación de los Procedimientos de Control de los Recursos de OVSICORI, provenientes de la ley 8488	VDES-O-845-2015	06 de mayo 2015	Se confirma como cerrado de parte de Vicerrectoría de Administración.
3	C.068. 2013	Evaluación en el Programa Académico Interdisciplinario Regional Huertar Norte y Caribe Recinto Sarapiquí	VDES-O-1399-2015	23 de julio 2015	Se reporta como cerrado de parte de Vicerrectoría de Administración.





UNIVERSIDAD NACIONAL

(Antes de llenar, lea las instrucciones)

Pág:

### INFORME POR CESE DE FUNCIONES

#### VIII. ESTADO ACTUALIZADO DE AUTOEVALUACION

Unidad Ejecutora: 30401

Fecha de corte: 31-08-2015

Fecha de la última Autoevaluación:

No. de oficio de remisión:

Actividades para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno

Estado de actividades

Riesgos / Oportunidades / Observaciones

NO APLICA

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: \_\_\_\_\_

Marjorie León Gomez

Puesto: Directora a.i.

*Marjorie León Gomez*  
Firma: 31/08/2015  
Fecha:



Original: Superior Jerárquico Copias: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes de Funcionario que rinde informe.



# ANEXOS

Informe Fin de Gestión  
Máster Marjorie León Gómez  
Programa de Gestión Financiera



Anexo N°1  
Minuta Reunión PVDES-UCPI-08-2015  
25 de agosto del 2015

**Programas Vicerrectoría de Desarrollo – Unidad Coordinadora de Proyecto  
Institucional (UCPI)**

**Reunión PVDES-UCPI-08-2015**

**Fecha y lugar:** 25 de agosto de 2015, 13:30 horas, sala UCPI

**Participantes:** MBA. Marjorie León, Programa de Gestión Financiera  
Máster Juan Miguel Herrera, Apeuna  
Arq. Francisco Jiménez, Proдеми  
Máster Katia Castro Arias, Proveeduría Institucional  
M.Sc. Francisco Sancho, Enlace Rectoría - UCPI  
y MBA. Javier Rodríguez, UCPI.

**Asuntos tratados:**

El Máster Francisco Sancho informa a los presentes sobre los aspectos revisados y acuerdos tomados en reunión celebrada el pasado jueves 20 de agosto, la cual contó con la participación de los directores de Pro데미, Proveeduría, Programa de Gestión Financiera y la UCPI conjuntamente con autoridades universitarias, entre estas últimas, cabe destacar la participación del señor Rector Alberto Salom y del señor Vicerrector de Administración, Dr. Pedro Ureña.

Entre los aspectos más relevantes, el señor Sancho comunica que se afinaron detalles correspondientes a la definición de la programación de obras de infraestructura de la Universidad Nacional, las que serán desarrolladas en el corto y mediano plazo, tanto con recursos institucionales así como con recursos del préstamo CR-8194 provenientes del Banco Mundial.

En la sesión de mañana se determinó que las obras de infraestructura previamente definidas en las iniciativas a) Desarrollo de competencias emprendedoras en la comunidad académica, estudiantil, local y regional, b) Educación permanente para la ampliación de la oferta de capacitación y actualización en educación no formal y c) Creación de una carrera en el ámbito de abastecimiento y logística, a pesar de no financiadas con fondos del Banco Mundial, serán coordinadas por el señor Francisco Sancho quien actualmente funge como enlace entre la UCPI y la Rectoría. Dicha labor se adiciona a la correspondiente supervisión del desarrollo del componente de infraestructura de las obras financiadas con recursos del empréstito.

Se revisa en plenario el estado de avance correspondiente a la contratación de los colaboradores que reforzaran a las distintas dependencias de la Vicerrectoría de

administración con el objetivo de apoyar los procesos en marcha. Los representantes del PGF, Prodemi y Proveeduría informan que ya fueron seleccionados las personas que estarían cumpliendo dicho rol y que estarían dando inicio en sus funciones en cargos de confianza por un periodo de al menos quince meses, a partir del 1 de octubre del año en curso, adicionalmente se indica que los Directores, se encuentran coordinando la logística para hacer efectivos los trámites administrativos necesarios. Los presentes solicitan la ayuda de Don Francisco Sancho para que, en caso de ser necesario, éste ayude a canalizar los requerimientos con la celeridad requerida para cumplir con los plazos.

La máster Katia Castro, le solicita al señor Rodríguez informarle con celeridad a la señora Lorena Jiménez, comunicarse con proveeduría para ajustar los pormenores correspondientes a la contratación de Diana Alvarado quien sería la encargada de adquisiciones.

El señor Sancho consulta al Máster Jiménez el estado de lo correspondiente a la Casa Internacional, se identifica la necesidad de recabar mayor acervo de información con respecto al avance de lo negociado con el Fondo de Beneficio Social, y sobre cuál será el derrotero a seguir por parte de las nuevas autoridades con este tema.

Seguidamente, el señor Sancho procede a repasar con la participación de los presentes el estado de situación de algunas de las iniciativas del PMI conforme a lo programado, específicamente lo correspondiente a las obras por desarrollar en la subsede Coto, y otros aspectos de las obras del Campus Sarapiquí, y la sede Chorotega, Nicoya y Liberia respectivamente. Se indica que todo avanza sin inconvenientes.

Don Francisco Sancho, le solicita al Máster Herrera, conjuntar y organizar los documentos relevantes relacionados al tema del 1% en inversión en obras de arte. Sobre el particular se acuerda enviar los presupuestos tal y como se ha hecho en ejercicios pasados y que se informará al señor Vicerrector de administración del tema.

Se le solicita al señor Rodríguez presentar al grupo la propuesta de presupuesto que será remitida próximamente al PGF, él replica solicitándole respetuosamente a la Directora del Programa de Gestión Financiera que presente las cifras que ella ha llevado a la sesión de trabajo impresas a manera de introducción, y con el objetivo de contextualizar la propuesta de modificación al presupuesto. La máster León procede conforme.

El señor Rodríguez explica que las modificaciones de mayor peso, tuvieron lugar al disminuir el monto total al rubro de infraestructura y al de equipamiento<sup>1</sup> para varias iniciativas, acorde con las modificaciones a los cronogramas existentes, tomando en cuenta por lo tanto, valores parciales del total de los contratos estimados, lo anterior significó bajar el superávit en alrededor de 2/3 partes del monto existente. Explica además que el ejercicio

---

<sup>1</sup> Esto aplica para la adquisición de equipamiento de la iniciativa 11, cuyo presupuesto fue modificado pasando de US \$2,5 millones a US \$1 millón.



propuesto intenta equilibrar la existencia de superávits y la afectación a los indicadores de ejecución presupuestaria, los cuales han sido objeto de discusión en el seno de las sesiones de coordinación entre el área de presupuesto, Apeuna y la UCPI.

La máster Castro indica que dada la cercanía del cumplimiento de plazos para los procesos relacionados al desarrollo de infraestructura en Coto, Nicoya, Sarapiquí y lo correspondiente a la iniciativa de Movimiento Humano, es necesario dejar los montos totales programados para dichas obras, el señor Sancho consulta de si es posible presentar una certificación para dicho menester, pero se le informa que es necesario contar con el presupuesto en su totalidad. Se concluye nuevamente que el costo de oportunidad de no tener los recursos presupuestados es mayor que el de la existencia de un superávit, que desafortunadamente en el peor de los casos, no pudiera ser utilizado en el primer trimestre del 2016.

En virtud de lo anterior, se le solicita al señor Rodríguez realizar las modificaciones correspondientes, preliminarmente se estima la afectación al presupuesto, como parte del ejercicio se procede a excluir en su totalidad el monto presupuestado a DTIC, por el retraso existente y se acuerda que el presupuesto correspondiente a los US \$2,5 millones sean presupuestados como primera prioridad en el primer presupuesto extraordinario de 2016.

El señor Rodríguez indica que la propuesta de presupuesto con las cifras afinadas estará lista el viernes, y que luego de la respectiva revisión serán remitidas al PGF.

Anexo N°2  
Seguimiento oficio PGF-D-ST-533-2015  
Caso: Pago de Facturas de la Empresa Constructora  
Mavacon



Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>

**Seguimiento a lo informado mediante nota PGF-533-2015**

1 mensaje

Marjorie Leon Gomez <majorie.leon.gomez@una.cr>

Para: Rafael Briones López <rafael.briones.lopez@una.cr>, MBA, Marilyn Hernández Lobo\* <marilyn.hernandez.lobo@una.cr>

CC: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, Dina Fonseca Oconer <dina.fonseca.oconer@una.cr>

29 de agosto de 2015, 6:53 p. m.

Don Rafael en relación con lo informado según nota de referencia, le solicito con todo respeto, mantener informado al respecto.

En ese sentido, además le solicito coordinar con los colaboradores a su cargo que atienden o tramitan este tipo de operaciones a fin de que definan un procedimiento que fortalezca el control interno para evitar incurrir en errores que puedan en determinado momento afectar la hacienda pública.

Esto por cuanto, para trámites de Empresas que descuentan facturas solo mediante comprobantes originales se debe proceder para el giro de dinero.

Agradezco mantener informada a la Dirección al respecto.

Jennifer, incorporar esto en Informe de Fin de Gestión, como parte de la información de anexos.

*Marjorie León Gómez*  
*Directora Programa de Gestión Financiera*  
*Universidad Nacional del Costa Rica*  
*Tel. 25626137*  
*Fax. 22773023*

PGF ST 533 2015.pdf  
466K



31 de agosto de 2015  
PGF-ST-633-2015

Maister  
Marjorie León Gómez  
Directora a.i.  
Programa de Gestión Financiera

Estimada señora

En días pasados recibimos una llamada de una persona que se identificó como funcionaria del Banco Crédito Agrícola de Cartago preguntando por el pago de las facturas números 1863 por €86.757.908,78 y 1924 por la suma de €42.804.916,44, de la empresa Constructora Mavacon sobre las cuales ellos tenían un contrato de cesión de pago.

Al respecto, se le informo que las facturas ya se habían cancelado con anterioridad al Banco Lafise por tener en nuestro poder las facturas originales y un contrato de cesión que así lo indicaba. Es decir nunca iba a salir un pago a favor de Banco Crédito por estas facturas. Preocupados por esta información, se llegó a un acuerdo para tener una reunión el día jueves 30 de julio en la Sección de Tesorería junto con el señor Francisco Jiménez, funcionario del PRODEMIL y persona responsable de autorizar el pago por las obras realizadas por la constructora

En esta reunión estuvimos presentes, mi persona, la señora Yahaira Madrigal Saldaña, Jefe de Factoreo del Banco Crédito Agrícola de Cartago, quien se hizo acompañar por dos abogadas del mismo banco, y el señor Francisco Jiménez. Se trató lo siguiente:

1. La factura N.º 1863 tiene fecha 28 de agosto del 2014. La cesión de pago a favor de Banco Lafise fue recibida en la Sección de Tesorería el día 03 de setiembre del 2014. El cheque de pago fue entregado al Banco Lafise el día 17 de setiembre del 2014.
2. La factura 1924 tiene fecha 14 de noviembre del 2014. La cesión de pago a favor de Banco Lafise fue recibida en la sección de Tesorería el 28 de noviembre del 2014. El cheque se fue entregado al Banco Lafise el 21 de enero del 2015.

- 3 La cesión de pago de estas facturas a favor del Banco Crédito Agrícola de Cartago no tiene fecha de recibido (probablemente por error de la persona que la recibió en la Sección de Tesorería). No obstante, la fecha de recepción no puede haber sido antes del 22 de abril del 2015, porque esa es la fecha que tiene indicada esta cesión. Es decir cuando se recibió la cesión a favor del Banco Crédito Agrícola de Cartago ya las facturas se habían pagado.
- 4 De parte nuestra se indicó que al momento de recibir una cesión verificamos que cumpla con los requisitos formales de legalidad para proceder posteriormente y esta cesión se recibió porque cumplía con dichos requisitos.
- 5 La señora Yahaira Madrigal, manifestó que cuando ellos establecieron el convenio de cesión de las facturas con Constructora Mavacon en abril del 2015, les extrajo que las facturas por un monto tan alto tuvieron varios meses de haberse emitido y no pagado. Por lo tanto, antes de entregar el dinero a la constructora ellos verificaron con funcionarios de la Universidad Nacional que efectivamente esas facturas realmente estaban pendientes de pago.
- 6 Para hacer esta verificación indicaron que mantuvieron varias conversaciones por teléfono y vía correo electrónico con la señora Ericka Barboza arquitecta del PRODEMI de la Universidad, quien le manifestó que estas facturas estaban en trámite de pago. Con base en esta información fue que el banco giró el dinero a la empresa constructora sin saber que esas facturas ya estaban pagadas.
- 7 Don Francisco Jiménez manifestó que él lo que podría hacer era solicitar a la arquitecta Barboza le informara por escrito su posición ante esta situación para hacerla llegar al Banco Crédito Agrícola de Cartago.

Dicha reunión terminó a las 12 m

Mag. Marjorie León Gómez  
PGF-ST-533-2015  
Página 3

Posteriormente, al día siguiente, es decir el viernes 31 de julio del 2015, el señor Francisco Jimenez envia por correo electrónico el oficio PRODEM-I-481-2015 de fecha 30 de julio del 2015, suscrito por la señora Ericka Barpoza, mediante el cual ella manifiesta su posición. En resumen, resalta que cuando le consultaron, ella no le manifestó al Banco Crédito Agrícola de Cartago, más allá de que las facturas fueron tramitadas por esa instancia.

Esta es la situación al día de hoy. Le mantendré informada de lo que vaya ocurriendo sobre este caso.

Cordialmente,

SECCION DE TESORERIA



*Rafael Bienes Lopez*  
Rafael Bienes Lopez  
Jefe

Idu



Anexo N°3  
Informe Financiero Intermedio Proyecto SALTRA  
08-12-2011 al 15-03-2015

**UNIVERSIDAD NACIONAL**

**PROYECTO SALTRA**

<b>Informe financiero intermedio: Periodo (08/12/2011-15/03/2015)</b>	<b>GASTOS REALIZADOS / CONTRAPARTIDA</b>
<b>GASTOS</b>	<b>TOTAL ACUMULADO</b>
<b>1. Recursos Humanos</b>	
Subtotal Recursos Humanos	150.501.307,59
<b>2. Viajes</b>	
Subtotal Viajes	18.077.568,53
<b>3. Equipos y Material</b>	
Subtotal Equipos y Material	1.614.000,00
<b>4. Oficina local/Costes de la Acción</b>	
Subtotal Oficina local/Costes de la Acción	53.560.494,27
<b>5. Otros costes, servicios</b>	
Subtotal Otros Costes/Servicios	49.592.662,32
<b>7. Subtotal costes directos elegibles de la Acción (1.-6.)</b>	273.346.032,71
<b>8. Provision la reserva de imprevistos (máximo 5% del punto 7, subtotal de los costes directos elegibles de la Acción)</b>	6.023.517,20
<b>9. Total de costes directos elegibles de la Acción (7.+ 8.)</b>	279.369.549,91
<b>10. Costes administrativos (máximo 7% del punto 9, total de los costes elegibles de la Acción)</b>	12.893.288,40
<b>11. Costes total elegibles (9+10)</b>	292.262.838,31
<b>Intereses bancarios devengados durante este periodo (ver artículo 15.9 de las Condiciones Generales).</b>	
<b>TIPO DE CAMBIO</b>	
<b>EUROS</b>	239.279,05

Anexo N°4  
Presentación Banco Mundial  
Ingresos al 31 de julio del 2015



**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
VICERRECTORÍA DE DESARROLLO  
PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA

**PRESENTACION  
BANCO MUNDIAL  
INGRESOS**

31 de julio de 2015

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
COSTARRICENSE

INSTITUCIÓN BENEMERITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

**Ingresos**

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
COSTARRICENSE

INSTITUCIÓN BENEMERITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

## BANCO MUNDIAL

- En nota UNA-UCPI-117-2015 del 24 de marzo de 2015 la Sra. Ana Lorena Jiménez París envía al Sr. Ronny Hernández una nota del presupuesto de los recursos que se van a ejecutar en el 2015 por un monto c9.460.071.343,03.
- Se presupuestan el pago del primer trimestre de los becarios así como en obras de construcción, y licitación de obras en construcción y licitación del DTIC.
- El ingreso de este presupuesto esta programado para los meses de octubre a diciembre del 2015.
- En nota PGF-SP-50-2015 del 16 de enero de 2015 el Sr. Ronny Hernández envía a la Sra. Ana Lorena Jiménez París una nota del presupuesto de los recursos que se van a ejecutar del superávit en el 2015 por un monto c1.499.160.667,44.
- Dicho dinero se va a ejecutar en obras, pasantes, pago de becas.

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
COSTARRICENSE

## BANCO MUNDIAL

BANCO MUNDIAL		
INGRESOS		
jul-15		
CODIGO	DESCRIPCION	MONTO
DNA01	INGRESOS CORRIENTES ESPERADOS 2015	9.460.071.343,02
DQ02	SUPERAVIT BRUTO 2014	1.499.160.667,44
TOTAL		10.959.232.010,46

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
COSTARRICENSE

## BANCO MUNDIAL

BANCO MUNDIAL	
ESTADO PRESUPUESTARIO	
jul-15	
DESCRIPCION	MONTO
PRESUPUESTO NETO	10.959.232.010,46
PRESUPUESTO GASTADO	293.621.742,87
COMPROMISOS	426.878.296,70
GASTADO	720.500.039,57
PRESUPUESTO DISPONIBLE	10.238.731.970,89



INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
COSTARRICENSE

## BANCO MUNDIAL

BANCO MUNDIAL	
COMPROMISOS	
jul-15	
CUENTA DE GASTOS	MONTO
<b>SERVICIOS</b>	
Transporte en el exterior	1.319.031,10
Actividades de capacitación	720.000,00
Otros servic. No especificados	1.788.600,00
<b>BIENES DURADEROS</b>	
Equipo de comunicación	1.062.000,00
Equipo y prog. De cómputo	18.025.945,60
Equipo sanit. Laborat. E invest.	403.962.720,00
<b>TOTAL</b>	<b>426.878.296,70</b>



INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LBY 9187

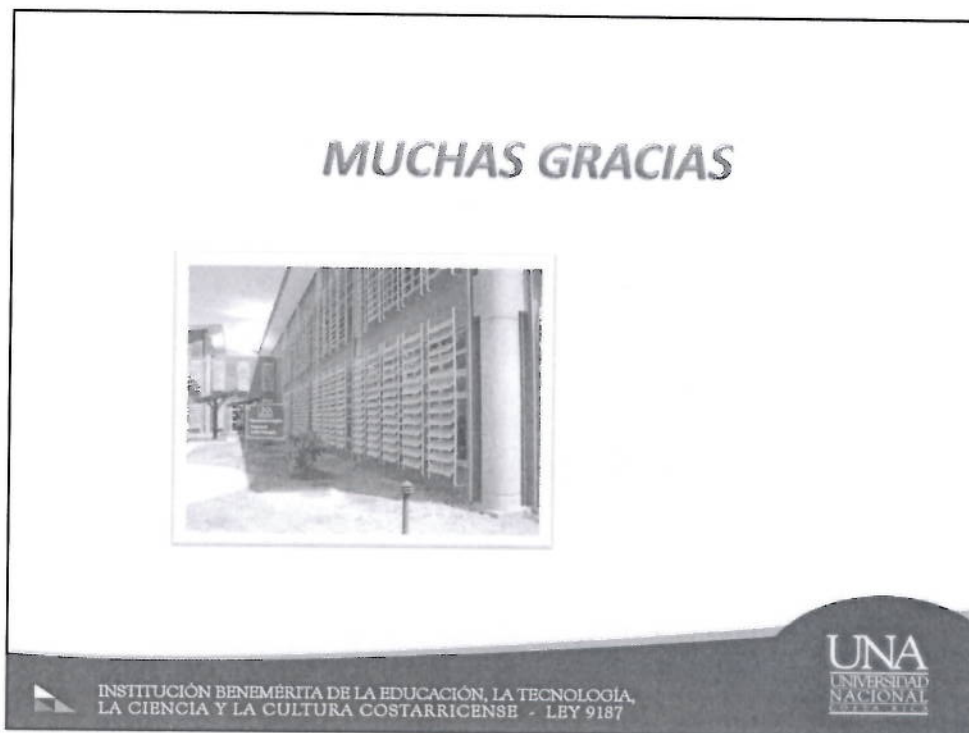
UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
COSTARRICENSE



UNIVERSIDAD NACIONAL	
INFORMACION BECARIOS FONDOS DEL BANCO MUNDIAL	
AL 31 DE AGOSTO DEL 2015	
	\$
TOTAL REEMBOLSOS	436.568,09
DESEMBOLSO 1	250.000,00
DESEMBOLSO 2	500.000,00
DESEMBOLSO 3	2.439.631,00
TOTAL DESEMBOLSOS	3.189.631,00
SOE 1	189.631,81
SOE 2	215.005,25
SOE 3	530.174,65
TOTAL SOE'S	934.811,71
SALDO	2.254.819,29
TOTAL INGRESOS	3.626.199,09
SOE 4	
BECARIOS \$	31.404,88
JUNTA DE PENSIONES	4.799,40
PASANTES	17.061,15
PROVEEDOR**	4.790,91
TOTAL	58.056,34
DISPONIBLE	2.196.762,95



INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



**MUCHAS GRACIAS**



INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



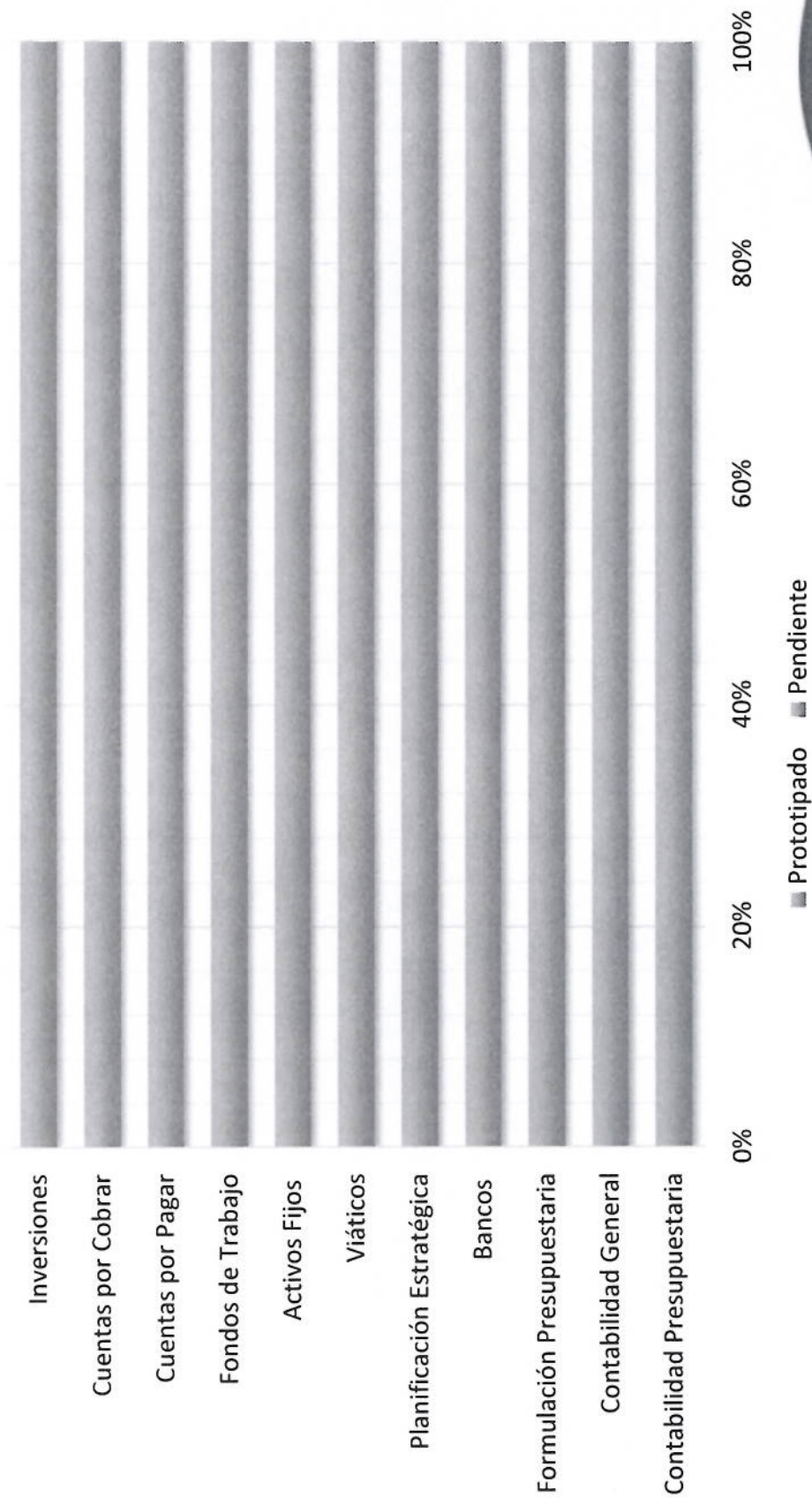
Anexo N°5  
Presentación del Proyecto SIGESA  
Sistema de Estrategia Presupuestación y Finanzas

# Sistema de Estrategia, Presupuestación y Finanzas (EPF)



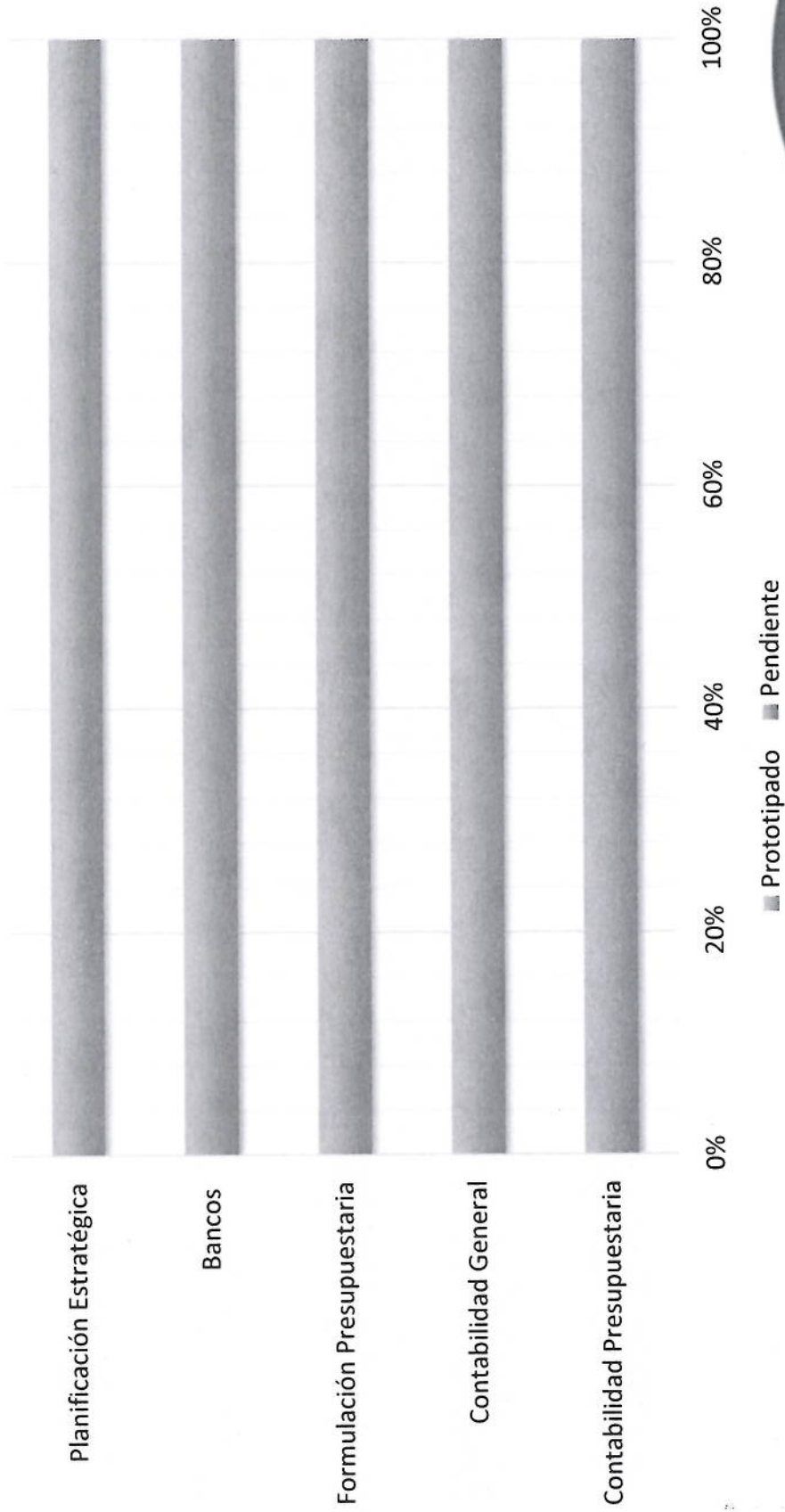
# Diseño de Prototipos y Especificaciones

## Estrategia, Presupuestación y Finanzas



# Módulos en Desarrollo

## Estrategia, Presupuestación y Finanzas



UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
COSTARRICA

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



# Beneficios

- Manejo y control del presupuesto en línea desde las unidades ejecutoras.
- Vinculación del Plan Operativo con el Presupuesto.
- Control Interno aplicados a los diferentes tipos de planes (SEVRI).
- Incorporación de la Normativa Nacional e Internacional en materia financiera.
- Incorporación de nuevos módulos.





**Porcentajes de Avance**

Rojo: 0-25%

Naranja: 26-50%

Amarillo: 51-75%

Verde: 76-100%

MÓDULO / ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	% AVANCE
<b>EPF - Estrategia, Presupuestación y Finanzas</b>	18/08/2014	01/08/2018	38,57
<b>PES - Planificación Estratégica y Control Interno</b>			
PES - Etapa 1. Confección de Mantenimientos, Transacciones, Estados y Administración	19/10/14	04/12/17	41,74
PES - Etapa 2. Confección de Transacciones complejas, Procesos, Consultas y Reportes	19/10/14	29/06/16	69,23
PES - Etapa 3. Confección de Flujos	20/10/14	17/07/17	72,73
PES - Etapa 4. Implementación	01/12/14	10/08/17	25,00
	11/08/17	04/12/17	0,00
<b>CPR - Contabilidad Presupuestaria</b>			
CPR - Etapa 1. Confección de Mantenimientos, Transacciones, Estados y Administración	19/10/14	18/10/16	42,70
CPR - Etapa 2. Confección de Transacciones complejas, Procesos, Consultas y Reportes	19/10/14	05/06/15	73,08
CPR - Etapa 3. Confección de Flujos	20/10/14	03/12/15	72,73
CPR - Etapa 4. Implementación	27/10/14	28/12/15	25,00
	29/12/15	18/10/16	0,00
<b>FPR - Formulación Presupuestaria</b>			
FPR - Etapa 1. Confección de Mantenimientos, Transacciones, Estados y Administración	29/10/14	14/03/16	36,58
FPR - Etapa 2. Confección de Transacciones complejas, Procesos, Consultas y Reportes	29/10/14	23/06/15	69,23
FPR - Etapa 3. Confección de Flujos	11/03/15	04/11/15	52,08
FPR - Etapa 4. Implementación	15/05/15	17/11/15	25,00
	18/11/15	14/03/16	0,00
<b>BCO - Bancos</b>			
BCO - Etapa 1. Confección de Mantenimientos, Transacciones, Estados y Administración	20/10/14	16/09/16	42,70
BCO - Etapa 2. Confección de Transacciones complejas, Procesos, Consultas y Reportes	20/10/14	01/06/16	73,08
BCO - Etapa 3. Confección de Flujos	24/11/14	08/01/16	72,73
BCO - Etapa 4. Implementación	21/01/15	28/12/15	25,00
	29/12/15	16/09/16	0,00
<b>CGE - Contabilidad General</b>			
	20/10/14	01/11/16	42,70

<b>CGE - Etapa 1. Confección de Mantenimientos, Transacciones, Estados y Administración</b>	20/10/14	18/05/15	<b>73,08</b>
<b>CGE - Etapa 2. Confección de Transacciones complejas, Procesos, Consultas y Reportes</b>	04/12/14	27/11/15	<b>72,73</b>
CGE - Etapa 3. Confección de Flujos	15/01/15	25/12/15	25,00
CGE - Etapa 4. Implementación	28/12/15	01/11/16	0,00
<b>CXP - Cuentas por Pagar</b>			
<b>CXP - Etapa 1. Confección de Mantenimientos, Transacciones, Estados y Administración</b>	06/04/15	17/07/17	<b>42,31</b>
<b>CXP - Etapa 2. Confección de Transacciones complejas, Procesos, Consultas y Reportes</b>	06/04/15	31/08/16	<b>69,23</b>
CXP - Etapa 3. Confección de Flujos	12/05/15	10/04/17	75,00
CXP - Etapa 4. Implementación	17/06/15	24/05/17	25,00
	25/05/17	21/09/17	0,00
<b>CXC - Cuentas por Cobrar</b>			
<b>CXC - Etapa 1. Confección de Mantenimientos, Transacciones, Estados y Administración</b>	06/04/15	24/07/17	<b>11,78</b>
<b>CXC - Etapa 2. Confección de Transacciones complejas, Procesos, Consultas y Reportes</b>	06/04/15	13/09/16	<b>33,57</b>
CXC - Etapa 3. Confección de Flujos	30/04/15	11/04/17	13,54
CXC - Etapa 4. Implementación	02/01/15	25/05/17	0,00
	26/05/17	24/07/17	0,00
<b>FDT - Fondos de Trabajo</b>			
<b>FDT - Etapa 1. Confección de Mantenimientos, Transacciones, Estados y Administración</b>	06/04/15	14/07/17	<b>41,74</b>
<b>FDT - Etapa 2. Confección de Transacciones complejas, Procesos, Consultas y Reportes</b>	06/04/15	10/08/16	<b>69,23</b>
FDT - Etapa 3. Confección de Flujos	11/05/15	01/03/17	72,73
FDT - Etapa 4. Implementación	09/06/15	14/04/17	25,00
	17/04/17	14/07/17	0,00
<b>VTS - Control de Viáticos</b>			
<b>VTS - Etapa 1. Confección de Mantenimientos, Transacciones, Estados y Administración</b>	08/12/14	14/07/17	<b>41,74</b>
<b>VTS - Etapa 2. Confección de Transacciones complejas, Procesos, Consultas y Reportes</b>	08/12/14	14/07/17	<b>69,23</b>
VTS - Etapa 3. Confección de Flujos	12/01/15	01/03/17	72,73
VTS - Etapa 4. Implementación	10/02/15	14/04/17	25,00
	10/02/15	14/04/17	0,00
<b>ACF - Activos Fijos</b>			
<b>ACF - Etapa 1. Confección de Mantenimientos, Transacciones, Estados y Administración</b>	16/02/15	18/09/17	<b>41,74</b>
<b>ACF - Etapa 2. Confección de Transacciones complejas, Procesos, Consultas y Reportes</b>	16/02/15	27/09/16	<b>69,23</b>
ACF - Etapa 3. Confección de Flujos	14/04/15	11/04/17	72,73
ACF - Etapa 4. Implementación	26/08/15	25/05/17	25,00
	26/08/15	25/05/17	0,00

Anexo N°6  
Informes Presupuestarios del Programa de Gestión  
Financiera al 20 de agosto del 2015



**PROGRAMA DE GESTION FINANCIERA**  
**DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS Y CUENTAS**  
**Presupuesto Ordinario 2016 (OPERACIÓN)**

**ORGANIZACIÓN:** PGF      **PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA**  
**FONDO:**            UNA001    **RECURSOS UNA CORRIENTES**  
**PROGRAMA:**        AHAQ01   **UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Cuenta	Descripción Cuenta	Monto
<b>HA</b>		
H0303	IMPRES, ENCUADER Y OTROS	¢250,000.00
H0501	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	¢75,000.00
H0502	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	¢1,500,000.00
H0702	ACTIVIDADES PROTOC Y SOCIAL	¢1,000,000.00
H0807	MANTEN. EQUIPO MOB Y OFICINA	¢1,500,000.00
H0808	MANTEN. EQ.COMP Y SIST INFORM	¢1,000,000.00
H1099	OTROS SERVIC NO ESPECIFICADOS	¢358,261.00
<b>TOTAL GRUPO</b>		<b>¢5,683,261.00</b>
<b>HB</b>		
H1504	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	¢2,756,337.00
H1603	ALIMENTOS Y BEBIDAS	¢1,000,000.00
H2001	UTILES, MATER OFIC COMPUTO	¢500,000.00
H2003	PROD PAPEL CART	¢2,300,000.00
H2005	UTIL. Y MATER LIMPIEZA	¢3,950,136.00
H2007	UTIL. COCINA Y COMEDOR	¢500,000.00
H2099	OTROS UTILES, MAT Y SUMINIST	¢375,000.00
<b>TOTAL GRUPO</b>		<b>¢11,381,473.00</b>
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>¢17,064,734.00</b>

**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTO A LA FECHA**  
**CUENTAS DE GASTOS**

Fec. 25/08/15 11 29 AM  
Pag. 1 de 3

Reporte: FZRBBAVL

PERIODO 15

Codigo	Descripcion	Presupuesto	A la fecha	Compromiso	Gastado	Disponible	%Gastado
FON UNA001	RECURSOS UNA CORRIENTES						
ORG PGF	PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA						
PRG AHAC01	UNIDADES ADMINISTRATIVAS						
<b>CTA GA</b>	<b>REMUNERACIONES</b>						
GA01	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	457,704,107.11	240,468,901.06	0.00	240,468,901.06	217,235,206.05	52.54
GB02	RECARGO DE FUNCIONES	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00	0.00
GB03	DISPONIBILIDAD LABORAL	876,319.31	0.00	0.00	0.00	876,319.31	0.00
GB04	COMPENSACION VACACIONES	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000,000.00	0.00
GC01	RETRIBUCION AÑOS SERVIDOS	195,021,251.99	115,340,441.99	0.00	115,340,441.99	79,680,810.00	59.14
GC02	RESTRIC.AL EJERCICIO LABORAL	79,719,071.20	43,474,486.27	0.00	43,474,486.27	36,244,584.93	54.53
GC03	DECIMOTERCER MES	71,865,046.16	35,351,446.30	0.00	35,351,446.30	36,513,599.86	49.19
GC04	SALARIO ESCOLAR	64,786,021.73	0.00	0.00	0.00	64,786,021.73	0.00
GC99	OTROS INCENTIVOS SALARIALES	72,713,788.35	41,715,466.44	0.00	41,715,466.44	30,998,321.91	57.37
GD01	CAJA COSTAR.SEGURO SOCIAL	81,275,475.90	52,955,622.22	0.00	52,955,622.22	28,319,853.68	65.16
GD05	BANCO POPULAR	4,364,503.91	2,096,534.57	0.00	2,096,534.57	2,267,969.34	48.04
GF01	CAJA COSTAR.SEGURO SOCIAL	41,035,955.24	0.00	0.00	0.00	41,035,955.24	0.00
GF02	REGIMEN OBLIGAT.PENS. COMPLEM	13,093,511.73	6,289,607.89	0.00	6,289,607.89	6,803,903.84	48.04
GF03	FONDO CAPITALIZAC. LABORAL	26,187,023.48	12,579,217.83	0.00	12,579,217.83	13,607,805.65	48.04
GF04	FDOS. ADM.ENTES PUBLICOS	359,113.66	2,186,595.32	0.00	2,186,595.32	-1,827,481.66	608.89
GF05	FDOS. ADM ENTES PRIVADOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>1,113,501,189.77</b>	<b>552,458,319.89</b>	<b>0.00</b>	<b>552,458,319.89</b>	<b>561,042,869.88</b>	<b>49.61</b>
<b>CTA HA</b>	<b>SERVICIOS</b>						
H0303	IMPRES, ENCUADER Y OTROS	188,000.00	79,020.00	0.00	79,020.00	108,980.00	42.03
H0306	COMIS. Y GTOS.SERV FINAN.COMER	5,770.00	5,770.00	0.00	5,770.00	0.00	100.00
H0404	SERV.CIENC ECON Y SOCIALES	25,100,000.00	6,500,000.00	13,800,000.00	20,300,000.00	4,800,000.00	80.88
H0406	SERVICIOS GENERALES	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00
H0501	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	75,000.00	10,210.00	0.00	10,210.00	64,790.00	13.61
H0502	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	143,553.50	108,600.00	0.00	108,600.00	34,953.50	75.65
H06A01	SEGURO DE DAÑOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H06A02	SEGUROS RIESGOS PROFESION	35,436.97	0.00	0.00	0.00	35,436.97	0.00
H0701	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	1,851,200.00	1,800,775.00	0.00	1,800,775.00	50,425.00	97.28
H0702	ACTIVIDADES PROTOC Y SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H0807	MANTEN. EQUIPO MOB Y OFICINA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTO A LA FECHA**  
**CUENTAS DE GASTOS**

Fec. 25/08/15 11 29 AM  
Pag. 2 de 3

Reporte: FZRBBAVL

PERIODO 15

Codigo	Descripcion	Presupuesto	A la fecha	Compromiso	Gastado	Disponible	%Gastado
FON UNA001	RECURSOS UNA CORRIENTES						
ORG PGF	PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA						
PRG AHQA001	UNIDADES ADMINISTRATIVAS						
<b>CTA HA</b>	<b>SERVICIOS</b>						
H0808	MANTEN. EQ.COMP Y SIST INFORM	704,704.00	0.00	704,704.00	704,704.00	0.00	100.00
H0899	MANTEN. REP. OTROS EQUIPOS	160,000.00	158,464.42	0.00	158,464.42	1,535.58	99.04
H1099	OTROS SERVIC NO ESPECIFICADOS	508,261.00	1,500.00	450,000.00	451,500.00	56,761.00	88.83
<b>TOTAL</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>29,071,925.47</b>	<b>8,664,339.42</b>	<b>14,954,704.00</b>	<b>23,619,043.42</b>	<b>5,452,882.05</b>	<b>81.24</b>
<b>CTA HB</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						
H1501	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	25,001.25	25,001.25	0.00	25,001.25	0.00	100.00
H1504	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	2,632,608.96	1,783,148.45	276,745.30	2,059,893.75	572,715.21	78.25
H1599	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	10,000.00	8,296.00	0.00	8,296.00	1,704.00	82.96
H1603	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1,309,824.25	488,255.00	500,000.00	988,255.00	321,569.25	75.45
H1704	ELECT TELEF Y COMPUTO	45,174.50	0.00	34,234.36	34,234.36	10,940.14	75.78
H1799	OTROS PRODUCTOS	100,000.00	3,650.89	0.00	3,650.89	96,349.11	3.65
H1802	REPUESTOS Y ACCESORIOS	190,000.00	156,164.94	0.00	156,164.94	33,835.06	82.19
H2001	UTILES, MATER OFIC COMPUTO	1,100,000.00	815,557.30	200,889.31	1,016,446.61	83,553.39	92.40
H2003	PROD PAPEL CARTÓN E IMPRESOS	2,400,000.00	1,860,524.20	98,940.00	1,959,464.20	440,535.80	81.64
H2004	TEXTILES Y VESTUARIO	175,000.00	0.00	172,000.00	172,000.00	3,000.00	98.29
H2005	UTIL. Y MATER LIMPIEZA	1,375,167.91	997,048.60	0.00	997,048.60	378,119.31	72.50
H2007	UTIL. COCINA Y COMEDOR	200,000.00	17,795.00	0.00	17,795.00	182,205.00	8.90
H2099	OTROS UTILES, MAT Y SUMINIST	658,000.00	493,621.47	0.00	493,621.47	164,378.53	75.02
<b>TOTAL</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>10,220,776.87</b>	<b>6,649,063.10</b>	<b>1,282,808.97</b>	<b>7,931,872.07</b>	<b>2,288,904.80</b>	<b>77.61</b>
<b>CTA HE</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>						
H3703	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	93,000.00	0.00	93,000.00	93,000.00	0.00	100.00
H3704	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	2,420,030.76	999,969.88	1,420,060.88	2,420,030.76	0.00	100.00
H3705	EQUIPO Y PROG DE COMPUTO	8,560,644.56	1,040,644.56	7,520,000.00	8,560,644.56	0.00	100.00
H3708	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	100.00
H4103	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H4105	EQUIPO Y PROG DE COMPUTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H4108	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>11,323,675.32</b>	<b>2,290,614.44</b>	<b>9,033,060.88</b>	<b>11,323,675.32</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>

CTA



**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTO A LA FECHA**  
**CUENTAS DE GASTOS**

Fec. 25/08/15 11 29 AM  
Pag. 3 de 3

Reporte: FZRBBAVL

PERIODO 15

Codigo	Descripcion	Presupuesto	A la fecha	Compromiso	Gastado	Disponible	%Gastado
FON UNA001	RECURSOS UNA CORRIENTES						
ORG PGF	PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA						
PRG AHAC01	UNIDADES ADMINISTRATIVAS						
CTA HF	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						
H4701	PRESTACIONES LEGALES	35,477.10	0.00	0.00	0.00	35,477.10	0.00
H4702	FONDO DE CESANTIA	531,514.45	0.00	0.00	0.00	531,514.45	0.00
H4801	TRASNF CORR A ASOC FDO BE SOC	21,822,519.57	10,482,681.39	0.00	10,482,681.39	11,339,838.18	48.04
TOTAL	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22,389,511.12	10,482,681.39	0.00	10,482,681.39	11,906,829.73	46.82
TOTAL	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	1,186,507,078.55	580,545,018.24	25,270,573.85	605,815,592.09	580,691,486.46	51.06
TOTAL	PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA	1,186,507,078.55	580,545,018.24	25,270,573.85	605,815,592.09	580,691,486.46	51.06
TOTAL	RECURSOS UNA CORRIENTES	1,186,507,078.55	580,545,018.24	25,270,573.85	605,815,592.09	580,691,486.46	51.06
TOTAL	REPORTE	1,186,507,078.55	580,545,018.24	25,270,573.85	605,815,592.09	580,691,486.46	51.06

**PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA**

**DIRRECCIÓN**

**Cuadro de Balance Presupuestario al 20 de agosto del 2015**

**Presupuesto Inicial**

¢ 36.853.229,41

20 de agosto

**Presupuesto Final corte 20 de agosto del 2015**

¢ 3.424.210,37

2015

**ACTIVOS**

<b>Tipo</b>	<b>Requisición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Entregado</b>
3 PC escritorio	R0061371	13/05/2015	NO
5 Pc Escritorio	R0061370	13-5-2015	NO
2 impresoras	R0060968	30-4-2015	NO (orden de compra)
2 Televisores	R0060865	27-4-2015	NO (Licitación)
Refrigeradora	R0060864	27-4-2015	NO
Carrito metálico	R0058856	13-2-2015	SI
Estantería Metálica	R0058851	13-2-2015	NO (Orden de compra)
3 teléfonos inalámbricos	R0062135	04/06/2015	NO
13 PC Escritorio (Laboratorio)	R0062134	04/06/2015	NO
Muebles para Sala Cap.	R0063276	24/07/15	En proceso PGF

**MATERIALES**

<b>Tipo</b>	<b>Requisición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Entregado</b>
Insecticida	R0059243	22-2-2015	SI
Tintas	R0059247	25-2-2015	SI
	R0059249	25-2-2015	SI
	R0059263	25-2-2015	SI
Azucar	R0059265	25-2-2015	SI
Baterias	R0060178	25-3-2015	SI
Papeleria	R0060179	25-3-2015	SI
Material Limpieza	R0060180	25-3-2015	SI
Tintas	R0062786	25/06/2015	SI
Extensiones electricas	R0062790	25/06/2015	SI
Material de oficina	R0062793	25/06/2015	SI
Papeleria	R0062795	25/06/2015	SI
Azúcar	R0062787	25/06/2015	SI

**SERVICIOS**

<b>Tipo</b>	<b>Requisición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Entregado</b>
Auditoria Liquidación Presupuestaria	R0059316	27-2-2015	SI
Auditoria Estados Financieros	R0059817	16-3-2015	NO *Trámite PI. PGF-D-295-2015
Capacitación Procesos PGF	R0059985	19-3-2015	SI
	R0060809	24-4-2015	SI
Persianas Sala PGF	R0061851	28/05/2015	NO en trámite
Diseño Logo PGF	R0060337	7-4-2015	NO orden de compra
Kit Mant Fooc Lexmark	R0060181	25-3-2015	NO

**BIENES/SERVICIOS FALTANTES DE COMPRA**

Mobiliario para laboratorio	Se esta a la espera de Modificación presupuestario y requisición PGF		
Mesa trabajo de Archivo	Proceso de requisición		
Pizarras de vidrio para Secciones	Solo faltan de compra 4 ya se instalaron 5 en las Secciones		

Anexo N°7  
Estado Actual de Infraestructura en Equipo de  
Cómputo 2015



## Estado actual infraestructura equipo de cómputo 2015

En 2014 se gestionó la compra de 13 computadoras de escritorio y 2 portátiles, requisición R0055717. El equipo fue entregado el día 27 de agosto, 2015 y se procederá a designar según el cuadro siguiente.

- Casos de urgencia Crítica:** Estos son los casos más importantes por tener más de los 5 años de uso, estos equipos son lentos en procesamiento y generan problemas de impresión, acceso a sistemas entre otros.

#	Funcionario	Sección	Vigencia Equipo Actual
1	William Oviedo Espinoza	ST	7 años, 8 meses
2	Jeannette Chavarría Muñoz	SC	7 años
3	Shirley Carmona Fonseca	SC	7 años
4	Vinicio Díaz Ruíz	SP	7 año, 6 meses
5	Ana Isabel Delgado Esquivel	ST	7 año, 6 meses
6	Isaac Hernández Sánchez	ST	7 año, 6 meses
7	Marilyn Hernández Lobo	ST	7 año, 6 meses
8	Manuel Salas Benavides	AAPP	6 años, 8 meses
9	Ledis Chavarría Acuña	AAPP	6 años, 8 meses
10	Rosemery Herrera Hernández	SC	6 años, 8 meses
11	Marcela González Sánchez	SC	6 años, 8 meses
12	PC Respaldo info Dirección	D	5 años, 11 meses
13	María Elena Sandoval Quesada	SC	5 años, 7 meses
14	2 computadoras portátiles	D	---

En el 2015, se realizaron 3 compras de equipo. Las dos primeras compras suman 8 computadoras, se tiene planificado realizar la distribución de la siguiente forma. Se desconoce la fecha de despacho de estos equipos.

## 2. Casos de urgencia Alta:

#	Funcionario	Sección	Vigencia Equipo Actual
1	Jennifer Ramírez Vindas	D	5 años, 11 meses
2	Gilda López Carballo	D	5 años, 11 meses
3	Lilliana Benavides Vargas	D	5 años, 11 meses
4	William Guadamuz Castro	D	5 años, 11 meses
5	Laura Delgado Ulate	ST	5 años, 11 meses
6	Melissa Arguedas Zumbado	SP	5 años, 11 meses
7	Lidia Chanto Cantillano	SP	5 años, 11 meses
8	Paula Murillo Vargas	SC	5 años, 8 meses

En la tercera compra se tramitó 13 computadoras, las cuales se tienen pensado usarlas en el laboratorio PGF, sin embargo, la tiene contemplado cambiar estas computadoras por la de los funcionarios de la siguiente lista, y colocar en dicho laboratorio esas computadoras que ellos tienen en uso, de esta forma más funcionarios tendrán computadoras nuevas. En esta sala solo se podrá usar 9 computadoras. Se desconoce la fecha de despacho de estos equipos.

#	Funcionario	Sección	Vigencia Equipo Actual
1	Rodolfo Vargas González	SC	5 años, 8 meses
2	Vera Agüero Valverde	SC	5 años, 8 meses
3	Allan Ramírez Sanabria	SC	5 años, 8 meses
4	Fanny González Quirós	SC	5 años, 8 meses
5	Milton Lacayo Jara	SC	5 años, 8 meses
6	Ronny Hernández Álvarez	SP	5 años, 8 meses
7	Lina Watson Lawrence	ST	5 años, 8 meses
8	Esteban Rosales Castillo	ST	5 años, 8 meses

#	Funcionario	Sección	Vigencia Equipo Actual
9	Luis Fernando Ureña Delgado	ST	5 años, 8 meses
10	Milton Murillo Parajeles	ST	5 años, 8 meses
11	Javier Durán Fallas	AAPP	5 años, 8 meses
12	Juan Pablo Chacón Vargas	SP	5 años, 8 meses
13	Martha Hernández Hernández	SP	5 años, 8 meses

Las computadoras que hacen falta para completar el reemplazo total de equipos en el PGF son 6 equipos, más 4 computadoras portátiles, en total 10 equipos.

#	Funcionario	Sección	Vigencia Equipo Actual
1	Isabel Chaves León	SP	5 años, 8 meses
2	Sonia Reyes Bolaños	SP	5 años, 8 meses
3	Rafael Vargas Ramírez	SC	5 años, 8 meses
4	Javier Durán Fallas	AAPP	5 años, 8 meses
5	Karla Espinoza Hernández	D	5 años, 8 meses
6	Puesto que dejó Lidieth	SC	5 años, 8 meses
7	Computadora Portátil	SP	5 años, 8 meses
8	Computadora Portátil	SC	6 años, 11 meses
9	Computadora Portátil	ST	6 años, 11 meses
10	Computadora Portátil	AAPP	6 años, 11 meses

La siguiente lista son funcionarios que ya tienen computadoras nuevas:

#	Funcionario	Sección	Vigencia Equipo Actual
1	Marjorie León Gómez	D	1 año, 11 meses
2	Christian Vega Chaves	D	2 años, 3 meses
3	Sergio Fernández Rojas	D	3 años, 7 meses



#	Funcionario	Sección	Vigencia Equipo Actual
4	Paula Gómez Palma	SP	3 años, 7 meses
5	Patricia Domínguez Villalobos	SP	3 años, 7 meses
6	Rosarito Víquez Víquez	SP	3 años, 7 meses
7	Margarita Cedillo Andrae	SP	3 años, 7 meses
8	Alejandra Esquivel Vega	SP	3 años, 7 meses
9	Róger González Vargas	SP	3 años, 7 meses
10	Mariela Carvajal García	AAPP	3 años, 7 meses
11	Carlos Acosta Salas	AAPP	3 años, 7 meses
12	Rafael Brenes López	ST	3 años, 7 meses
13	Frank Morales Conejo	ST	3 años, 7 meses
14	Leticia Loria Prendas	ST	3 años, 7 meses
15	Laura Lobo Chacón	ST	3 años, 7 meses
16	Carol Rojas Salazar	SC	3 años, 7 meses
17	José Mejías Carballo	SC	3 años, 7 meses

Cabe señalar que este documento se realiza con corte al mes de julio 2015, con las fechas de vigencia calculadas a ese mes.

## Información Fotocopiadoras por Sección

### Sección de Contabilidad

- 1 Fotocopiadora multifuncional estándar II. Marca Lexmark Mx511dn
- 1 Fotocopiadora multifuncional estándar I. Marca Lexmark Mx310dn

### Sección de Presupuesto

- 1 Fotocopiadora multifuncional Estándar III. Marca Kyocera Task Alfa 300i
- 1 Fotocopiadora multifuncional estándar I. Marca Lexmar Mx310dn
- 1 Impresora Inyección tinta. Marca Epson T21.
- 1 Impresora Inyección tinta. Marca Epson T30.

**Sección de Tesorería**

- 1 Fotocopiadora multifuncional Estándar III. Marca Kyocera Task Alfa 300i
- 1 Fotocopiadora multifuncional estándar I. Marca Lexmar Mx310dn

**Área de Análisis y Plan Presupuesto**

- 1 Fotocopiadora multifuncional estándar I. Marca Lexmark Mx310dn
- 1 Impresora Laser. Marca HP OfficeJet P2005.

**Dirección**

- 2 Fotocopiadora multifuncional estándar II. Marca Lexmar Mx511de
- 1 Focopiadora multifuncioanl estándar II (Color). Marca Lexmar CX510de
- 1 Impresora Inyección tinta. Marca HP LaserJet D21
- 1 Impresora Inyección tinta. Marca Epson TX110

Información al 28 de agosto, 2015

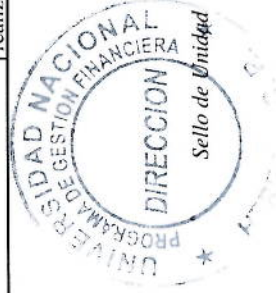
Anexo N°8  
Plan Operativo Anual 2016 Integrado  
Vicerrectoría de Administración y Programa de Gestión  
Financiera



**VICERECTORIA DE DESARROLLO - INTEGRADO**  
**PROGRAMA DE GESTION FINANCIERA - 030401**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO ADMINISTRACIÓN**

**FORMULACIÓN INICIAL**

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código Banner	Indicador de gestión	Unidad de medida	Fecha de ejecución
1. Fortalecer el sistema de servicios de gestión financiera para que se agilicen los tiempos de respuesta de los trámites que se generan desde la Unidades y Sedes Regionales por medio de la articulación y simplificación de procesos.	1. Presentar ante el CGI un documento con los requerimientos para la automatización y control de los servicios que puedan incorporarse en la Plataforma Tecnológica virtual y en un submódulo de informes y rendición de cuentas del Programa Gestión Financiera del 2013 al 2017, de forma tal que le permita a los usuario desde sus instancias obtener la información..	1.1.4	AHAQ01	Documento.	Documento de requerimiento.	I semestre 2016.
	2. Implementar al menos 2 actividades para poner en funcionamiento el Plan Piloto de la Plataforma de Servicios Especializados del PGF.	1.1.2	AHAQ01	Plan Piloto implementado.	Plan piloto.	I semestre 2016
	3. Realizar al menos 3 evaluación durante el Plan Piloto de la Plataforma de Servicios Especializados del PGF; (al inicio- durante y al final del año).	1.1.3	AHAQ01	Evaluaciones.	Instrumento de evaluación.	Durante el 2016.
	4. Presentar ante el CGI un documento con los requerimientos para el Módulo de Informes y Rendición de Cuentas de forma tal que sirva para consultas de los usuarios.	1.1.4	AHAQ01	Documento.	Documento de requerimientos.	II semestre 2016.
2. Promover el mejoramiento continuo en la infraestructura tecnológica, equipamiento y conocimiento del personal que promueva la calidad y la pertinencia de los servicios del PGF.	1. Realizar un diagnóstico y la solicitud de recursos para atender las necesidades de mantenimiento y adquisición de infraestructura tecnológica, equipamiento, para las secciones del Programa Gestión Financiera.	1.1.4	AHAQ01	Solicitud de recursos.	Recursos entregados.	Durante el 2016.
	2. Presentar ante la VDES al menos 10 solicitudes de recursos por medio de la Junta de Becas para atender las necesidades capacitación profesional en temas relacionados con el perfil del cargo de los funcionarios del Programa de Gestión Financiera.	4	AHAQ01	Solicitud de recursos.	Solicitudes.	Durante el 2016.
3. Fortalecer los mecanismos y herramientas de control interno de los procesos del PGF.	1. Elaborar el Presupuesto Ordinario para el 2017.	2	AHAQ01	Documento.	Documento.	Durante el 2016.
	2. Elaborar la liquidación presupuestaria 2015, 4 Informes de Ejecución, 3 Presupuestos Extraordinarios y 3 Modificaciones Presupuestarias del periodo 2016, según la normativa nacional vigente.	6.2.1	AHAQ01	Documentos presupuestarios.	Documentos emitidos.	Durante el 2016.
	3. Elaborar 12 Estados Financieros del periodo 2016.	6.2.1	AHAQ01	Estados Financieros.	Estados Financieros realizados.	Durante el 2016.



**Original Firmado**

Director: Mag. Marjorie LeÃn GÃmez

Fecha: 02/07/2015

Firma: \_\_\_\_\_

C. Vicerrectoría, facultad o instancia de la que depende

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
Sistema de Planificación - Presupuesto Institucional 2016**

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código Banner	Indicador de gestión	Unidad de medida	Fecha de ejecución
3. Fortalecer los mecanismos y herramientas de control interno de los procesos del PGF.	4. Atender el 100% de Estudios elaborados por la Contraloría Universitaria.	6.2.1	AHAQ01	Estudios Contraloría Universitaria.	Estudios de Contraloría Universitaria atendidos.	Durante el 2016.
	5. Elaborar 2 contrataciones para las consultorías de Auditores Externos para: el Análisis Integral al modelo de gestión presupuestaria y otra consultoría financiera institucional de Universidad Nacional de los resultados de la liquidación del periodo anterior (2015) y posibles mejoras.	6.2.1	AHAQ01	Consultoría.	Consultoría tramitada.	Durante el 2016.
	6. Elaborar el 100% de las solicitudes de análisis prospectivos que brinden elementos necesarios para la adecuada una toma de decisiones de parte de las autoridades universitarias.	6.2.1	AHAQ01	Estudios por atender.	Estudios atendidos.	Durante el 2016.
4. Validar el desarrollo del funcionamiento tecnológico de los submódulos contenidos en el macroproceso financiero del módulo titulado "Planificación y Finanzas" en el marco del Proyecto SIGESA-UNA.	1. Participar en al menos 6 de las convocatorias para la validación y funcionamiento de pruebas de los submódulos del macroproceso Financiero-Contable, en el marco del Proyecto SIGESA	2	AHAQ01	Sesiones convocadas.	Sesiones atendidas.	Durante el 2016.



**Original Firmado**

Director: Mag. Marjorie LeÃn GÃmez  
 Fecha: 02/07/2015  
 C. Vicerrectoría, facultad o instancia de la que depende

Firma:



**VICERRECTORIA DE DESARROLLO - INTEGRADO  
PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA - 030401  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO ADMINISTRACIÓN**

**FORMULACIÓN INICIAL**

Objetivo	Meta	Actividades
<p>1. Fortalecer el sistema de servicios de gestión financiera para que se agilicen los tiempos de respuesta de los trámites que se generan desde la Unidades y Sedes Regionales por medio de la articulación y simplificación de procesos.</p>	<p>1. Presentar ante el CGI un documento con los requerimientos para la automatización y control de los servicios que puedan incorporarse en la Plataforma Tecnológica virtual y en un submódulo de informes y rendición de cuentas del Programa Gestión Financiera del 2013 al 2017, de forma tal que le permita a los usuarios desde sus instancias obtener la información..</p> <p>2. Implementar al menos 2 actividades para poner en funcionamiento el Plan Piloto de la Plataforma de Servicios Especializados del PGF.</p> <p>3. Realizar al menos 3 evaluación durante el Plan Piloto de la Plataforma de Servicios Especializados del PGF, (al inicio- durante y al final del año).</p> <p>4. Presentar ante el CGI un documento con los requerimientos para el Módulo de Informes y Rendición de Cuentas de forma tal que sirva para consultas de los usuarios.</p>	<p>Solicitar a las Secciones del Programa el detalle de los requerimientos para la consolidación de los servicios del PGF con base a la propuesta presentada ante VDES en el 2015 (Firmas de Funcionarios Universitarios y otros).</p> <p>Realizar las gestiones necesarias para poner en funcionamiento el plan piloto de la Plataforma de Servicios Especializados.</p> <p>Revisar la evaluación de los servicios del PGF durante el 2015 para aplicar con modificaciones al instrumento según se requiera en el 2016.</p> <p>Solicitar a las Secciones del Programa el detalle de los requerimientos para la consolidación de los servicios del PGF con base a la propuesta presentada ante VDES en el 2015 (Firmas de Funcionarios Universitarios).</p>
<p>2. Promover el mejoramiento continuo en la infraestructura tecnológica, equipamiento y conocimiento del personal que promueva la calidad y la pertinencia de los servicios del PGF.</p>	<p>1. Realizar un diagnóstico y la solicitud de recursos para atender las necesidades de mantenimiento y adquisición de infraestructura tecnológica, equipamiento, para las secciones del Programa Gestión Financiera.</p> <p>2. Presentar ante la VDES al menos 10 solicitudes de recursos por medio de la Junta de Becas para atender las necesidades capacitación profesional en temas relacionados con el perfil del cargo de los funcionarios del Programa de Gestión Financiera.</p>	<p>Implementar un control por sección de sustitución o adquisición de infraestructura tecnológica y equipamiento.</p> <p>Implementar un control por sección de requerimientos de capacitación con temas afines a los cargos de los funcionarios del PGF.</p>
<p>3. Fortalecer los mecanismos y herramientas de control interno de los procesos del PGF.</p>	<p>1. Elaborar el Presupuesto Ordinario para el 2017.</p> <p>2. Elaborar la liquidación presupuestaria 2015. 4 Informes de Ejecución, 3 Presupuestos Extraordinarios y 3 Modificaciones Presupuestarias del periodo 2016, según la normativa nacional vigente.</p> <p>3. Elaborar 12 Estados Financieros del periodo 2016.</p> <p>4. Atender el 100% de Estudios elaborados por la Contraloría Universitaria.</p> <p>5. Elaborar 2 contrataciones para las consultorías de Auditores Externos para: el Análisis Integral al modelo de gestión presupuestaria y otra consultoría financiera institucional de Universidad Nacional de los resultados de la liquidación del periodo anterior (2015) y posibles mejoras.</p>	<p>Coordinar con los funcionarios de las Unidades y Autoridades Universitarias las acciones pertinentes para dejar incorporado en el Presupuesto Ordinario 2016, todos aquellos recursos que se van a ejecutar.</p> <p>Coordinar con los funcionarios de las Unidades y Autoridades Universitarias la elaboración y presentación de documentos presupuestarios que optimicen la ejecución de Recursos.</p> <p>Coordinar con la Sección de Contabilidad la emisión de los estados financieros después de cierre mensual.</p> <p>Coordinar con las Secciones del Programa la atención de recomendaciones emanados de estudios de Contraloría Universitaria.</p> <p>Gestionar las acciones pertinentes para la elaboración del cartel para la contratación de la consultoría de Auditores Externos.</p>



**Original Firmado**

Director: Mag. Marjorie León Gómez  
 Fecha: 02/07/2015  
 Firma: \_\_\_\_\_

C. Vicerrectoría, facultad o instancia de la que depende



## UNIVERSIDAD NACIONAL Sistema de Planificación - Presupuesto Institucional 2016

Objetivo	Meta	Actividades
3. Fortalecer los mecanismos y herramientas de control interno de los procesos del PGF.	6. Elaborar el 100% de las solicitudes de análisis prospectivos que brinden elementos necesarios para la adecuada toma de decisiones de parte de las autoridades universitarias.	Coordinar las acciones que correspondan para atender las solicitudes de estudios específicos que se presenten para la toma de decisiones de las autoridades.
4. Validar el desarrollo del funcionamiento tecnológico de los submódulos contenidos en el macroproceso financiero del módulo titulado "Planificación y Finanzas" en el marco del Proyecto SIGESA-UNA.	1. Participar en al menos 6 de las convocatorias para la validación y funcionamiento de pruebas de los submódulos del macroproceso Financiero-Contable, en el marco del Proyecto SIGESA	Coordinar la participación de equipo gerencial y expertos en el funcionamiento de los submódulos del macroproceso financiero contable, en el marco del Proyecto SIGESA.

115

**Original Firmado**



Director: Mag. Marjorie León Gómez  
 Fecha: 02/07/2015  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 C. Vicerrectoría, facultad o instancia de la que depende

**VICERRECTORIA DE DESARROLLO - INTEGRADO**  
**MODIFICACION DEL PLAN ESTRATEGICO 2015 SEGÚN ACUERDO VDES-O-952-2014**

Objetivo Estratégico	Acción Estratégica	Meta Estratégica	Indicador	Responsable	Plazo	
1. Desarrollar una gestión con visión sistémica que promueva la calidad y la pertinencia de los servicios de apoyo institucionales.	1.1. Mejoramiento de los procesos de apoyo bajo los principios de la simplificación, la mejora continua, la articulación y la oportunidad en los servicios.  1.2. Regionalización de servicios institucionales de apoyo orientados a asegurar la calidad y oportunidad de la gestión que mejoren el servicio.  1.3. Incorporación de mejores prácticas en la gestión que mejoren el servicio.  1.4. Adecuación de procesos internos para favorecer el trabajo interuniversitario.	1.1.1. Desarrollar 8 acciones de mejoramiento de los procesos de apoyo institucional identificados.	Cantidad de acciones de mejoramiento de los procesos de apoyo institucional desarrollados.	PI, PPI, PSG.	2013-2017	
		1.1.2. Mejorar 08 servicios de apoyo institucionales de la gestión administrativa y financiera y la planificación universitaria.	Cantidad de servicios de apoyo institucionales mejorados.	PRODEMI, PGF, PSG, PDRH, APEUNA.	2013-2017	
		1.1.3. Ejecutar 3 reorganizaciones y evaluar 2 reorganizaciones en las instancias de la Vicerrectoría de Desarrollo.	Cantidad de reorganizaciones ejecutadas y evaluadas.	PSG, PRODEMI, PPI, PDRH y APEUNA.	2013-2017	
		1.1.4. Atención de 3 servicios mediante una plataforma tecnológica virtual.	Cantidad de servicios atendidos mediante la plataforma tecnológica.	PGF, PRODEMI, PSG, APEUNA.	2014-2017	
		1.2.1. Implementar la regionalización de 15 servicios institucionales de apoyo orientados a los procesos del talento humano y la gestión de recursos materiales y servicios.	Cantidad de servicios regionales implementados.	PDRH, PI, PGF, PSG, PRODEMI, PPI.	2013-2017	
		1.3.1. Realizar por parte de cada instancia adscrita a la Vicerrectoría de Desarrollo, una evaluación en el quinquenio, sobre los servicios prestados, con el propósito de disponer de oportunidades de mejora.	Índice de gestión de VDES.	PRODEMI, APEUNA, PPI, PI, PGF, PRH, VDES, PSG.	2014-2017	
		1.3.2. Fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas, realizando y divulgando 1 informe anual por parte de las instancias de la Vicerrectoría de Desarrollo.	Cantidad de informes realizados y divulgados.	PRODEMI, APEUNA, PPI, PI, PGF, PRH, VDES, PSG.	2013-2017	
		1.4.1. Implementar 4 contratos amparados en el Convenio marco para compras.	Cantidad de contratos implementados en el marco del Convenio.	PI.	2014-2015	
		1.4.2. Realizar 1 evaluación de los resultados de implementar el proyecto de la declaración de horario y jornada conjunta con las universidades estadales del Sistema.	Evaluación realizada.	PRH.	2014-2015	
		1.4.3. Implementar 1 mecanismo de administración de vehículos que contribuya con los esfuerzos de maximizar el uso de los recursos institucionales en el marco de las cuatro universidades estadales.	Mecanismo implementado Cantidad de vehículos con algún dispositivo de localización satelital.	PSG.	2013-2017	
		1.4.4. Definir 1 estrategia interuniversitaria sobre el tema de la seguridad universitaria en el marco de CONARE, que permita a la UNA cambiar al menos el 50% de las armas letales que tiene actualmente.	Estrategia interuniversitaria definida. Cantidad de armas letales que fueron cambiadas.	PSG.	2013-2017	
		2. Promover la mejora del sistema de planificación institucional considerando entre otros elementos, los resultados surgidos del IV Congreso Universitario  2.2. Mejoramiento del proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación	2.1.1. Presentar una propuesta que contenga elementos innovadores que favorezca el proceso de Planificación Institucional.	Propuesta elaborada	APEUNA	2015
			2.1.2. Presentar una propuesta de ajuste a la normativa según los resultados del análisis efectuado.	Propuesta elaborada	APEUNA	2016
			2.2.1. Realizar una evaluación a la aplicación de la estructura presupuestaria que permita ajustar y materializar la asignación de recursos según el quehacer sustantivo de la institución.	Evaluación realizada	APEUNA y PGF	2014-2016
2.2.2. Elaborar propuestas de criterios de asignación y evaluación de recursos en los cargos administrativos, operativos y en la inversión institucional.	Cantidad de propuestas elaboradas		APEUNA y PGF	2014		
2.2.3. Generar un sistema de seguimiento y evaluación del proceso de planificación que determine y comunique resultados oportunos para la toma de decisiones.	Sistema de seguimiento y evaluación	APEUNA	2014-2017			
2.2.4. Realizar tres estudios prospectivos que refuercen la toma de decisiones institucionales.	Cantidad de estudios prospectivos realizados	PGF y APEUNA	2014-2017			

## UNIVERSIDAD NACIONAL Sistema de Planificación - Presupuesto Institucional

Objetivo Estratégico	Acción Estratégica	Meta Estratégica	Indicador	Responsable	Plazo						
2. Promover la mejora del sistema de planificación institucional que potencie su impacto en la gestión universitaria mediante la innovación, articulación, simplificación e integración de sus componentes	2.3. Articulación y simplificación de los componentes de la planificación universitaria	2.3.1. Implementar 2 metodologías que permitan la integración del proceso de planificación institucional con el control interno y el presupuesto.	Cantidad de metodologías implementadas.	APEUNA y PGF.	2013-2017						
			3. Impulsar la creación e implementación de sistemas de información que apoyen la gestión y la toma de decisiones	3.1. Generación de sistemas de información articulados y automatización de los datos para apoyarla	3.1.1. Implementación del Sistema de Información en el marco del proyecto SIGESA.	Sistema implementado	VDES-SIGESA	2017			
						4. Impulsar el desarrollo organizacional universitario, para potenciar la gestión del talento humano, considerando su atención en condiciones de igualdad y equidad de género y contribuir a la mejora de la calidad de los servicios de apoyo institucionales	4.1. Desarrollo de la carrera profesional del talento humano en aras de propiciar la mejora continua de los servicios	4.1.1. Realizar la valoración del desempeño administrativo en los 5 estratos. 4.1.2. Implementar un plan de capacitación orientado a fortalecer las competencias del talento humano y que responda a las necesidades institucionales. 4.1.3. Realizar un estudio para identificar los niveles de la estructura ocupacional que deben ser ajustados para facilitar la promoción interna. 4.1.4. Generar acciones en condición de igualdad y equidad de género, para la atracción, la permanencia y la estabilidad laboral de los funcionarios de la institución de forma sistemática y organizada. 4.2.1. Definir el plan de relevo administrativo.	Cantidad de estratos valorados Porcentaje de funcionarios valorados.	PDRH	2013-2017
									Plan de capacitación implementado	PDRH	2013-2017
									Porcentaje de funcionarios capacitados.	PDRH	2015
									-No. de funcionarios que ingresan a la institución y permanecen por más de 5 años. -TC equivalentes y número de funcionarios en plazas vacantes, académicos y administrativos.	PDRH	2013-2017
									-Lineamientos definidos. -Plan de relevo administrativo institucional definido. -Porcentaje de implementación del plan de relevo administrativo.	PDRH	2013-2015
									Metodología aprobada.	PDRH	2013
									Cantidad de centros de trabajo a los que se aplicó la metodología.	PDRH	2014-2017
									Plan Regulador aprobado.	VDES-PRODEMI	2013-2016
Cantidad de obras ejecutadas.	PRODEMI	2013-2017									
-No. de mejoras realizadas de belleza escénica. -Monto invertido en embellecer los campus.	PRODEMI	2013-2017									
-Porcentaje de recursos de inversión asignados. -Inversión realizada Por cada tipo de ley.	VDES-PRODEMI	2013-2017									
Porcentaje de implementación del plan institucional de intervención de seguridad.	PSG.	2013-2017									
Cantidad de acciones de ahorro de materiales, agua, electricidad, combustible, teléfono y otros, implementadas.	PI, PRODEMI.	2013-2017									
-Proceso diseñado. -Cantidad de compras verdes.	PI	2013-2017									



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
Sistema de Planificación - Presupuesto Institucional**

Objetivo Estratégico	Acción Estratégica	Meta Estratégica	Indicador	Responsable	Plazo
6. Promover un modelo de gestión financiera que apoye la toma de decisiones y contribuya a la sostenibilidad institucional	6.1. Establecimiento de un sistema institucional de gestión financiera	6.1.1. Desarrollar 3 estudios de análisis financiero que contribuyan con la mejora de la calidad y la eficiencia del actual modelo de gestión financiera institucional. 6.1.2. Construcción sistemática de series históricas de datos relevantes relacionados con la gestión financiera que incluya las fuentes alternativas de recursos. 6.1.3. Cálculo de indicadores y estadísticas financieras institucionales de manera periódica sobre la gestión financiera que contribuyan a la toma de decisiones.	Cantidad de estudios de análisis financiero desarrollado. Series históricas construidas.	PGF APEUNA  PGF	2013-2017  2013-2017
6.2. Impulso de una cultura universitaria que permita mejorar la ejecución presupuestaria eficacia y eficiencia	6.2. Fortalecimiento del proceso institucional de captación de recursos adicionales, contribuyendo en la generación de nuevas fuentes de ingresos	6.2.1. Generar mecanismos efectivos y oportunos de seguimiento, control y asesoría para la eficiente ejecución presupuestaria. 6.3.1. Generar   proceso de monitoreo permanente que permita identificar alternativas adicionales de financiamiento institucional, tanto a nivel nacional como internacional.	Cantidad de indicadores y estadísticas calculadas. Cantidad de mecanismos de seguimiento y control para la ejecución presupuestaria generados.	PGF  PGF	2014  2014

## Anexo N°9

Informe sobre estado actual de puestos del Programa de  
Gestión Financiera, corte al 25 de agosto del 2015

**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
Programa de Gestión Financiera  
Plazas Administrativas 2015

**Gestión Desarrollo Presupuestario y Financiero**      **Código Presupuestario: 030401**

ESTRUCTURA OCUPACIONAL		HORAS PRESUPUESTADAS		TC	TF	Congelados			
CAT.	CLAVE DE CARGO	CANTIDAD	NOMBRE DEL CARGO	PROPIEDAD					
44	55441	1	DIRECTOR ASESOR FINANCIERO CONTABLE	VACANTE					
36	55361	4	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN FINANCIERO CONTABLE	PLAZO FIJO	2880				
36	55362	1	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN FINANCIERO CONTABLE	ESPECIFICOS					
35	55351	8	PROFESIONAL ANALISTA EN FINANCIERO CONTABLE						
34	55341	3	PROFESIONAL EJECUTIVO EN FINANCIERO CONTABLE						
32	55321	9	PROFESIONAL ASISTENCIAL EN FINANCIERO CONTABLE						
31	65311	1	PROFESIONAL AUXILIAR EN SERVICIOS SECRETARIALES						
25	55251	5	TECNICO ESPECIALIZADO EN FINANCIERO CONTABLE						
23	55231	8	TECNICO GENERAL EN FINANCIERO CONTABLE						
22	55211	3	TECNICO AUXILIAR EN FINANCIERO CONTABLE						
21	55221	6	TECNICO ASISTENCIAL EN FINANCIERO CONTABLE						
21	65221	4	TECNICO ASISTENCIAL EN SERVICIOS SECRETARIALES						
14	52231	1	TECNICO GENERAL EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS						
11	50111	3	GESTIÓN OPERATIVO BASICO EN SERVICIOS GENERALES						
PERSONAL EN PROPIEDAD									
Horas	Cat.	Clave Cargo	Ocupante del Cargo	Ced.	Observaciones	Mov-Prop	Rige	Vence	
2880	35	55351	ACOSTA SALAS CARLOS MIL	401540989				01/05/2007	Indefinido
2880	11	50111	Leonardo Arguedas Rodriguez		Tiene un ascenso en RH y los sustituye Bryan Herrera Delgado, ced. 207160514	1		01/01/2014	31/12/2014
2880	36	55362	FERNANDEZ ROJAS SERGIO	106130667				01/01/2012	21/06/2015
2880	25	55251	BENAVIDES VARGAS LILIANA	401500368	Tiene un ascenso administrativo en Profesional Asistencial en Financiero Contable, la sustituye Gilda Lopez Carballo (01-01-2014-31-12-2014)			01/01/2012	Indefinido
2880	23	55231	BRENES ELIZONDO LELIA	109090954	Licencia Sindical por 1/2 TC, la sustituye Milton Lacayo Jara (13-07-2015 al 30-11-2015)			01/01/2013	Indefinido
2880	36	55361	BRENES LOPEZ RAFAEL F.	203690882		1		01/05/2007	Indefinido
2880	23	55231	MARIA ELENA SANDOVAL QUESADA	107270481				01/01/2015	13/01/2015
2880	32	55321	CARVAJAL GARCIA MARIELA	401730774	Tiene un traslado en misma categoría en el Area de Analisis, a la fecha no se ha sustituido el puesto en Tesoreria donde tiene la propiedad	1		01/01/2014	Indefinido
2880	22	55221	FRANK MORALES CONEJO	107980586	Se traslado a Registro hasta el mes diciembre 2015	1		01/07/2014	Indefinido
2880	23	55231	CASTRO HIDALGO LIDIETTE	401550813	SUSTITUYE CARMONA FONSECA SHIRLEY, CEDULA 401460209 hasta el 31-12-2015	1		01/01/2012	Indefinido
2880	25	55251	LIDIA CHANTO CANTILLANO	107730296	Tiene un ascenso en Profesional Asistencial en Financiero Contable, la sustituye Juan Pablo Chacon Vargas (01-01-2014 al 31-12-2015)			01/01/2015	31/12/2015
2880	35	55351	CHAVARRIA ACUÑA LEDIS	900460317	Licencia Sindical por 30 horas (en la actualidad nadie la sustituye)			01/05/2007	Indefinido
2880	25	55251	CHAVES LEON MARIA I	401220054		1		01/05/2007	Indefinido
2880	22	65221	DELGADO ULATE LAURA	107390987		1		01/01/2012	Indefinido



2880	23	55231	IRENE ALVAREZ ROJAS	401730440	Tiene un ascenso en APEUNA y la sustituye Ana Isabel Delgado E.	01/01/2014	31/12/2014
2880	32	55321	DOMINGUEZ VILLALOBOS PATRICIA	401580795		01/04/2014	Indefinido
2880	36	55361	DURAN FALLAS JOSE J	105660979		01/05/2007	Indefinido
2880	32	55321	FONSECA KEITH FANNY MARC	110260539	Tiene un ascenso en APEUNA y la sustituye Mariela Carvajal	01/01/2015	31/12/2015
2880	35	55351	GOMEZ PALMA PAULA	109290274		01/07/2010	Indefinido
2880	23	55231	GONZALEZ QUIROS FANNY	107500192		01/01/2014	Indefinido
2880	23	55231	GONZALEZ SANCHEZ MARCELA	110330968		01/05/2010	Indefinido
2880	22	65221	GUADAMUZ CASTRO WILLIAM	112800224		01/06/2011	Indefinido
2880	36	55361	HERNANDEZ ALVAREZ RONNY A.	601960957		01/11/2008	Indefinido
2880	32	55321	HERNANDEZ HERNANDEZ MARTA EUG.	401350623		01/01/2013	Indefinido
2880	35	55351	HERNANDEZ LOBO MARILYN	401430784		01/01/2008	Indefinido
2880	34	55341	HERNANDEZ SANCHEZ ISACC	107580056		01/07/2010	Indefinido
2880	35	55351	VERA AGÜERO VALVERDE	1-0613-0667		01/01/2015	31/08/2015
2880	44	55441	FONSECA OCONOR DINIA	502310426		01/01/2015	31/08/2015
2880	22	65221	JOHANNA RODRIGUEZ HERNANDEZ	108190022	Tiene un ascenso en la Sede Brunca, la sustituye Melissa Arguedas	01/01/2015	31/12/2015
2880	22	55221	MEJIA CARBALLO JOSE A.	401190995		05/03/2012	Indefinido
2880	32	55321	ROSEMARY HERRERA H	4-0172-0687		01/01/2015	21/06/2015
2880	34	55341	PORRAS SALAS PATRICIA	107820018		01/01/2013	Indefinido
2880	25	55251	RAMIREZ SANABRIA ALLAN	108740207		01/05/2007	Indefinido
2880	32	55321	REYES BOLANOS SONIA	1069000851		09/08/2012	Indefinido
2880	22	65221	ROJAS SALAZAR CAROL	205310054		01/01/2012	Indefinido
2880	21	55211	LAURA LOBO CHACON	110870307			
2880	35	55351	SALAS BENAVIDES MANUEL	401180336		01/11/2008	Indefinido
2880	25	55251	PAULA MURILLO SANCHEZ	1-0859-0353		01/01/2015	31/08/2015
2880	14	50143	SOLORZANO JIMENEZ ESMERALDA	501900473	<b>INCAPACITADA</b>	01/05/2007	Indefinido
2880	35	55321	TELLEZ ARIAS GUSTAVO	110980632	Tiene un ascenso en SIGESA y lo sustituye Lidia Chanto Cantillano	01/01/2015	31/12/2015
2880	32	55321	ERICK ALFARO CAMACHO	4-0182-0554	Tiene un ascenso en SIGESA y los sustituye Luis Fernando Ureña Delgado	01/01/2015	31/12/2015
2880	23	52231	VEGA CHAVES CHRISTIAN	117330077		01/01/2012	Indefinido
2880	34	55341	VIQUEZ VIQUEZ ROSARITO	401780472		01/03/2009	Indefinido
2880	21	55211	WATSON LAWRENCE LINA	701270432	Tiene un ascenso en Tesorería y la sustituye William Oviedo Espinoza	01/01/2015	31/12/2015
2880	31	65311	RAMIREZ VINDAS JENNIFER	205780017		31/10/2013	Indefinido
2880	32	55321	DIAZ RUIZ VINICIO	108780594		01/10/2014	Indefinido
2880	11	50111	ILEANA MENDEZ ULATE	401320052		01/04/2014	Indefinido
2880	23	55231	CHAVARRIA MUÑOZ JEANETTE	4-0155-0185		01/01/2015	Indefinido
<b>PERSONAL EN JORNADA VACANTE</b>							
<b>HORAS</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>Clave cargo</b>	<b>OCUPANTE DEL CARGO</b>	<b>CEDULA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>Mov-Prop</b>	<b>RIGE</b>
55221	22	55221	Rafael Vargas Ramirez	204660198	Se encuentra nombrado a plazo fijo	4	01/01/2015
2880	25	55251	Margarita Cedillo Andrade	834	Se encuentra nombrada a plazo fijo		01/01/2015
2880	23	55231	Esteban Rosales Castillo	701270432	Se encuentra nombrada a plazo fijo	4	01/01/2015
2880	21	55211	Lina Watson Lawrence	701270432	Ocupada actualmente por William Oviedo, ya se solicito en Propiedad	4	01/01/2015

2880	23	55231	Rodolfo Vargas Gonzalez	401450905	Se encuentra nombrada a plazo fijo	01/01/2015	31/12/2015
2880	22	55221	Leticia Loria Prendas	502120556	Tiene su propiedad en Sección de Tesorería, cat. 21, actualmente la sustituye Milton Murillo Parajoles, ccd. 401360685, la plaza 21 ya se solicitó la conversión a vacante	01/01/2015	31/12/2015
<b>PERSONAL EN JORNADA PLAZO FIJO</b>							
<b>HORAS</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>Clave cargo</b>	<b>OCUPANTE DEL CARGO</b>	<b>CEDULA</b>	<b>OBSERVACIONES (POR FAVOR INDICAR LO PENDIENTE Y LA SECCIÓN EN LA QUE ESTÁ LA PERSONA)</b>	<b>Mov-Prop</b>	<b>VENCE</b>
2880	32	55321	Se esta solicitando asignación del puesto y luego nomina		Este puesto llegara a integrar el el Area de Activos y Seguros de la Sección de Tesorería, otorgado mediante RG-017-2015/VDES-O-1248-2015		
<b>PERSONAL EN JORNADA ESPECIFICA</b>							
<b>HORAS</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>Clave cargo</b>	<b>OCUPANTE DEL CARGO</b>	<b>CEDULA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>Mov-Prop</b>	<b>VENCE</b>
2880	23	55231	Karla Espinoza Hernández	401800358	Este puesto nace de Recursos UNA pero sera dado de acuerdo a las horas que nos otorgue la VDES cada año	4	01/01/2015
2880	32	55321	Jeannet Chavarria Muñoz	4-0155-0185	Este puesto nace de Recursos UNA pero sera dado bajo el regimen de confianza para atender Banco Mundial, sera nombrado por 15 meses	4	01/10/2015
2880	35	55351	CORDERO GARITA EUGENIA	1066000575	Atiende funciones de SIGESA	4	01/01/2015
2880	35	55351	BARRANTES BARRANTES ALEXANDER	1065900016	Atiende funciones de SIGESA	4	01/01/2015
2880	35	55351	TELLEZ ARIAS GUSTAVO	110980632	Atiende funciones de SIGESA	4	01/01/2015
<b>PERSONAL EN JORNADA VINCULACIÓN EXTERNA U OTRA</b>							
<b>HORAS</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>Clave cargo</b>	<b>OCUPANTE DEL CARGO</b>	<b>CEDULA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>Mov-Prop</b>	<b>VENCE</b>
2880	32	55321	BENAVIDES VARGAS LILLIANA	401500368	Tiene su propiedad en cat 25.	4	01/01/2015
2880	22	55221	ROGER GONZALEZ VARGAS	401360320		4	01/01/2015
2880	22	55221	ESQUIVEL VEGA ALEJANDRA	401560048		4	01/01/2015

Fuente: Sistemas de Información NX. PDRH. Actualizado a agosto 2015  
Elaborado por: Jennifer Ramirez Vindas/ ext 6135



**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**Programa de Gestión Financiera**  
**Estado de puestos, corte 18 de agosto del 2015**

**Jornadas Vacantes para traslado a Propiedad**

<b>Horas</b>	<b>Categoría</b>	<b>Clave cargo</b>	<b>Nombre del puesto</b>	<b>Observaciones</b>
2880	22	55221	Técnico Asistencial en Financiero Contable	Este puesto se encuentra en la Sección de Contabilidad, a la fecha se debe tramitar la conversión a propiedad
5760	21	55211	Técnico Auxiliar en Financiero Contable	Este puesto se encuentra en la Sección de Tesorería, se coordinará la solicitud de propiedad, <b>son dos puestos.</b>
2880	23	55231	Técnico General en Financiero Contable	Este puesto se encuentra en la Sección de Contabilidad, a la fecha se debe tramitar la conversión a propiedad, ya se solicitó a Recursos Humanos la realización de pruebas y actualización de registro de elegibles, la prueba se realizará el <b>8 de setiembre del 2015.</b>

**Jornadas en Plazo Fijo**

<b>HORAS</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>Clave cargo</b>	<b>OBSERVACIONES (POR FAVOR INDICAR LO PENDIENTE Y LA SECCIÓN EN LA QUE ESTÁ LA PERSONA)</b>
2880	32	55321	Este puesto llegara a ocupar una coordinación en el Area de Activos y Seguros de la Sección de Tesorería, otorgado mediante RG-017-2015/VDES-O-1248-2015



## Anexo N° 10

Informe Final de la Empresa Carvajal sobre el resultado  
de la Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre del  
2014



**UNIVERSIDAD NACIONAL (UNA)**

---

- + *Informe sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas; así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado de la Liquidación Presupuestaria.*
- + *Al 31 de diciembre del 2014*
- + *Informe final*



## **INDICE**

	<u><b>Páginas</b></u>
<b><i>Informe de procedimientos Convenidos</i></b>	3-6
<b><i>Liquidación Presupuestaria</i></b>	
<i>Estado de Liquidación Presupuestaria Acumulada</i>	7-8
<i>Notas Liquidación Presupuestaria</i>	9-13
<b><i>Cumplimiento de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público de la Contraloría General de la República</i></b>	14-54



## **INFORME DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS**

**Señores**

**Universidad Nacional (UNA)**

**Presente**

Hemos realizado los procedimientos convenidos con ustedes y especificados en el cartel de la Contratación Directa No 2015 CD-000035-SCA, y que enumeramos seguidamente, con respecto a la contratación de una auditoría externa de calidad (cumplimiento) con la finalidad de obtener una opinión objetiva sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas; así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado de la Liquidación Presupuestaria de la Universidad Nacional, correspondiente al ejercicio presupuestario del período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados (NISR) aplicable a trabajos de procedimientos convenidos. Los procedimientos se realizaron, según los términos de referencia e informes requeridos, con el objetivo de emitir una opinión objetiva sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas; así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado de la Liquidación Presupuestaria de la Universidad Nacional, correspondiente al ejercicio presupuestario del período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Los procedimientos solicitados en los términos de referencia y otros efectuados con los fines expuestos anteriormente, son los siguientes:

- 1- Realizamos el estudio de leyes y reglamentos atinentes a la actividad de la Universidad Nacional.
- 2- Realizamos el estudio y análisis de la normativa que rige el proceso presupuestario de la Universidad Nacional.
- 3- Realizamos el análisis de las asignaciones presupuestarias de los ingresos y egresos y su ejecución, relativas a la liquidación presupuestaria, para verificar el adecuado reconocimiento, valoración y registro de las transacciones financieras contenidas en la liquidación presupuestaria.
- 4- Analizamos las variaciones presupuestarias elaboradas para el periodo en estudio.
- 5- Verificamos el cumplimiento de los plazos en las diferentes fases del proceso presupuestario.

- 6- Determinamos la veracidad y exactitud de la información contenida en la liquidación presupuestaria, la razonabilidad del resultado de la misma y el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica vigente en la materia presupuestaria.
- 7- Solicitamos y revisamos el informe de liquidación presupuestaria y los informes de ejecución presupuestaria relativos al período 2014.
- 8- Verificamos aritméticamente los saldos mostrados en dichos informes de liquidación y ejecución presupuestaria.
- 9- Verificamos la congruencia de los montos presentados en dichos informes con la información del sistema financiero contable.
- 10- Mediante los informes de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, cotejamos los montos incluidos en estos informes por programa con los indicados en la liquidación.
- 11- Verificamos la aprobación de la Universidad Nacional, del presupuesto ordinario para el período 2014.
- 12- Solicitamos la información sobre las modificaciones presupuestarias efectuadas durante el período de revisión.
- 13- Verificamos la aprobación por parte de la Universidad Nacional de las modificaciones solicitadas y presentadas a dicha entidad.
- 14- Verificamos que el presupuesto ordinario y las modificaciones presupuestarias efectuadas durante el período 2014, fueran informadas y enviadas a la Contraloría General de la República.
- 15- Solicitamos y verificamos la conciliación de la contabilidad presupuestaria con la contabilidad patrimonial.
- 16- Verificamos la correcta clasificación de cada una de las partidas presentadas en el informe de liquidación presupuestaria según la codificación establecida en la normativa.
- 17- Mediante una muestra de asientos de registro efectuados por el departamento contable; cotejamos la información de respaldo de los asientos contables, para verificar la razonabilidad de los registros incluidos en los informes.
- 18- Evaluamos el cumplimiento de la normativa aplicable, según se detalla a continuación:
  - Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, N-1-2012-DC-DFOE.
  - Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131



- Clasificador por objeto del gasto para el Sector Público Costarricense (Ministerio de Hacienda-Presupuesto Nacional).
- Clasificación por objeto del ingreso para el Sector Público Costarricense (Ministerio de Hacienda-Presupuesto Nacional).
- Constitución Política.
- Ley de Control Interno.
- Lineamientos del CONARE.
- Diccionario de Imputaciones Presupuestarias del Sector Público.
- Circulares internas y externas relacionadas con presupuesto de entidades públicas y entes descentralizados.
- Otra normativa, directrices y circulares vigentes de la Contraloría General de la República, aplicables.

La Administración de la Universidad Nacional es responsable de la formulación, administración, ejecución y presentación del estado de liquidación y ejecución presupuestaria por el año terminado el 31 de diciembre del 2014.

Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado.

Los resultados de nuestras pruebas indican que, con respecto a los asuntos evaluados, la *Universidad Nacional* cumple de forma razonable, con las políticas y metodologías internas y con normativa técnica y jurídica aplicable al proceso de ejecución del presupuesto por el año terminado el 31 de diciembre del 2014. Así mismo, los resultados informados en los informes de ejecución y liquidación presupuestaria son razonables.

Debido a que los procedimientos antes citados no constituyen ni una auditoría ni una revisión efectuada de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Revisión, no expresamos ninguna certeza sobre la información financiera al 31 de diciembre de 2014 de la Universidad Nacional.


Si hubiéramos realizado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría o revisión de los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión, otros asuntos podrían haber surgido a nuestra atención que habrían sido informados a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito expuesto en el primer párrafo de este informe y para su información. Sin embargo, esta limitación no intenta restringir la distribución del mismo, el cual es un asunto de interés público. Este informe se refiere solamente respecto a la revisión de la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre del 2014 de la Universidad Nacional (UNA), y



no se extiende a ningún estado financiero de la Universidad Nacional, considerados en su conjunto.

**DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS  
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS**



Lic. Gerardo Montero Martínez  
Contador Público Autorizado N° 1649  
Póliza de Fidelidad N° 0116 FIG 7  
Vence el 30 de setiembre del 2015.

San José, 29 de mayo del 2015.

“Exento de timbre de Ley número 6663 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, por disposición de su artículo número 8”.

**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**VICERRECTORÍA DE DESARROLLO**  
**PROGRAMA DE GESTION FINANCIERA**  
**RESUMEN GENERAL ACUMULADO**  
**LIQUIDACION PRESUPUESTARIA**  
*Por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2014*  
*(Expresada en miles de colones costarricenses)*

DETALLE	<i>Programas con financiamiento de aplicación general</i>	<i>Programa con financiamiento de aplicación especifica</i>	<i>Total universidad</i>
<b>INGRESOS</b>			
Presupuesto de ingresos	86.251.602	22.965.758	109.217.360
Ingresos reales	86.507.725	22.559.824	109.067.549
Superávit (déficit) de ingresos	<b>256.123</b>	<b>(405.934)</b>	<b>(149.811)</b>
<b>EGRESOS</b>			
Presupuesto de egresos	86.251.602	22.965.758	109.217.360
Egresos reales	74.553.391	13.490.204	88.043.595
Superávit (déficit) de egresos	<b>11.698.211</b>	<b>9.475.554</b>	<b>21.173.765</b>
<b>Superávit o déficit real al 31/12/2014</b>	<b>11.954.334</b>	<b>9.069.620</b>	<b>21.023.954</b>

El cuadro anterior muestra un superávit de 21.023.954 miles de colones, el cual se desglosa de la siguiente forma: en el caso del superávit libre (superávit bruto de aplicación general) corresponde a 11.954.334 miles de colones, el superávit específico (superávit bruto de aplicación específica) corresponde a un total de 9.069.620 miles de colones.

Es importante considerar que para efectos de Liquidación Presupuestaria, este apartado no incluye los compromisos presupuestarios que tiene la Universidad Nacional, en su lugar se migran para el siguiente periodo. Sin embargo, para efectos de un mejor análisis es necesario considerar el superávit tomando en consideración estos compromisos.

**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**VICERRECTORÍA DE DESARROLLO**  
**PROGRAMA DE GESTION FINANCIERA**  
**RESUMEN GENERAL ACUMULADO**  
**LIQUIDACION PRESUPUESTARIA**  
*Por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2014*  
*(Expresada en miles de colones costarricenses)*

DETALLE		<i>Programas con financiamiento de aplicación general</i>	<i>Programa con financiamiento de aplicación específica</i>	<i>Total universidad</i>
<b>INGRESOS</b>				
Presupuesto de ingresos		86.251.602	22.965.758	109.217.360
Ingresos reales	2	86.507.725	22.559.824	109.067.549
Superávit (déficit) de ingresos		<b>256.123</b>	<b>(405.934)</b>	<b>(149.811)</b>
<b>EGRESOS</b>				
Presupuesto de egresos		86.251.602	22.965.758	109.217.360
Egresos reales	3	74.553.391	13.490.204	88.043.595
Superávit (déficit) de egresos		<b>11.698.211</b>	<b>9.475.554</b>	<b>21.173.765</b>
<b>Superávit o déficit real al 31/12/2014</b>	<b>4</b>	<b>11.954.334</b>	<b>9.069.620</b>	<b>21.023.954</b>
<b>Compromisos</b>		<b>8.880.852</b>	<b>2.290.140</b>	<b>11.170.992</b>
<b>SUPERAVIT NETO</b>		<b>3.073.482</b>	<b>6.779.480</b>	<b>9.852.962</b>
% Ejecución sobre presupuesto sin compromisos		86.44	58.74	80.61
% Ejecución sobre presupuesto		96.73	68.71	90.84
% Ejecución sobre ingresos		96.45	69.95	90.97

Del cuadro anterior, se determina un superávit neto de 9.852.962 miles de colones, el cual se desglosa de la siguiente forma: en el caso del superávit neto de aplicación general corresponde a 3.073.482 miles de colones, el superávit neto específico corresponde por un total de 6.779.480 miles de colones.



## NOTAS PRESUPUESTARIAS

### Nota 1: Base de registro presupuestario

El sistema contable utilizado por la Universidad Nacional es de carácter Patrimonial – Presupuestario, por lo tanto su estructura combina bases de registro tanto de acumulación como de efectivo.

### Nota 2: Ingresos reales

El detalle de los ingresos reales correspondientes al periodo 2014 se presenta de la siguiente manera:

	<u>Monto</u>
<b>Ingresos corrientes</b>	<b>92.365.432</b>
Ingresos tributarios	36.770
Ingresos no tributarios (2.1)	6.755.548
<i>Venta de bienes y servicios</i>	544.007
<i>Derechos administrativos</i>	4.192.123
<i>Ingresos de la propiedad</i>	1.885.319
<i>Otros ingresos no tributarios</i>	134.099
Transferencias corrientes (2.2)	85.573.113
Transferencias de capital (2.3)	1.946.932
<b>Financiamiento</b>	<b>14.755.185</b>
Superávit libre	7.751.594
Superávit específico	7.003.590
<b>Total ingresos reales</b>	<b>109.067.549</b>

**Nota 2.1: Ingresos no tributarios**

El detalle de los ingresos no tributarios correspondientes al periodo 2014 se presenta de la siguiente manera:

	<u>Monto</u>
Venta de bienes	7.657
Venta de servicios	536.350
Derechos administrativos	4.192.122
Renta de activos financieros	1.885.320
Otros ingresos no tributarios	134.099
<b><i>Total ingresos no tributarios</i></b>	<b><u>6.755.548</u></b>

**Nota 2.2: Transferencias corrientes**

El detalle de las transferencias corrientes correspondientes al periodo 2014 se presenta de la siguiente manera:

	<u>Monto</u>
Transferencias corrientes del Gobierno Central	84.799.195
Transferencias corrientes órganos desconcentrados	438.416
Transferencias corrientes inst. desconcentradas no empr.	114.643
Transferencias corrientes inst. públicas financieras	32.930
Transferencias corrientes sector externo	184.621
Transferencias corrientes sector privado	3.307
<b><i>Total transferencias corrientes y de capital</i></b>	<b><u>85.573.112</u></b>

**Nota 2.3: Transferencias de capital**

El detalle de las transferencias de capital correspondientes al periodo 2014 se presenta de la siguiente manera:

	<u>Monto</u>
Transferencias capital del Gobierno Central	1.946.932
<b><i>Total transferencias corrientes y de capital</i></b>	<b><u>1.946.932</u></b>

**Nota 3: Egresos reales**

El detalle de los egresos reales correspondientes al periodo 2014 se presenta de la siguiente manera:

	<u><b>Monto</b></u>
Remuneraciones (3.1)	63.016.367
Servicios (3.2)	5.836.417
Materiales y suministros (3.3)	1.494.332
Intereses y comisiones (3.4)	312.829
Activos financieros (3.5)	3.408
Bienes duraderos (3.6)	6.088.022
Transferencias corrientes (3.7)	11.121.847
Amortización (3.8)	170.373
<b>Total egresos reales</b>	<b><u>88.043.595</u></b>

**Nota 3.1: Remuneraciones**

El detalle de la cuenta de Remuneraciones correspondientes al periodo 2014 se presenta de la siguiente manera:

	<u><b>Monto</b></u>
Remuneraciones básicas	24.949.205
Remuneraciones eventuales	1.311.422
Incentivos salariales	25.559.929
Contribuciones patronales	5.880.340
Contribución fondos pensiones	5.249.243
Remuneraciones diversas	66.228
<b>Total remuneraciones</b>	<b><u>63.016.367</u></b>

**Nota 3.2: Servicios**

El detalle de la cuenta de Servicios correspondientes al periodo 2014 se presenta de la siguiente manera:

	<u><b>Monto</b></u>
Alquileres	725.505
Servicios básicos	1.201.500
Servicios comercial y financiero	870.116
Servicios de gestión y apoyo	422.904
Gastos de viaje y transporte	526.874
Seguros	218.582
Capacitación y protocolo	687.520
Mantenimientos y reparación	847.518



Servicios diversos	335.898
<b>Total servicios</b>	<b>5.836.417</b>

**Nota 3.3: Materiales y suministros**

El detalle de la cuenta de materiales y suministros correspondientes al periodo 2014 se presenta de la siguiente manera:

	<u>Monto</u>
Productos químicos y conexos	400.440
Alimentos y productos agropecuarios	216.756
Materiales y prod const y mantenimiento	139.447
Herramientas y repuestos y accesorios	164.834
Útiles ,materiales y suministros diversos	572.855
<b>Total materiales y suministros</b>	<b>1.494.332</b>

**Nota 3.4: Intereses y comisiones**

El detalle de la cuenta de Intereses y comisiones correspondientes al periodo 2014 se presenta de la siguiente manera:

	<u>Monto</u>
Intereses sobre prestamos	280.171
Comisiones y otros gastos	32.657
<b>Total intereses y comisiones</b>	<b>312.829</b>

**Nota 3.5: Activos Financieros**

El detalle de la cuenta de activos financieros correspondientes al periodo 2014 se presenta de la siguiente manera:

	<u>Monto</u>
Préstamos al sector privado	3.408
<b>Total intereses y comisiones</b>	<b>3.408</b>

**Nota 3.6: Bienes duraderos**

El detalle de la cuenta de bienes duraderos correspondientes al periodo 2014 se presenta de la siguiente manera:

	<u>Monto</u>
Maquinaria equipo y mobiliario	2.763.746
Construcciones adiciones y mejoras	1.255.271
Bienes preexistentes	2.068.841
Bienes duraderos diversos	164
<b>Total bienes duraderos</b>	<b><u>6.088.022</u></b>

**Nota 3.7: Transferencias corrientes**

El detalle de la cuenta de transferencias corrientes correspondientes al periodo 2014 se presenta de la siguiente manera:

	<u>Monto</u>
Transferencias corrientes al sector publico	76.090
Transferencias corrientes a personas	8.447.754
Prestaciones	1.146.142
Transferencia corriente priv. s/ fin de lucro	1.428.778
Otra transferencias corrientes sector privado	11.275
Transferencias corrientes sector externo	11.808
<b>Total transferencias corrientes</b>	<b><u>11.121.847</u></b>

**Nota 3.8: Amortización**

El detalle de la cuenta de amortización de préstamos correspondientes al periodo 2014 se presenta de la siguiente manera:

	<u>Monto</u>
Amortización de préstamos Instituciones Públicas	170.373
<b>Total transferencias corrientes</b>	<b><u>170.373</u></b>

**Nota 4: Conciliación entre contabilidad presupuestaria y patrimonial**

Producto del cambio en la base de registro presupuestario (base devengado) efectuado por la Universidad Nacional a partir del 2008, debidamente coordinado con la Contraloría General de la República, el resultado de la conciliación entre la liquidación presupuestaria (superávit presupuestario) y el resultado de la Contabilidad Patrimonial es el mismo, por tanto, no se reflejan diferencias en ese sentido.

**Conciliación entre Contabilidad Presupuestaria y Patrimonial**  
**Para el periodo 2014**  
**(Expresada en miles de colones costarricenses)**

<b>A NIVEL DE INGRESOS</b>	<u><u>Monto</u></u>
Ingresos corrientes más otros ingresos (contabilidad patrimonial).	109.067.549
Ingresos presupuestarios	109.067.549
<b>Diferencia</b>	<u><u>0</u></u>
<b>A NIVEL DEL RESULTADOS DEL PERÍODO</b>	<u><u>Monto</u></u>
Superávit neto del periodo ( contabilidad patrimonial)	18.326.378
Partidas de gastos no presupuestarios, gastos por depreciación, Pérdidas en ventas, cambio o retiro de activos.	2.697.576
Superávit neto del periodo ( contabilidad patrimonial) - ajustado	<b>21.023.954</b>
<i>Superávit o déficit contabilidad presupuestaria</i>	<u><u>21.023.954</u></u>
<b>Diferencia</b>	<u><u>0</u></u>



## RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO

### *Revisión de correspondencia con la Contraloría General de la República.*

Conforme las indagaciones e información por parte del personal de la Sección de Presupuesto, de la Dirección del Programa de Gestión Financiera y el Área de Análisis, durante el período 2014 la correspondencia con el ente contralor fue sobre aspectos relacionados con el presupuesto ordinario, presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias realizadas durante el período 2014, adicionalmente existe evidencia del envío de los informes de ejecución presupuestarias trimestralmente.

### *Revisión conciliación presupuestaria del 2014.*

De conformidad con la revisión realizada, determinamos que no existen deficiencias en la conciliación entre el presupuesto y la contabilidad, al 31 de diciembre del 2014 en la Universidad Nacional.

## Cumplimiento de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público de la Contraloría General de la República

### *Normas sobre el marco general del Subsistema de Presupuesto Institucional.*

#### *2.1. Subsistema de Presupuesto Institucional.*

**2.1.1 Subsistema de Presupuesto Institucional.** Forma parte del Sistema de Administración Financiera Institucional y comprende los principios, las técnicas, los métodos y procedimientos empleados, así como los órganos participantes en el proceso presupuestario institucional.

**Cumple:** La Universidad Nacional, cuenta con el apoyo de la Sección de Presupuesto, de la Dirección del Programa de Gestión Financiera y el Área de Análisis y Presupuesto, quienes se encargan de llevar el control de la ejecución presupuestaria. Actualmente, todos los procedimientos e instructivos se encuentran debidamente actualizados y documentados. Además, se cuentan con las herramientas tecnológicas necesarias para llevar a cabo las tareas correspondientes.

**2.1.2 Objetivos del Subsistema de Presupuesto.** Las instituciones que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de estas normas deberán contar con un Subsistema de Presupuesto, orientado a los siguientes objetivos:

- a) Presupuestar los recursos según el contexto macroeconómico, relacionado con la función pública que realiza la Institución, de modo que el presupuesto refleje las prioridades y

actividades estratégicas consideradas en los planes institucionales, así como los objetivos y metas de los planes de desarrollo nacionales, sectoriales, regionales y municipales, según corresponda y de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable.

- b) Lograr que el proceso presupuestario, en cada una de sus fases, se cumpla en el tiempo y la forma requeridos.
- c) Velar porque la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando los recursos según las posibilidades financieras, la naturaleza de los gastos y los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas.
- d) Dar seguimiento a los resultados financieros de la gestión institucional y aplicar los ajustes y las medidas correctivas que se estimen necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como el uso racional de los recursos públicos.

**Cumple:** La Universidad Nacional, realiza la planificación del presupuesto, basado en los objetivos y proyectos planteados en el Plan Operativo de la Institución, velando que los objetivos planteados se cumplan en los tiempos establecidos.

Adicionalmente, el Proceso de Presupuesto, realiza informes de ejecución presupuestaria trimestralmente, dando seguimiento a la ejecución y poder identificar los ajustes necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados.

La Unidad de Planificación, brinda el apoyo necesario, tiene un procedimiento y además trabaja en forma conjunta para realizar la revisión del cumplimiento de las metas establecidas en el desarrollo del presupuesto 2014.

**2.1.3 Actores y responsabilidades en el Subsistema de Presupuesto.** Participarán en el Subsistema de Presupuesto, el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios institucionales quienes serán responsables, además de cumplir con el bloque de legalidad atinente a su respectivo puesto.

**Cumple:** El personal asignado para llevar a cabo el proceso presupuestario en la Universidad Nacional, cumple con las especificaciones planteadas en esta norma, desarrollando cada una de las funciones indicadas en esta norma.

**2.1.4 Vinculación con la planificación institucional.** El Subsistema de Presupuesto debe sustentarse en la planificación institucional para que responda adecuadamente al cumplimiento de sus objetivos y contribuya a la gestión de la Institución de frente a las demandas sociales en su campo de acción.

**Cumple:** El proceso de planificación del presupuesto institucional, se encuentra ligado con los planes operativos de la Universidad Nacional, con el propósito de velar por el cumplimiento de los proyectos establecidos.



## 2.2 Presupuesto institucional:

**2.2.1 Presupuesto institucional:** es el presupuesto que rige durante el ejercicio económico para las instituciones definidas en el ámbito de aplicación de esta normativa y comprende el presupuesto inicial y sus variaciones.

**Cumple:** La Universidad Nacional cuenta con un presupuesto institucional debidamente aprobado para el periodo 2014.

**2.2.2 Finalidad del presupuesto institucional.** El presupuesto institucional debe ser un instrumento al servicio de las instituciones que les permita gestionar de una forma eficaz, eficiente y económica la prestación de los bienes y servicios públicos, en aras de lograr resultados positivos en función de los requerimientos económicos, ambientales y sociales que debe atender a la luz de los objetivos de su creación.

El presupuesto deberá obedecer a una gestión inclusiva de todos los usuarios de los servicios que brinda la Institución, por lo tanto, no podrá incorporar ningún elemento que propicie algún tipo de exclusión por motivo de género, grupo étnico, origen, edad, discapacidad física o mental, creencia religiosa, o de cualquier otra índole.

**Cumple:** El presupuesto institucional para el periodo 2014 de la UNA se formula pensando en cumplir con la finalidad establecida en sus objetivos institucionales.

**2.2.3 Principios presupuestarios.** En concordancia con el marco jurídico y técnico, tanto para el presupuesto institucional como para el proceso presupuestario, se deberá cumplir con los siguientes principios, según correspondan:

- a) **Principio de universalidad e integridad.** El presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su importe íntegro. No podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar.
- b) **Principio de vinculación del presupuesto con la planificación institucional.** El presupuesto debe responder a la planificación institucional de corto plazo y ésta a su vez a la de mediano y largo plazo que se deriven de la estrategia institucional, teniendo al Plan Nacional de Desarrollo y otros planes como los sectoriales, regionales y municipales como marco orientador global, según el nivel de autonomía de la Institución.
- c) **Principio de programación.** Los presupuestos deberán expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo.



- d) **Principio de anualidad.** El presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 01 de enero al 31 de diciembre.
- e) **Principio de unidad.** El presupuesto es un documento único, aún cuando es comprensivo de una pluralidad de elementos referentes a la previsión de ingresos, autorización de gastos y la ejecución de las diferentes fases del proceso presupuestario, todo en el marco de una única política presupuestaria, definida por los órganos competentes.
- f) **Principio de especificación.** El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto.
- g) **Principio de equilibrio presupuestario.** El presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los ingresos, los gastos y las fuentes de financiamiento.
- h) **Principio del presupuesto como instrumento para la medición de resultados.** El Presupuesto debe contener los elementos y criterios necesarios para medir los resultados relacionados con su ejecución, para lo cual debe basarse en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y la planificación anual, así como la incidencia y el impacto económico-financiero de la ejecución del plan.
- i) **Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa.** Las asignaciones presupuestarias de los gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.
- j) **Principio de gestión financiera.** La administración de los recursos financieros se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la Ley.
- k) **Limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital.** No podrán financiarse gastos corrientes con ingresos de capital.
- l) **Principio de sostenibilidad.** Se deben establecer las medidas que aseguren el financiamiento durante todo el periodo de desarrollo de los proyectos y gastos que tienen un horizonte de ejecución que rebasa el ejercicio económico. Así, todas las fases

del proceso presupuestario deben ejecutarse dentro de un marco que considere la sostenibilidad financiera en el tiempo de las operaciones de la Institución.

- m) **Principio de claridad.** Sin omitir las reglas técnicas esenciales, el presupuesto debe ser comprensible para las diferentes personas que utilizan la información presupuestaria de la Institución.
- n) **Principio de publicidad.** El presupuesto debe ser asequible al conocimiento público, por los medios electrónicos y físicos disponibles.
- o) **Principio de integralidad.** Todos los elementos relacionados con el proceso presupuestario deben ser considerados de manera armoniosa, oportuna y coordinada.
- p) **Principio de divulgación.** Los elementos y las actividades de las fases del proceso presupuestario deben ser comunicados oportuna y permanentemente entre el personal de la Institución y así procurar el compromiso requerido para su desarrollo.
- q) **Principio de participación.** En las diferentes fases del proceso presupuestario se debe propiciar la aplicación de mecanismos idóneos para que se consideren las opiniones de las personas que conforman la organización y de la ciudadanía.
- r) **Principio de flexibilidad.** Las premisas básicas que sustentan las fases del proceso presupuestario deberán ser analizadas y cuestionadas periódicamente para determinar su validez ante los cambios en el ambiente interno y externo y asegurar su aporte al cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.

**Cumple:** El presupuesto institucional para el periodo 2014 de la Universidad Nacional cumple con los principios presupuestarios establecidos por las normas técnicas emitidas por la Contraloría General de la República.

#### 2.2.4 Uniformidad de la base de registro presupuestario.

Las instituciones deben establecer y utilizar una base uniforme para el registro y la contabilización de todos los ingresos y los gastos, de tal forma que permita la acumulación y el manejo consistente de la información presupuestaria en la toma de decisiones.

**Cumple:** Las partidas de egresos y de ingresos son registrados sobre una base mixta entre la base de efectivo y la base de devengo, la cual se aplica de manera uniforme, cumpliendo con los principios presupuestarios establecidos por las normas técnicas emitidas por la Contraloría General de la República.

La base de registro que utiliza es de carácter patrimonial - presupuestaria; es una base que combina el devengo y la base de efectivo, pero la mayoría devengado en términos de



del proceso presupuestario deben ejecutarse dentro de un marco que considere la sostenibilidad financiera en el tiempo de las operaciones de la Institución.

- m) **Principio de claridad.** Sin omitir las reglas técnicas esenciales, el presupuesto debe ser comprensible para las diferentes personas que utilizan la información presupuestaria de la Institución.
- n) **Principio de publicidad.** El presupuesto debe ser asequible al conocimiento público, por los medios electrónicos y físicos disponibles.
- o) **Principio de integralidad.** Todos los elementos relacionados con el proceso presupuestario deben ser considerados de manera armoniosa, oportuna y coordinada.
- p) **Principio de divulgación.** Los elementos y las actividades de las fases del proceso presupuestario deben ser comunicados oportuna y permanentemente entre el personal de la Institución y así procurar el compromiso requerido para su desarrollo.
- q) **Principio de participación.** En las diferentes fases del proceso presupuestario se debe propiciar la aplicación de mecanismos idóneos para que se consideren las opiniones de las personas que conforman la organización y de la ciudadanía.
- r) **Principio de flexibilidad.** Las premisas básicas que sustentan las fases del proceso presupuestario deberán ser analizadas y cuestionadas periódicamente para determinar su validez ante los cambios en el ambiente interno y externo y asegurar su aporte al cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.

**Cumple:** El presupuesto institucional para el periodo 2014 de la Universidad Nacional cumple con los principios presupuestarios establecidos por las normas técnicas emitidas por la Contraloría General de la República.

#### 2.2.4 Uniformidad de la base de registro presupuestario.

Las instituciones deben establecer y utilizar una base uniforme para el registro y la contabilización de todos los ingresos y los gastos, de tal forma que permita la acumulación y el manejo consistente de la información presupuestaria en la toma de decisiones.

**Cumple:** Las partidas de egresos y de ingresos son registrados sobre una base mixta entre la base de efectivo y la base de devengo, la cual se aplica de manera uniforme, cumpliendo con los principios presupuestarios establecidos por las normas técnicas emitidas por la Contraloría General de la República.

La base de registro que utiliza es de carácter patrimonial - presupuestaria; es una base que combina el devengo y la base de efectivo, pero la mayoría devengado en términos de



- c) **Sección de información complementaria** que posibilite la comprensión de los ingresos y los gastos incluidos en las secciones antes citadas, de acuerdo con los requerimientos establecidos por las instancias internas y externas competentes.

**Cumple:** La presentación del presupuesto institucional de la Universidad Nacional cumple con las sesiones establecidas en las normas técnicas.

**2.2.7 Presupuesto por programas.** El presupuesto institucional deberá obedecer a la técnica de presupuesto por programas.

Las unidades competentes, deben definir y aprobar los programas del presupuesto acorde con las funciones sustantivas de la Institución y considerando entre otros aspectos, las categorías programáticas que rigen para la planificación institucional y los requerimientos específicos que para el ejercicio de sus competencias establezca la Contraloría General de la República y otras instancias de control.

Como parte de la estructura programática que rige el presupuesto se deberán establecer las subdivisiones en categorías de nivel inferior -subprograma, actividad, proyecto, obra, tarea, que se requieran de acuerdo con las necesidades de información para la toma de decisiones.

**Cumple:** El presupuesto institucional de la Universidad Nacional está estructurado en tres divisiones por programas:

<b>Programa 1: Académico</b>	<b>Programa 2: Vida Universitaria</b>	<b>Programa 3: Administrativo</b>
<p>Este programa refleja el trabajo sustantivo de la institución, en tanto a través de sus actividades se cumple con las funciones estipuladas en el Estatuto Orgánico y en la Ley de Creación de la Universidad.</p> <p>El programa académico incluye las acciones propias de este proceso, y se encuentra constituido por cinco subprogramas, a saber: Docencia, Investigación, Extensión, Programas Integrados y Gestión Académica.</p>	<p>Este programa comprende todas aquellas actividades dirigidas al fortalecimiento y el desarrollo del bienestar estudiantil, tomando en cuenta que uno de los aspectos fundamentales en la institución es el aporte a la equidad y la justicia social, mediante las oportunidades de formación que se brindan a los jóvenes, con independencia de sus condiciones socioeconómicas, procedencia geográfica y género.</p> <p>El programa Vida Universitaria incluye dos subprogramas: Vida universitaria y Gestión vida universitaria.</p>	<p>El programa Administrativo incluye todas las acciones de gestión administrativa, de dirección superior, de asesoría técnica, tecnológica y contraloría, servicios generales, que dan soporte logístico a las actividades sustantivas del quehacer universitario. Este programa se subdivide en dos subprogramas: Gestión administrativa (todas las erogaciones propias de la gestión administrativa) e Inversión estratégica (terrenos, infraestructura, equipos Institucionales, etc.).</p>

**2.2.8 Aspectos de forma y contenido de las categorías programáticas.** Las categorías programáticas que en conjunto conforman la estructura programática del presupuesto, deben contener al menos:

- a) El nombre de la categoría programática, con la codificación respectiva.
- b) Una descripción general de la categoría programática que incluya los objetivos identificando los relacionados con el Plan Nacional de Desarrollo o con los planes sectoriales, regionales y municipales-, las metas, indicadores y otros elementos como la misión del programa, en caso de que la Administración la haya definido a ese nivel.
- c) La unidad ejecutora.
- d) Especificación de la fuente de financiamiento y el monto correspondiente.
- e) Un detalle de los indicadores, tipo, descripción, fórmula y fuente de información a los que están referidos sus objetivos y metas.
- f) Un detalle de las metas y la asignación de recursos asociados a ellas.
- g) En el caso de los programas presupuestarios se deberá informar sobre el aporte que el logro de sus metas y objetivos dará a los resultados esperados en el mediano y largo plazo.
- h) El cronograma de la ejecución física y financiera para alcanzar los objetivos y metas de la categoría programática.
- i) El detalle de la asignación presupuestaria según las diferentes clasificaciones vigentes.
- j) Cualquier otra información relevante sobre el contenido de la categoría programática.

**Cumple:** El presupuesto institucional de la Universidad Nacional cumple con los literales mencionados e incluidos en esta norma.

**2.2.9 Limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento del gasto corriente.** No podrán financiarse gastos corrientes con ingresos de capital, salvo casos debidamente autorizados por el ordenamiento jurídico.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. Al no financiar gastos corrientes con ingresos de capital.

**2.2.10 Perspectiva de género en el presupuesto institucional y el proceso presupuestario.** Las instituciones deben orientar sus esfuerzos en la ejecución del proceso presupuestario y de la planificación asociada, a lograr una equidad e igualdad de género, tanto en su desarrollo



organizacional, como en la definición y el logro de los objetivos y metas establecidos para el cumplimiento de sus fines.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. Existen encargados en cada proceso, los cuales velan por el cumplimiento de la preparación, revisión y autorización de todo lo que conlleva la ejecución del proceso presupuestario.

**2.2.11 Eficacia del presupuesto.** El presupuesto y sus variaciones tendrán efecto legal, siempre que hubieren cumplido los requisitos y disposiciones previstos en el bloque de legalidad y que cuente con la debida aprobación por parte de la autoridad competente.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. En la elaboración del Presupuesto Ordinario y Extraordinario Anual del 2014 se incluye la Certificación de Verificación de requisitos del bloque de legalidad, en donde se certifica que se cumple con todos los aspectos del bloque de legalidad que le aplican a la Institución en materia de presupuesto y del contenido incluido en el documento presupuestario.

### *3º Normas sobre el marco general del Proceso Presupuestario.*

#### **3.1 Concepto y fases.**

El proceso presupuestario es un conjunto de fases continuas, dinámicas, participativas y flexibles, mediante el cual se formula, aprueba, ejecuta, controla y evalúa la gestión institucional, en sus dimensiones físicas y financieras, de conformidad con el bloque de legalidad.

Las fases que conforman el proceso presupuestario son: formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestarios. Los resultados obtenidos en cada fase deberán retroalimentar las restantes y permitir la rendición de cuentas.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma.

1. En la fase de formulación del presupuesto ordinario o inicial, es importante indicar que la instancia encargada de elaborar el presupuesto es el Área de Análisis y Plan Presupuesto, por otra parte la Sección de Presupuesto desarrolla la formulación del presupuesto laboral, con la distribución que realizan las unidades ejecutoras. El documento del presupuesto se confecciona en el Área de Análisis y Plan Presupuesto y se eleva por parte de la Dirección del PGF a las autoridades, y estas al Consejo Universitario, quien es la que finalmente aprueba o solicita ajustes a lo anterior.

2. En la fase de ejecución presupuestaria:

2.1 Presupuestos extraordinarios, se confeccionan según las necesidades institucionales a conveniencia, se elabora por la Sección de Presupuesto, y tiene revisión si es requerido por



parte de la Dirección del Programa de Gestión Financiera, esto previamente es conocido por la Vicerrectoría de Desarrollo (siempre y cuando sea necesario), una vez confeccionado, se confecciona un oficio en conjunto la Dirección y Presupuesto dirigido a la Vicerrectoría de Desarrollo, quien eleva el documento al consejo Universitario, este último lo aprueba o solicita cambios, en ese sentido la revisión final se hace mediante la aprobación de dicho Consejo.

2.2 Modificaciones presupuestarias: es un proceso que no requiere la aprobación de la Contraloría General de la República, se subdividen en dos:

2.2.1 Modificaciones presupuestarias de operación e inversión: este proceso es aprobado desde una manera desconcentrada por parte de las unidades, y se rige estrictamente el procedimiento de niveles de aprobación, se hace un corte trimestral para elaborar un informe denominado “resumen de modificaciones presupuestarias”, y es elaborado por la Sección de Presupuesto y remitido de forma conjunta entre la dirección y esta Sección, hacia la Vicerrectoría de Desarrollo y Consejo Universitario, como carácter informativo. No necesita aprobación esta última instancia.

2.2.2 Modificaciones presupuestarias sujetas a aprobación por parte del Consejo Universitario: en este caso es un documento que se aplica según la metodología del procedimiento de niveles de aprobación del presupuesto. Es un documento elaborado por la Sección de Presupuesto, remitido en conjunto por medio de la Dirección y esta Sección, asimismo, se revisa los detalles inicialmente con la Vicerrectoría de Desarrollo y por consideración de esta con la Rectoría, se eleva al consejo universitario, y se decide la aprobación o ajuste al mismo.

2.2.3 Modificaciones laborales: Traslados presupuestarios laborales (horas y montos presupuestados). Son movimientos internos de traslado de horas laborales y sus montos asociados. Estos registros no significan un incremento ni una disminución en relación con el total del presupuesto laboral institucional aprobado por el Consejo Universitario y la Contraloría General de la República.

### 3.2 La planificación institucional como base para el proceso presupuestario.

El proceso presupuestario deberá apoyarse en la planificación de corto plazo, la cual comprende una serie de actividades administrativas que involucran al jerarca y titulares subordinados, y a otros niveles de la organización, quienes determinan los resultados que se esperan alcanzar en el término del ejercicio presupuestario, las acciones, los medios y los recursos necesarios para obtenerlos, considerando las orientaciones y regulaciones establecidas para el corto, mediano y largo plazo, de conformidad con la ciencia, la técnica y el marco jurídico y jurisprudencial aplicable.



Los jefes, titulares subordinados y los funcionarios de las unidades que intervienen en las fases del proceso presupuestario, deberán procurar que se orienten a dar cumplimiento a la planificación anual.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. La formulación, la aprobación, la ejecución, el seguimiento y la evaluación del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) son responsabilidad de los encargados de unidades ejecutoras, de conformidad con sus ámbitos de competencias y participación en el proceso.

Sus responsabilidades son las indicadas en el Estatuto Orgánico y las que se detallan en los procedimientos de aplicación de las directrices institucionales. Para efectos de apoyo y responsabilidad técnica, el Gabinete de Rectoría podrá conformar una comisión técnica, encargada de la coordinación y el seguimiento del proceso POAI, integrada por la dirección del Área de Planificación Económica (Apeuna), quien la coordina, y un funcionario facultado para la toma de decisiones de cada una de las siguientes instancias: Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Desarrollo, Programa de Gestión Financiera, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Proveduría Institucional. A criterio de la Comisión Técnica se podrá convocar a otros representantes institucionales para que brinden sus aportes.

### 3.3 Sujeción al bloque de legalidad.

Cada una de las fases del proceso presupuestario deberá sujetarse al bloque de legalidad de tal manera que se garantice la gestión eficiente, eficaz, económica y de calidad de los recursos públicos. El jefe, los titulares subordinados y los funcionarios, según sus funciones, serán responsables por el cumplimiento del bloque de legalidad que regula cada fase.

**Cumple:** Cada fase del presupuesto institucional, para el periodo 2014, preparado por la Universidad Nacional está elaborado con base al bloque de legalidad. En donde se indica que la Institución cumple con todos los aspectos del bloque de legalidad; que se le aplica en materia de presupuesto y del contenido incluido en el documento presupuestario.

### 3.4 Diseño y aprobación de manuales y emisión de directrices.

Los titulares subordinados y funcionarios de las unidades competentes deberán preparar, divulgar y propiciar el conocimiento de manuales que contengan las normas que definan con claridad los procedimientos, la participación, la persona o unidad encargada de la coordinación general, las responsabilidades de los actores y las unidades que intervienen en el desarrollo coordinado e integrado del proceso presupuestario.

**Cumple:** La Universidad Nacional, cuenta con normas emitidas internamente para poder llevar a cabo la adecuada ejecución presupuestaria:

- Estatuto orgánico.
- Directrices y procedimientos presupuestarios.
- Procedimiento niveles de aprobación del Presupuesto.
- Políticas presupuestarias.
- Otros.

**3.5 Asignación de recursos para la coordinación del proceso presupuestario.** Los titulares subordinados deberán tomar las medidas necesarias para que la persona o las unidades encargadas de coordinar el desarrollo de las diferentes fases del proceso presupuestario y velar por el buen funcionamiento del subsistema de presupuesto, dispongan de los recursos humanos, materiales y tecnológicos suficientes para el cabal cumplimiento de sus funciones.

**Cumple:** La Universidad Nacional, cumple con esta norma, debido a que en la actualidad, cuenta con el personal suficiente para llevar a cabo las funciones de todas las fases que intervienen el proceso presupuestario, brindando un buen tiempo de respuesta y atención eficiente de los diferentes procesos y tareas que deben realizarse, cumpliendo con los tiempos de entrega de las tareas asignadas.

### **3.6 Documentación del proceso presupuestario.**

Las actuaciones que se realicen en las distintas fases del proceso presupuestario deberán ser debidamente respaldadas, documentadas y conservadas en expedientes administrativos elaborados de manera física o digital. Estos expedientes deberán estar disponibles y ser de fácil acceso para todos los sujetos interesados.

**Cumple:** La Universidad Nacional, cumple con esta norma, pudimos determinar que en la Institución se mantiene debidamente documentada en cada fase de elaboración del presupuesto institucional para el periodo 2014. Esto por parte del Área de Análisis y Plan Presupuesto y la Sección de Presupuesto.

## **4°—Normas relativas a las fases del proceso presupuestario.**

### **4.1. Fase de formulación presupuestaria.**

**4.1.1 Concepto.** Corresponde a la fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos, coordinados y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo para la elaboración del presupuesto institucional.

La formulación debe atender el cumplimiento de los principios presupuestarios que son aplicables y garantizar que el presupuesto exprese la asignación óptima de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos de la planificación institucional y satisfacer las necesidades que dieron origen a los objetivos y fines para los que fue creada la Institución.



**Cumple:** La Unidad de Planificación Estratégica y el Programa de Gestión Financiera de la Universidad Nacional cumple con las normas establecidas en la fase de formulación presupuestaria, realizando la planeación del presupuesto relacionados con la estimación de ingresos y egresos tomando en cuenta los proyectos planteados y la programación de adquisiciones de bienes y servicios, revisando alternativas de mejora y estableciendo propuestas relacionadas con el comportamiento macroeconómico que puede influir en las ejecuciones presupuestarias. Una vez culminado, será presentada al Consejo Universitario para su estudio y análisis.

**4.1.2 Alcance.** La formulación presupuestaria integrará en forma coordinada y coherente, la programación presupuestaria y la presupuestación de los ingresos y gastos del año, para lo cual considerará como elementos básicos de referencia, entre otros aspectos, el contexto macroeconómico y otras variables del entorno que afectan el accionar de la Institución, la continuidad de su gestión, la visión plurianual de su financiamiento y la demanda de los bienes y servicios que produce.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. En la revisión del documento de presentación del presupuesto ordinario, se logró verificar los argumentos macroeconómicos utilizados para la formulación del presupuesto así como el análisis detallado de las variables externas que afectan la operación normal de la Universidad.

#### **4.1.3 Elementos a considerar en la fase de formulación.**

En la formulación presupuestaria se deberán considerar, al menos, los siguientes elementos:

- a) El marco jurídico institucional, que permita determinar claramente el giro del negocio, los fines institucionales, las obligaciones legales, las fuentes de financiamiento y el ámbito en el que desarrolla sus actividades.
- b) El marco estratégico, que comprende, entre otros, la misión, visión y objetivos estratégicos de la Institución, los planes institucionales de mediano y largo plazo, los indicadores de impacto y de gestión relacionados con la actividad sustantiva de la Institución, los factores críticos de éxito para el logro de resultados.
- c) El análisis del entorno, dentro del cual debe considerarse el programa macroeconómico emitido por la instancia competente y en los casos que corresponda y de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable, se deben atender los compromisos asumidos por la Institución en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los planes sectoriales y regionales que estén referidos al año del presupuesto que se formula. Tratándose del sector municipal, lo que afecte al periodo de lo establecido en el plan de desarrollo local, en el plan de desarrollo municipal y en el programa de gobierno del Alcalde o Alcaldesa.

- d) Los resultados de la valoración de riesgos prevista en el artículo 14 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, así como las medidas adoptadas para su administración.
- e) Los requerimientos de contenido presupuestario del año, en función del aporte que la gestión de ese año debe dar a la continuidad y mejoramiento de los servicios que brinda la Institución y de los proyectos específicos cuya ejecución trasciende el periodo presupuestario, según el marco de la visión plurianual señalada en la norma 2.2.5.
- f) Los resultados de la ejecución y la evaluación física y financiera de la gestión de periodos anteriores.
- g) La planificación de largo y mediano plazo, así como la correspondiente al periodo por presupuestar.
- h) Las políticas y lineamientos internos y externos, emitidos por el jerarca y los entes u órganos competentes, en materia de presupuestación de ingresos y gastos, desarrollo organizacional, equidad e igualdad de género, el financiamiento y la inversión pública, entre otros.
- i) Las estimaciones de la situación financiera para el año de vigencia del presupuesto y cualquier otra información que se derive de las proyecciones que se puedan realizar con base en los registros contables patrimoniales de la Institución. Con estas estimaciones se debe documentar una justificación general respecto a su congruencia con la información que se propone en el proyecto de presupuesto.
- j) El marco normativo y técnico atinente al proceso presupuestario en particular y al Subsistema de Presupuesto en general, entre otros: los clasificadores presupuestarios, la estructura programática, los principios presupuestarios y la ejecución de actividades de otros subsistemas tales como el de tesorería, contabilidad y administración de bienes y servicios.
- k) Los sistemas de información disponibles.

**Cumple:** La Universidad Nacional, cumple con esta norma, tomando en cuenta los elementos mencionados, para la respectiva formulación del presupuesto institucional.

**4.1.4 Estimación de los ingresos.** Las estimaciones de los ingresos del presupuesto se harán con base en métodos técnicos, matemáticos, financieros y estadísticos de común aceptación, considerando su composición y estacionalidad.

Los supuestos utilizados para dichas estimaciones, deberán estar técnicamente fundamentados y documentados.



**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. En la sección de Justificaciones Generales en el apartado de ingresos se indica la estimación conformado por tipos de recursos de aplicación general (recursos corrientes) y de aplicación específica.

#### **4.1.5 Elaboración de la programación de la ejecución física y financiera.**

El titular subordinado de la unidad, o la persona encargada de la coordinación general del proceso presupuestario, deberá establecer los procedimientos y mecanismos, para que los responsables de cada programa elaboren y le informen sobre la respectiva programación de la ejecución física y financiera, que será básica para la consolidación a nivel institucional y servirá de insumo para la formulación del proyecto de presupuesto institucional.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma.  
Se logró verificar que existen procedimientos establecidos por la administración donde se indican los aspectos importantes para poder llevar un control adecuado.

#### **4.1.6 Programación de requerimientos de bienes y servicios.**

La persona responsable de cada programa presupuestario, con base en los lineamientos emitidos por la persona o unidad encargada de la coordinación general del proceso presupuestario, deberá establecer los mecanismos y procedimientos que permitan determinar los requerimientos de bienes, servicios y otros gastos para el cumplimiento de los objetivos y metas del programa.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. Ya que se toman en consideración aquellos ingresos generados por la propia Institución, los cuales se destinan al financiamiento y desarrollo de actividades y proyectos contenidos en los distintos programas presupuestarios.

#### **4.1.7 Propuesta de escenarios presupuestarios con base en la programación macroeconómica.**

Las instituciones, para formular los presupuestos, deben basarse en la programación macroeconómica que realiza el Poder Ejecutivo. De acuerdo con ella se elaborarán distintos escenarios presupuestarios con ajustes en la asignación o en el plan anual, de acuerdo con la disponibilidad de los recursos y previendo posibles decisiones que se adopten en la fase de aprobación. Con base en esos escenarios, se deberán valorar distintos cursos de acción en procura de elegir las alternativas que lleven a alcanzar los resultados esperados con la mayor eficacia, eficiencia, economía y calidad y que favorezcan la transparencia de la gestión.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. La UNA cuenta con lineamientos estratégicos contemplados en el Plan de mediano plazo Institucional 2013-



2017, que se basan en cuatro ejes estratégicos que orientaran la planificación presupuestaria con base a la programación macroeconómica.

#### 4.1.8 Definición de parámetros para la medición de resultados y la rendición de cuentas.

En la fase de formulación presupuestaria el titular subordinado responsable, debe establecer los mecanismos y parámetros que permitirán medir el cumplimiento de la planificación anual y faciliten la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos y los resultados alcanzados. Para lo anterior deben definirse indicadores de gestión y de resultados en función de los bienes y servicios que brinda la Institución y las metas establecidas, los cuales deberán ser aprobados por el jerarca.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. En el Plan Operativo Anual Institucional del 2014 se establecen los objetivos, metas y cronograma para la ejecución financiera por programa, se indican los indicadores de gestión, su fecha de inicio y final y presupuesto indicado para el mismo.

#### 4.1.9 Producto final de la fase de formulación presupuestaria.

La fase de formulación debe culminar con un proyecto de presupuesto o un proyecto de variación a este (presupuesto extraordinario y modificación), el cual debe especificarse al nivel de detalle que establezcan los clasificadores de ingresos y gastos vigentes, estar agrupado según las categorías programáticas y contener todos los elementos que rige el presupuesto de acuerdo con lo establecido en este marco normativo.

El proyecto de presupuesto o de sus variaciones, deben ser sometidos a la fase de aprobación presupuestaria, interna y externa según corresponda, en las condiciones establecidas para esos efectos por los órganos competentes.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. Los presupuestos extraordinarios fue presentado en las fechas establecidas para la aprobación respectiva, como se indicó anteriormente, fue presentado a la Contraloría General de la Republica según el siguiente detalle (en miles de colones):

<i>Oficio</i>	<i>Fecha</i>	<i>Nº Acta</i>	<i>Nº Acuerdo</i>	<i>Nº Presupuesto Extraordinario</i>	<i>Total Presupuesto Extraordinario</i>
SCU-470-2014	20/03/2014	3370	Artículo IV , inciso II Sesión Ordinaria	PE 1-2014	1.814.624
SCU-1205-2014	18/07/2014	3396	Artículo III , inciso IV Sesión Ordinaria	PE 2-2014	-21.113.838
SCU-1580-2014	11/09/2014	3411	Artículo IV , inciso II Sesión Ordinaria	PE 3-2014	-319.894
				<b>Total</b>	<b>-19.619.108</b>

**Cumple:** Se presentaron las modificaciones en las fechas establecidas para la aprobación respectiva y fueron presentados al Consejo Universitario como se muestra en el siguiente detalle (en miles de colones):

Oficio	Fecha	Nº Acta	Nº Acuerdo	Nº Modificación	Total Modificación
SCU-1206-2014	17/07/2014	3396	Artículo III , inciso V Sesión Ordinaria	MI 1-2014	3.899.449
SCU-1909-2014	13/11/2014	3432	Artículo III , inciso I Sesión Ordinaria	MI 2-2014	2.366.801
SCU-2096-2014	11/12/2014	3439	Artículo III , inciso I Sesión Ordinaria	MI 3-2014	266.000
				<b>Total</b>	<b>6.532.250</b>

#### 4.2. Fase de aprobación presupuestaria.

**4.2.1 Concepto.** Es la fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos técnicos, legales y administrativos, mediante la cual la autoridad competente conoce, estudia y se pronuncia por medio de acto administrativo sobre el presupuesto formulado y sus variaciones, en función de su conformidad con la planificación anual, y del cumplimiento de las disposiciones del bloque de legalidad y la técnica que le es aplicable, otorgándole la validez y la eficacia jurídica que el presupuesto institucional requiere para su ejecución y para formar parte del marco de referencia de la gestión institucional.

**Cumple:** La Universidad cumple con esta norma. El Presupuesto Ordinario 2014 asciende a la suma de ¢130.552.291,2 miles de colones y fue aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional según consta en el Artículo IV, inciso III, acta N°3332, Sección Ordinaria celebrada el 26 de setiembre de 2013 (oficio SCU-1819-2013).

**4.2.2 Alcance.** La aprobación comprende el análisis y discusión rigurosa de la viabilidad técnica, legal y administrativa del presupuesto inicial o de sus variaciones y la emisión del acto de aprobación por parte de las instancias internas que corresponda y la externa competente.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma.

**4.2.3 Aprobación interna.** El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la Institución por el jerarca, mediante el acto administrativo establecido al efecto, otorgándoles validez jurídica a los citados documentos. En aquellos casos que conforme con el ordenamiento jurídico no requieran la aprobación presupuestaria externa, o que de acuerdo con el presente marco normativo esos documentos no deban ser sometidos a la aprobación de



la Contraloría General de la República, la aprobación interna también les otorgará eficacia jurídica, posibilitando su ejecución para el periodo respectivo.

La aprobación tanto del presupuesto inicial como de las variaciones presupuestarias corresponderá al jerarca, quién únicamente para el caso de las modificaciones presupuestarias podrá designar, para ejercer esa competencia, al Titular subordinado de más alto rango, o a un nivel inferior hasta los encargados o responsables de los programas presupuestarios. Dicha designación deberá ser acordada por el Jerarca mediante acto razonado, ajustándose en todos sus extremos a lo establecido al efecto por la Ley General de Administración Pública, así como el resto del marco jurídico vigente. No procederá la designación en aquellos casos en los cuales, por disposición de Ley, las modificaciones presupuestarias deban ser aprobadas exclusivamente por el jerarca de la Institución.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma, realizando la aprobación interna del presupuesto y sus variaciones según se evidencia a continuación:

#### *Presupuesto Ordinario*

Oficio	Fecha	Nº Acta	Nº Acuerdo	Presupuesto Ordinario
SCU-1819-2013	26/09/2013	3332	Artículo IV , inciso III Sesión Ordinaria	PO 1-2014

#### *Presupuesto Extraordinario*

Oficio	Fecha	Nº Acta	Nº Acuerdo	Nº Presupuesto Extraordinario
SCU-470-2014	20/03/2014	3370	Artículo IV , inciso II Sesión Ordinaria	PE 1-2014
SCU-1205-2014	18/07/2014	3396	Artículo III , inciso IV Sesión Ordinaria	PE 2-2014
SCU-1580-2014	11/09/2014	3411	Artículo IV , inciso II Sesión Ordinaria	PE 3-2014

#### *Modificaciones presupuestarias*

Oficio	Fecha	Nº Acta	Nº Acuerdo	Nº Modificación
SCU-1206-2014	17/07/2014	3396	Artículo III , inciso V Sesión Ordinaria	MI 1-2014
SCU-1909-2014	13/11/2014	3432	Artículo III , inciso I Sesión Ordinaria	MI 2-2014
SCU-2096-2014	11/12/2014	3439	Artículo III , inciso I Sesión Ordinaria	MI 3-2014



**Informes de ejecución presupuestaria**

Oficio	Fecha	Nº Acta	Nº Acuerdo	Nº Ejecución
SCU-2102-2014	11/12/2014	3439	Artículo III , inciso V Sesión Ordinaria	Avala el Informe de ejecución presupuestaria al 31 de marzo del 2014
SCU-2102-2014	11/12/2014	3439	Artículo III , inciso V Sesión Ordinaria	Avala el Informe de ejecución presupuestaria al 30 de junio del 2014
SCU-2103-2014	11/12/2014	3439	Artículo III , inciso VI Sesión Ordinaria	Avala el Informe de ejecución presupuestaria al 30 de septiembre del 2014

Oficio	Fecha	Remisión
R-1073-2014	28/04/2014	Remisión de Informes ejecución presupuestaria a marzo 2014
R-1989-2014	18/07/2014	Remisión de Informes ejecución presupuestaria a junio 2014
R-3382-2014	16/10/2014	Remisión de Informes ejecución presupuestaria a septiembre 2014
R-63-2015	12/01/2015	Remisión de Informes ejecución presupuestaria a diciembre 2014

**Liquidación presupuestaria**

Oficio	Fecha	Nº Acta	Nº Acuerdo	Nº Ejecución
SCU-587-2014	04/05/2014	3439	Artículo VI , inciso III Sesión Ordinaria	Aprobación de la Liquidación presupuestaria al 31 de diciembre del 2014.

Oficio	Fecha	Remisión
R-304-2014	28/04/2014	Remisión de Liquidación presupuestaria al 31 de diciembre del 2014.

**4.2.4 Desarrollo de instrumentos para la verificación del bloque de legalidad.** Los jefes deberán girar las instrucciones para que se desarrollen las herramientas necesarias que les posibilite confirmar que el documento presupuestario sometido a su aprobación cumple con el bloque de legalidad que le es aplicable, así como de las políticas y lineamientos por emitidos por esa instancia. Para el desarrollo de estas herramientas, podrán tomarse como referencia las herramientas que elabore y publique la Contraloría General de la República en su página electrónica.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. Utiliza las herramientas de referencia publicadas por la Contraloría General de la República, por lo cual cumple con esta norma.

Logramos verificar, mediante la lectura de correspondencia enviada, que junto a los informes de presupuestos extraordinarios y modificaciones realizadas a la CGR, se incluía el documento respectivo de la evaluación del bloque de legalidad, incluido en la remisión del Presupuesto Ordinario 2014.

**4.2.5 Nivel de detalle del presupuesto institucional sometido a la aprobación presupuestaria interna:** La aprobación presupuestaria interna, se deberá realizar al nivel de detalle que establezcan los clasificadores presupuestarios vigentes y con la agrupación por categorías programáticas que rige el presupuesto según lo establecido en la norma 2.2.7.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. El nivel de detalle del presupuesto institucional de la Universidad Nacional cumple con la Clasificación por objeto del ingreso y egresos para el Sector Público Costarricense (Ministerio de Hacienda-Presupuesto Nacional) del presupuesto vigente.

**4.2.6 Aprobación externa del presupuesto institucional.** El presupuesto inicial y sus variaciones deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren. Dicha aprobación se dará mediante acto razonado sobre la concordancia con el marco jurídico y técnico aplicable del presupuesto institucional sometido a su conocimiento, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. El presupuesto fue presentado en las fechas establecidas para la aprobación respectiva, como se indicó anteriormente, fue presentado a la Contraloría General de la República mediante oficio SCU-1819-2013 del 26 de septiembre del 2013 y R-3060-2013 del 30 de septiembre del 2013.

**4.2.7 Documentos presupuestarios que requieren la aprobación externa de la Contraloría General de la República.** En los plazos y las condiciones establecidos por el ordenamiento jurídico y este marco normativo, las instituciones deben someter a la



aprobación de la Contraloría General de República, los presupuestos iniciales y los presupuestos extraordinarios de;

- a) Las instituciones que se señalan en los incisos a), b) y c) del ámbito de aplicación de estas normas con excepción de los entes públicos no estatales, que deberán cumplir con este mandato únicamente cuando una disposición legal específica así lo establezca.
- b) Los fideicomisos constituidos por entes y órganos públicos que de conformidad con el ordenamiento jurídico se encuentren expresamente en esa obligación.
- c) Los de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas a los que hace referencia el artículo 18 de la LOCGR, cuando el monto del presupuesto inicial en colones sea igual o superior al equivalente a la suma de 4.700.000 unidades de desarrollo según el procedimiento establecido en la norma 4.2.8.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. El presupuesto Extraordinario del Consejo Nacional de Producción fue aprobado por la Contraloría General de la República y comunicado mediante los siguientes oficios:

<i>Oficio</i>	<i>Fecha</i>	<i>Nº Acta</i>	<i>Nº Acuerdo</i>	<i>Nº Presupuesto Extraordinario</i>	<i>Total Presupuesto Extraordinario</i>
SCU-470-2014	20/03/2014	3370	Artículo IV , inciso II Sesión Ordinaria	PE 1-2014	1.814.624
SCU-1205-2014	18/07/2014	3396	Artículo III , inciso IV Sesión Ordinaria	PE 2-2014	-21.113.838
SCU-1580-2014	11/09/2014	3411	Artículo IV , inciso II Sesión Ordinaria	PE 3-2014	-319.894
				<b>Total</b>	<b>-19.619.108</b>

**4.2.8 Cálculo para determinar la sujeción a la aprobación externa del presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas que administren recursos públicos de manera independiente (artículo N° 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República).** Para determinar si se iguala o se supera las unidades de desarrollo que se citan en la norma 4.2.7 inciso c), a efecto de establecer si los presupuestos de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas que administren recursos públicos de manera independiente (artículo N° 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República) se encuentran sujetos a la aprobación externa, se debe dividir el monto del presupuesto inicial que se proyecta, entre el valor de la unidad de desarrollo del primer día hábil del mes de agosto del año previo a la vigencia de dicho presupuesto.



**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. El Presupuesto alcanza el nivel requerido para aprobación externa.

**4.2.9 Aprobación interna de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas que administren recursos de manera independiente (artículo 18 de la LOCGR) excluidos de la aprobación externa.** La aprobación interna del presupuesto inicial y sus variaciones de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas que administren recursos de manera independiente (artículo N° 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República) excluidos de la aprobación externa deberá realizarla el jerarca competente de previo a que dicho presupuesto entre en ejecución.

**Cumple por exclusión:** La Universidad Nacional no se constituye como un órgano, unidad ejecutora, fondo, programa o cuenta que administre recursos de manera independiente.

**4.2.10 Nivel de detalle de la aprobación externa del presupuesto institucional.** La aprobación del presupuesto de ingresos se realizará al nivel de detalle del clasificador de ingresos vigente, y en el caso del presupuesto de gastos, al nivel de partida de los programas presupuestarios y del resumen institucional.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. El nivel de detalle del presupuesto institucional de la Universidad Nacional cumple Clasificación por objeto del ingreso y egresos para el Sector Público Costarricense (Ministerio de Hacienda-Presupuesto Nacional) del presupuesto.

**4.2.11 Fecha para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios.** El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán presentarse para aprobación de la Contraloría General de la República en las siguientes fechas:

- a) El presupuesto inicial, a más tardar el 30 de setiembre, del año anterior al de su vigencia.
- b) Los presupuestos extraordinarios deberán presentarse a la Contraloría General de la República, en el periodo comprendido entre el 1° de enero y el último día hábil del mes de setiembre del año, que rige el presupuesto y en este último mes únicamente podrá presentarse un documento presupuestario.

**Cumple:** La Universidad Nacional realizó la presentación del presupuesto institucional en las fechas establecidas. El cual tiene fecha de envío a la CGR el 26 de setiembre del 2013, mediante el oficio SCU-1819-2013.

**4.2.12 Medio para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios.** El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios, se someterán a aprobación de la Contraloría General en forma electrónica, de acuerdo con la normativa y especificaciones del sistema diseñado por el Órgano Contralor para esos efectos.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma, ya que presenta de forma electrónica su presupuesto ordinario, extraordinario por clasificador por objeto de gastos e ingreso en el Sistema de información sobre planes y presupuestos.

**4.2.13 Elementos a revisar en la aprobación externa del presupuesto institucional.** La aprobación externa del presupuesto institucional por parte de la Contraloría General, requiere de un análisis técnico y de legalidad y no de oportunidad o conveniencia. Dicha aprobación implica únicamente la revisión de los siguientes aspectos:

a) La aplicación sustancial y razonable de los elementos consignados en el presente marco normativo que son propios de documento presupuestario, posible de revisar en la aprobación externa y que se especifican en las normas que se detallan a continuación:

2.1.4 En cuanto a que los programas del presupuesto institucional, reflejan las metas, los objetivos e indicadores derivados de la planificación anual.

2.2.6 Contenido del presupuesto.

2.2.7 Presupuesto por programas.

2.2.8 Aspectos de forma y contenido de las categorías programáticas, específicamente lo que respecta al nivel de programas.

2.2.9 Limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento del gasto corriente.

4.2.3 Que el documento presupuestario haya contado con la debida aprobación interna.

4.2.7 Que correspondan a documentos presupuestarios que requieren de la aprobación externa por parte de la Contraloría General de la República.

4.2.10 Nivel de detalle de la aprobación externa del presupuesto institucional.

4.2.11 Fecha para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios.

4.2.12 Medio para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios.

4.2.14 Información que debe presentarse para la aprobación externa de los presupuestos institucionales.

4.3.6 Justificación de las variaciones al presupuesto y vinculación con la planificación.

b) La atención por parte de los sujetos fiscalizados de aquellas disposiciones contenidas en el bloque de legalidad cuyo incumplimiento implica la improbación total o parcial del documento presupuestario, o su devolución sin trámite, por disposición legal expresa.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma.



#### **4.2.14 Información que debe presentarse para la aprobación externa de los presupuestos institucionales.**

Los documentos presupuestarios que se sometan a la aprobación de la Contraloría General de la República, deberán ajustarse a la siguiente estructura y presentarse con la siguiente información:

- a) **Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad del documento presupuestario y comprobante de la aprobación interna.**
- b) **El documento presupuestario.**
- c) **Información institucional importante.**

**Cumple:** El documento del presupuesto inicial para el periodo 2014 presentado por la Universidad Nacional, cumple las secciones y la estructura estipulada en esta norma.

#### **4.2.15 Aprobación externa de los presupuestos de instituciones que inician operaciones y la aplicación para ellas de las presentes normas.**

**No aplica:** La Universidad Nacional, inició operaciones desde hace más de un año, por lo que esta norma no aplica para la Institución.

#### **4.2.16 Presunciones y responsabilidad de la Administración en relación con el cumplimiento del bloque de legalidad atinente a los documentos presupuestarios.** El análisis de legalidad que realiza la Contraloría General de la República en la aprobación externa, se circunscribe a los aspectos detallados en la norma 4.2.13.

Por lo tanto, bajo la exclusiva responsabilidad de la Administración se presume la legalidad de los demás aspectos no abordados en el análisis descrito, los cuales están sujetos a la fiscalización posterior facultativa y en general a las vías ordinarias de impugnación de los actos, tanto en sede administrativa como judicial.

Para la verificación del cumplimiento de la legalidad de los demás aspectos no incluidos dentro del análisis desaprobación presupuestaria, la cual es responsabilidad del jerarca al ejecutar la aprobación interna y en acatamiento de sus deberes como responsable del sistema de control interno, la Administración podrá apoyarse en instrumentos que la Contraloría General ponga a disposición en su página electrónica, tales como certificaciones y guías sobre el cumplimiento de los requisitos del bloque de legalidad aplicables al presupuesto inicial y sus variaciones así como al plan anual a que se hace referencia en la norma 4.2.14, inciso c) ii. Estos instrumentos no contienen una identificación integral de la totalidad del bloque de legalidad aplicable a cada uno de los sujetos sometidos a fiscalización presupuestaria, por lo que cada Administración es responsable de revisarlos, completarlos y actualizarlos en concordancia con su realidad



institucional, de tal forma que garantice que lo incorporado en el documento presupuestario se ajusta a dicho bloque de legalidad.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. La administración se responsabiliza por el cumplimiento del marco de legalidad; así mismo se realiza una certificación del apego al marco de legalidad.

**4.2.17 Resultado de la Aprobación presupuestaria Externa.** El resultado de la aprobación externa del presupuesto institucional será la aprobación total o parcial, o en su defecto la improbación total en observancia de lo establecido en el marco jurídico, jurisprudencial y doctrinal aplicable. Dicho resultado deberá ser comunicado a la Institución respectiva mediante acto razonado y en el plazo establecido al efecto.

En caso de improbación total del presupuesto inicial, de conformidad con lo establecido en el bloque de legalidad, regirá el presupuesto del periodo inmediato anterior –inicial más sus variaciones-. Este presupuesto deberá ser ajustado eliminando todos aquellos ingresos y gastos que por su naturaleza sólo tenían fundamento o eficacia para el periodo anterior y deberá ser presentado para información de la Contraloría General de la República, con los ajustes necesarios en el plan anual institucional, dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a la fecha del comunicado de la improbación mencionada.

Tratándose de instituciones que por primera vez formulan su presupuesto y que el mismo es improbadamente por el Órgano Contralor, deberán reformularlo subsanando los vicios que motivaron la improbación y someterlo nuevamente a aprobación externa.

**Cumple:** La Universidad Nacional realizó la presentación del presupuesto institucional en las fechas establecidas. El cual tiene fecha de envío a la CGR el 26 de setiembre del 2013, mediante el oficio SCU-1819-2013.

**4.2.18 Plazo para la aprobación externa.** La Contraloría General deberá ejercer su potestad de aprobación externa en los siguientes plazos:

- a) Presupuesto inicial: En el periodo comprendido entre el 1° de octubre y el 31 de diciembre del año previo al de vigencia del presupuesto. Cuando una Institución inicie operaciones en el transcurso del año y requiera de un presupuesto aprobado en otras fechas, la Contraloría General de la República deberá pronunciarse sobre su aprobación o improbación en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de la fecha de su recibo. Tratándose del presupuesto inicial de las municipalidades, cuando el resultado sea la improbación, la Contraloría General de la República deberá ajustarse al plazo establecido en el artículo 102 del Código Municipal, Ley No. 7794.
- b) Variaciones presupuestarias: El plazo máximo para resolver sobre las variaciones presupuestarias, que de conformidad con el bloque de legalidad deben ser sometidas



a aprobación del Órgano contralor, será de 15 días hábiles a partir de la fecha de recibo, salvo aquellos casos en que la legislación establezca un plazo diferente.

Los citados plazos de 15 y 20 días hábiles, se tendrán por suspendidos en caso de solicitud por parte del área de fiscalización superior respectiva, de información adicional indispensable para el ejercicio de sus competencias.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. Mediante la lectura de la Correspondencia enviada y recibida con la Contraloría General de la República, determinamos que los plazos de aprobación cumplen con lo establecido en esta norma.

**4.2.19 Productos de la aprobación presupuestaria.** La fase de aprobación presupuestaria termina con:

- a) Un presupuesto institucional válido y eficaz, aprobado por un acto administrativo interno, en los casos que de acuerdo con este marco normativo no está sujeto a la aprobación externa.
- b) Un acto administrativo emitido por la Contraloría General de la República, mediante el cual se otorga la aprobación total o parcial o la improbación del documento presupuestario, para los casos que de acuerdo con el ordenamiento jurídico requiera de aprobación externa. Dicho acto concede eficacia jurídica a lo aprobado.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. El Presupuesto Ordinario 2014 asciende a la suma de €130.552.291,2 miles de colones y fue aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional según consta en el Artículo IV, inciso III, acta N°3332, Sección Ordinaria celebrada el 26 de setiembre de 2013 (oficio SCU-1819-2013).

**4.3. Fase de ejecución presupuestaria.**

**4.3.4 Congruencia de la información de la contabilidad presupuestaria con la de la contabilidad patrimonial.**

La información que se origina de las transacciones financieras que realiza la Institución, debe afectar oportunamente los registros contables del presupuesto y de la contabilidad patrimonial, en lo que corresponda a cada uno de ellos, de tal forma que dichos registros y los informes o estados que se emitan de ambas fuentes, guarden la debida relación y congruencia, como reflejo fiel de la actividad financiera institucional.

**Cumple:** A la fecha de nuestra revisión, determinamos que existe congruencia entre la información de la contabilidad presupuestaria y la contabilidad patrimonial. Determinamos que no existe diferencias entre el superávit presupuestario al 2014 y las cuentas liquidadas del Balance General de la Universidad Nacional.

**4.3.5 Variaciones presupuestarias.** Corresponden a los ajustes cuantitativos y cualitativos al presupuesto aprobado por las instancias internas y la externa competente, que son necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas y se derivan de cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que ocurren durante el periodo presupuestario.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. Para el periodo 2014, se realizaron 3 presupuestos extraordinarios y 3 modificaciones internas, los cuales cuentan con la respectiva aprobación interna y externa. También se realizaron 4 resúmenes de modificaciones presupuestarias presentadas internamente.

**4.3.6 Justificación de las variaciones al presupuesto y vinculación con la planificación.** Toda variación al presupuesto deberá ser justificada, especificando en caso de proceder, los cambios o ajustes que requiere el plan anual.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma, mediante la justificación de las variaciones del presupuesto con los documentos debidamente aprobados.

**4.3.7 Reprogramación de la ejecución.** Cuando se aprueben variaciones al presupuesto se revisará y ajustará, en lo que corresponda, la programación de la ejecución física y financiera.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. Para el periodo 2014, se realizaron 3 presupuestos extraordinarios y 3 modificaciones internas, los cuales cuentan con la respectiva aprobación interna y externa; basados en el reglamento de modificaciones presupuestaria.

**4.3.8 Mecanismos de variación al presupuesto.** Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias constituyen los mecanismos legales y técnicos para realizar las inclusiones, los aumentos, o las disminuciones de ingresos y gastos del presupuesto por parte de la instancia competente, acatando para ello el bloque de legalidad que les aplica.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. Para el periodo 2014, se realizaron 3 presupuestos extraordinarios y 3 modificaciones internas, los cuales cuentan con la respectiva aprobación interna y externa; basados en el reglamento de modificaciones presupuestaria.

**4.3.9 Presupuesto extraordinario.** Es el acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dicho



ajuste tiene en el presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas.

**Cumple:** Para el periodo 2014, se realizaron 3 presupuestos extraordinarios, los mismos se detallan a continuación:

Presupuesto extraordinario	Acuerdo aprobación por el Consejo	Fecha aprobación por parte Consejo	Aprobación Contraloría General de la República	Fecha aprobación por parte CGR
1-2014	R-828-2014	27/03/2014	DFOE-SOC-0316	10/04/2014
2-2014	R-2023-2014	23/07/2014	DFOE-SOC-0593	08/08/2014
3-2014	R-2949-2014	11/09/2014	DFOE-SOC-0722	23/09/2014

**4.3.10 Modificación presupuestaria.** Es el acto administrativo por medio del cual se realizan ajustes en los gastos presupuestados y que tiene por objeto disminuir los montos de diferentes subpartidas aprobadas, para aumentar la asignación presupuestaria de otras subpartidas, ya sea dentro un mismo grupo y partida, o entre diferentes grupos, partidas o categorías programáticas. También, por medio de modificación presupuestaria se pueden incorporar nuevos gastos, tomando recursos de otras subpartidas, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

**Cumple:** Para el periodo 2014, se realizaron 3 modificaciones las cuales cuentan con la respectiva aprobación de la Junta Directiva, las cuales se detallan a continuación:

Oficio	Fecha	Nº Acta	Nº Acuerdo	Nº Modificación
SCU-1206-2014	17/07/2014	3396	Artículo III , inciso V Sesión Ordinaria	MI 1-2014
SCU-1909-2014	13/11/2014	3432	Artículo III , inciso I Sesión Ordinaria	MI 2-2014
SCU-2096-2014	11/12/2014	3439	Artículo III , inciso I Sesión Ordinaria	MI 3-2014

**4.3.11 Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria.** Durante el año, el presupuesto institucional sólo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el Jeraarca de la Institución por medio de las regulaciones internas que emita según lo dispuesto en la norma 4.3.13. El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones presupuestarias, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma, ya que realizó solamente tres presupuestos extraordinarios durante el año y la suma de los mismos no superó el 25% del monto total del presupuesto inicial.

#### **4.3.12. Sujeción de los presupuestos extraordinarios y de las modificaciones presupuestarias al bloque de legalidad y a la normativa técnica presupuestaria.**

Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias deberán ser formulados, aprobados, ejecutados, controlados y evaluados, con estricto apego al bloque de legalidad y con la normativa técnica establecida en esta resolución.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumplió con esta norma.

#### **4.3.13 Deber del jerarca institucional de regular aspectos específicos de las modificaciones presupuestarias.** El jerarca institucional, por medio de actos debidamente fundamentados, deberá regular con respecto a las modificaciones presupuestarias, lo siguiente:

- a) La cantidad anual de modificaciones presupuestarias posibles de realizar que, de forma razonable, se ajuste a las necesidades institucionales.
- b) El procedimiento a seguir para realizar la aprobación interna incluyendo el nivel de detalle requerido, según corresponda al jerarca o a la instancia interna que se designó al efecto, así como aquellas partidas, subpartidas o gasto en particular que sólo podrán ser ajustadas por medio de modificación presupuestaria aprobada por el Jerarca, todo con base en lo dispuesto en la norma 4.2.3.
- c) La periodicidad y medios para someter las modificaciones a la aprobación del jerarca de la Institución o de la instancia designada.
- d) Los mecanismos que aseguren que las modificaciones presupuestarias se ajustan a las regulaciones establecidas en esta resolución y al resto del bloque de legalidad aplicable. Asimismo, que los cambios en el contenido presupuestario de los diferentes programas, partidas y subpartidas, se justifiquen suficientemente, indicando entre otras cosas, los efectos que tienen sobre el cumplimiento de los objetivos y las metas definidos en el plan respectivo. También deberá establecerse los mecanismos que permitan garantizar que los gastos que se incorporen por modificación presupuestaria y que generen obligaciones permanentes para la Institución, cuenten con el financiamiento seguro para los periodos futuros, lo cual debe quedar debidamente documentado.
- e) Los mecanismos que permitan verificar que aquellos programas o actividades financiadas con recursos para un fin específico o que están comprometidos por leyes,



- licitaciones o contratos, únicamente sean variados de conformidad con lo establecido por la normativa legal que les rige.
- f) Los controles que garanticen que el procedimiento empleado en la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación de las modificaciones presupuestarias genere información confiable y oportuna.
  - g) La adopción de medidas para que se asigne una numeración propia y consecutiva de las modificaciones, así como para el manejo y custodia de los expedientes respectivos, los cuales deben estar a disposición de cualquier interesado.
  - h) El sistema para evaluar y revisar periódicamente los mecanismos y procedimientos empleados en la formulación y la aprobación interna de las modificaciones, con el fin de retroalimentar el proceso presupuestario. Como parte de dicho sistema, toda normativa interna que se emita deberá incluir la obligación del titular subordinado de mayor rango de brindar al Jерarca un informe trimestral sobre las modificaciones presupuestarias que hayan sido aprobadas en el trimestre respectivo por las instancias designadas, con amplia información sobre los principales ajustes efectuados por ese medio al presupuesto institucional y al plan anual, salvo en situaciones en las que por indicación previa del jerarca se requiera una comunicación inmediata sobre el movimiento realizado. El jerarca tomará un acuerdo sobre el informe suministrado y las acciones futuras que en razón de lo informado considere pertinente.
  - i) Cualquier otro aspecto que resulte pertinente.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple los literales mencionados en esta norma, basados en el reglamento de modificaciones presupuestarias.

#### **4.3.14 Suministro de la información de la ejecución presupuestaria al Órgano Contralor.**

La información de la ejecución de las cuentas del presupuesto deberá suministrarse con corte a cada trimestre del año a la Contraloría General para el ejercicio de sus competencias, dentro de los 15 días hábiles posteriores al vencimiento de cada trimestre. En el caso de contratos de fideicomisos constituidos por entidades y órganos públicos, la información será suministrada con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año y dentro de los 15 días hábiles posteriores a esas fechas.

Dicha información debe incluirse en el sistema electrónico diseñado por el Órgano Contralor para el registro de la información presupuestaria, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento. La periodicidad regulada en esta norma debe atenderse, sin perjuicio de que la Administración pueda emitir reportes de la ejecución del presupuesto en la forma y con la periodicidad que desee para su uso en la toma de decisiones y la rendición de cuentas.



**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. Logramos verificar y revisar la emisión de informes trimestrales, estos últimos son presentados mediante el sistema SIPP (Sistema de Información sobre Presupuestos Publico), y además se envía una nota a la Contraloría General de la República.

**4.3.16 Liquidación presupuestaria.** Es el cierre de las cuentas del presupuesto institucional que se debe hacer al terminar el ejercicio económico, con el cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto, tanto a nivel financiero -déficit o superávit como de las realizaciones de los objetivos y metas previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma.

**4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria.** La administración debe establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas. Una vez realizada la liquidación presupuestaria, esta deberá ser sometida a una revisión por parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro respectivo, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesarias para confirmar la calidad de la información contenida en ella, verificando no sólo la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada.

En el caso de las instituciones cuyo presupuesto institucional al cierre del periodo presupuestario supere los sesenta millones de unidades de desarrollo, según el valor de la unidad de desarrollo al 31 de diciembre de ese período, la liquidación presupuestaria deberá además someterse a revisión externa de calidad, por parte de profesionales externos e independientes; esto con el propósito de obtener una opinión objetiva sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado.

La contratación de servicios para la realización de esa revisión externa deberá ajustarse a lo establecido en las "Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público" (D-3-2009-CO-DFOE), emitido por medio de resolución Nro. R-CO-33-2009 del despacho de la Contraloría General de la República, del doce de mayo de dos mil nueve y sus reformas, y la Administración deberá realizar las acciones necesarias para que cuente con los productos requeridos, a más tardar el 30 de junio del año posterior al ejercicio del presupuesto que se liquida. Dichos productos deben ser sometidos al conocimiento del Jefe de la Institución para la toma de decisiones que corresponda.

**Cumple:** La Universidad Nacional, cumple con lo establecido en esta norma.

Se elaboran informes de ejecución trimestralmente para la Contraloría General de la República, informes internos, se revisa mensualmente que el presupuesto concilie según lo aprobado por la Contraloría General, lo anterior, se realiza por medio de los listados del sistema Banner, regularmente esta función la hace la subgerencia de Presupuesto, en términos generales la jefatura supervisa que el presupuesto coincida con el aprobado, es una labor propia de esta Sección, por las características del sistema, el riesgo de que no concilie se minimiza, y en caso de que se diera, se controla mensualmente, o trimestralmente.

En cuanto a la revisión por parte de profesionales externos, la Institución realizó el contrato de la revisión de la liquidación presupuestaria; el cual fue realizado en el mes de mayo del 2015.

#### **4.3.18 Fechas para el suministro de información de la liquidación presupuestaria al Órgano Contralor.**

La información de la liquidación presupuestaria y los datos adjuntos deberán suministrarse a la Contraloría General de la República, para el ejercicio de sus competencias:

- a) En el caso de las municipalidades a más tardar el 15 de febrero del año posterior a la vigencia del presupuesto, conforme se establece en el Código Municipal.
- b) El resto de los sujetos que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de estas normas, a más tardar el 16 de febrero del año posterior a la vigencia del presupuesto.

Dicha información debe incorporarse al sistema electrónico diseñado por el Órgano Contralor para el registro de la información presupuestaria, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento.

**Cumple:** La Universidad Nacional, cumple con lo establecido en esta norma.

#### **4.3.19 Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General y documentación adjunta.**

La información de la liquidación presupuestaria y documentación adjunta a ella que debe incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General, comprenderán lo siguiente:

- a) **Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información y comprobante de que el jerarca conoció o aprobó, según corresponda la liquidación presupuestaria.**



- i) El jerarca de la Institución o de la instancia -legal o contractualmente- competente para el suministro de la información de la liquidación presupuestaria al Órgano Contralor, deberá confirmar la oficialidad de la misma. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para la incorporación de la información, determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para dicha confirmación.
- ii) Referencia del acuerdo mediante el cual el jerarca conoció o aprobó según corresponda la liquidación presupuestaria. Tratándose de contratos de fideicomiso se suministrará el documento que haga constar que la liquidación presupuestaria fue conocida por el órgano que sea legal y contractualmente competente para tal efecto.

#### **b) Resultados de la liquidación presupuestaria.**

- i) Resumen a nivel institucional que refleje la totalidad de los ingresos recibidos y el total de gastos ejecutados en el periodo. Lo anterior, a fin de obtener el resultado financiero de la ejecución del presupuesto institucional -superávit o déficit-.
- ii) Detalle de la conformación del superávit específico según el fundamento que lo justifica.
- iii) Monto del superávit libre o déficit, - superávit o déficit total menos superávit específico-.
- iv) Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico identificado por cada fuente de recurso.
- v) Resultado de las realizaciones de los objetivos y metas previamente establecidos para cada uno de los programas.

#### **c) Información complementaria:**

- i) Comentarios generales de la liquidación de los ingresos y gastos y de las desviaciones de los objetivos y metas de mayor relevancia.
- ii) Un estado o informe que demuestre la congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con la información que reflejan los estados financieros con corte al 31 de diciembre del periodo respectivo.
- iii) Los estados financieros que la Institución debe emitir de acuerdo con la normativa contable que le rige, con corte al 31 de diciembre.



- iv) Cualquier información que sea solicitada mediante requerimientos específicos de la gerencia de área de fiscalización superior respectiva.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumplió con lo establecido en esta norma.

#### 4.3.20 Producto final de la fase de ejecución presupuestaria.

La fase de ejecución presupuestaria termina con un presupuesto institucional ejecutado, que consiste en los ingresos percibidos y los gastos realizados, así como los logros en los objetivos y metas definidos para la ejecución de cada programa presupuestario.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumplió con lo establecido en esta norma.

#### 4.4. Fase de control presupuestario.

##### 4.4.3 Controles para la ejecución del presupuesto institucional.

Se deben establecer los controles que permitan la ejecución del presupuesto con apego estricto al bloque de legalidad y de manera transparente, eficaz, eficiente, económica y de calidad. Para lo anterior, el jerarca y los titulares subordinados deberán considerar al menos lo siguiente:

- i) La consecución de los fines y objetivos institucionales, así como los medios disponibles para ello.
- ii) El valor agregado del control a la gestión institucional y que el beneficio de su aplicación supere su costo.
- iii) Las características de las diferentes actividades y procesos relacionados con la ejecución del presupuesto institucional.

**Cumple:** La Universidad Nacional cuenta con los controles suficientes, que permiten asegurar una ejecución presupuestaria apegada al bloque de legalidad, por lo que la Institución cumple con lo establecido en esta norma.

##### 4.4.4 Control previo, concomitante y posterior del presupuesto.

Deberán establecerse actividades de control que se apliquen de forma previa, concomitante y posterior a la ejecución del presupuesto de acuerdo con la naturaleza de las transacciones y de conformidad con las directrices establecidas por los niveles jerárquicos superiores y las instancias externas competentes.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con lo establecido en esta norma.

#### **4.4.5 Cumplimiento de la normativa y mecanismos de control.**

Los jefes y titulares subordinados, según corresponda, deberán designar los funcionarios responsables de velar por el cumplimiento de los mecanismos de control establecidos y la normativa emitida por las instancias internas y externas competentes en materia de control presupuestario. Dichos funcionarios deberán realizar las gestiones ante las instancias que procedan en los casos que los mecanismos de control alerten o identifiquen irregularidades o desviaciones importantes con respecto a los procedimientos establecidos para las fases del proceso presupuestario o con el contenido de la planificación y el presupuesto institucional.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con lo establecido en esta norma.

#### **4.4.6 Evaluación periódica de los controles.**

Los controles presupuestarios establecidos deberán evaluarse periódicamente y ajustarse en lo que corresponda en procura de que sean efectivos y ayuden a mejorar el presupuesto como instrumento de gestión.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con lo establecido en esta norma.

#### **4.4.7 Productos de la fase de control presupuestario.**

De esta fase se obtendrán como productos: la identificación de desviaciones de lo ejecutado con respecto a lo aprobado, la identificación de deficiencias en la gestión del subsistema de presupuesto y del proceso presupuestario, así como su posible desvinculación con lo planificado. Estos elementos serán de utilidad para implementar las medidas de corrección pertinentes.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con lo establecido en esta norma.

### **4.5. Fase de evaluación presupuestaria.**

#### **4.5.3 Responsabilidad del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios en la fase de evaluación presupuestaria.**

El desarrollo adecuado de la evaluación presupuestaria es responsabilidad del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios de la Institución, según el ámbito de su competencia y conforme con lo dispuesto en el marco normativo vigente. Por lo anterior deben:

- a) Establecer los mecanismos y procedimientos que permitan:
  - i) Asegurar la participación de todos los funcionarios.



- ii) Realizar evaluaciones periódicas de la ejecución de su presupuesto institucional.
  - iii) Consolidar a nivel institucional la evaluación presupuestaria.
- b) Facilitar la transparencia de los resultados de la gestión presupuestaria institucional de acuerdo con la evaluación realizada y divulgar oportunamente a los ciudadanos la información que se obtiene como producto de ella.
  - c) Conocer y utilizar los resultados de la evaluación presupuestaria para la rendición de cuentas y la toma de decisiones en los diferentes niveles, en procura de mejorar la gestión institucional en general y en particular la presupuestaria, de forma permanente, consistente y oportuna.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con lo establecido en esta norma. Ya que realiza una consolidación por programa y sub-programa de las ejecuciones presupuestarias.

#### 4.5.4 Aspectos mínimos a considerar en la evaluación presupuestaria.

Para evaluar el presupuesto institucional, la Administración deberá considerar al menos los siguientes aspectos:

- a) La calidad y suficiencia de la información interna o externa que se utilizará en la evaluación presupuestaria.
- b) La demanda y satisfacción de los bienes y servicios dirigidos a los usuarios, teniendo en cuenta los ámbitos de eficiencia, eficacia, economía y calidad.
- c) El comportamiento de los indicadores contenidos en la planificación institucional según el presupuesto aprobado y el aporte de este a lo proyectado para el periodo de tres años, según lo establecido en la norma 2.2.5. Este análisis debe realizarse en el contexto de su aporte a la situación económica, social y de medio ambiente del país y de las metas y objetivos contenidos en los planes nacionales, sectoriales, regionales y municipales, según corresponda.
- d) Las desviaciones financieras de mayor relevancia detectadas con respecto al presupuesto institucional aprobado y la incidencia en la ejecución física contenida en la planificación anual.
- e) La información que muestran los estados financieros, afectada por la ejecución del presupuesto.
- f) Los requerimientos de información de las instancias competentes en rectoría, regulación y control para el ejercicio de sus competencias.



**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con lo establecido en esta norma.

#### **4.5.5 Suministro de información sobre los resultados de la evaluación presupuestaria a la Contraloría General.**

Para el ejercicio de las competencias de fiscalización, las instituciones deberán presentar a la Contraloría General de la República, informes semestrales acumulativos, con fecha de corte 30 de junio y 31 de diciembre, con los resultados de la evaluación presupuestaria, referida a la gestión física y financiera ejecutada. Las fechas para dicha presentación serán las siguientes:

- a) La del primer semestre, a más tardar el 31 de julio del año de vigencia del presupuesto.
- b) La del segundo semestre, a más tardar el 16 de febrero del año posterior a la vigencia del presupuesto. La información debe incorporarse al sistema electrónico diseñado por el Órgano Contralor para el registro de la información presupuestaria, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con lo establecido en esta norma.

#### **4.5.6. Información sobre la evaluación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General de la República y documentación adjunta.**

Los informes sobre la evaluación presupuestaria y la documentación complementaria que debe incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General de la República, comprenderán lo siguiente:

- a) **Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información y comprobante de que el jerarca conoció o aprobó, según corresponda la evaluación presupuestaria.**
  - i) El jerarca de la Institución o de la instancia-legal o contractualmente- competente para el suministro de la información de la evaluación presupuestaria al Órgano Contralor, deberá confirmar la oficialidad de la misma. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para la incorporación de la información, determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para dicha confirmación.
  - ii) Referencia del acuerdo mediante el cual el jerarca conoció el resultado de la evaluación presupuestaria. Tratándose de contratos de fideicomiso deberá suministrarse el documento que haga constar que la evaluación presupuestaria fue conocida por el órgano que sea legal y contractualmente competente para tal efecto.

**b) Información sobre la evaluación presupuestaria.**

El informe comprenderá al menos el análisis de los siguientes aspectos:

- i) El comportamiento de la ejecución de los ingresos y gastos más importantes, que incluya las principales limitaciones presentadas en materia de percepción de ingresos y ejecución de gastos.
- ii) El resultado de la ejecución presupuestaria parcial o final -superávit o déficit-. En caso de que el resultado al final del año fuera un déficit, debe elaborarse un plan de amortización, el cual debe ser aprobado por el jerarca.
- iii) Las desviaciones de mayor relevancia que afecten los objetivos, metas y resultados delo alcanzado con respecto a lo estimado previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios.
- iv) El desempeño institucional y programático, en términos de eficiencia, eficacia, economía y calidad en el uso de los recursos públicos, según el logro de objetivos, metas y resultados alcanzados en los indicadores de mayor relevancia, definidos en la planificación contenida en el presupuesto institucional aprobado. Asimismo, este desempeño debe analizarse en función de su aporte a la situación económica, social y de medio ambiente del país y de las metas y objetivos contenidos en los planes nacionales, sectoriales, regionales y municipales según corresponda.
- v) La situación económico-financiera global de la Institución, con base en la información de los estados financieros en complemento de la ejecución presupuestaria.
- vi) Una propuesta de medidas correctivas y de acciones a seguir en procura de fortalecer el proceso de mejora continua de la gestión institucional.

**c) Información complementaria.**

Cualquier información que sea solicitada mediante requerimiento específicos de la gerencia de área de fiscalización superior respectiva.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con lo establecido en esta norma. Donde se logró confrontar la emisión de informes trimestrales y semestrales, estos últimos son presentados mediante el sistema SIPP (Sistema de Información sobre Presupuestos Publico), y además se envía una nota a la Contraloría General de la Republica.

**4.5.7 Producto final de la fase de evaluación presupuestaria.**



De la fase de evaluación presupuestaria se obtendrán como productos finales informes semestrales acumulativos que presenten los resultados del análisis de la ejecución física y financiera del presupuesto, valorada objetivamente y bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad; según lo planificado y del valor público generado por la Institución. Asimismo, deben contener propuestas de medidas correctivas y de acciones a seguir en procura de fortalecer el proceso de mejora continua de la gestión institucional.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma.

## **5. Sobre el manejo de la información del subsistema de presupuesto institucional y la comunicación a la Contraloría General de información con acceso restringido.**

### **5.1 Diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de información.**

Los sujetos que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de estas normas deberán diseñar, implementar y mantener sistemas de información integrados que le permitan acceder, identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna sobre el subsistema de presupuesto institucional en general y sobre el desarrollo de las diferentes fases del proceso presupuestario institucional en particular.

Los sistemas de información deben apoyar el control interno y posibilitar el externo en la materia presupuestaria, fomentar la transparencia de la gestión y facilitar la rendición de cuentas. Además, deben asegurar el intercambio eficiente de información y atender los requerimientos de las instancias externas competentes.

La unidad u órgano de la Institución responsable establecerá los mecanismos y procedimientos necesarios para que la información relacionada con el presupuesto que se procese e informe sea completa y responda a estándares razonables de calidad en términos de confiabilidad, oportunidad, utilidad, congruencia y exactitud.

**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma. Al realizar la revisión por parte de la auditoría externa se concluyó que el sistema de presupuesto, utilizado por la Universidad Nacional, mantiene módulos integrados que permiten acceder, identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna sobre el subsistema de presupuesto institucional en general.

## **7. Requerimientos de información adicional**

La Gerencia de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa podrá requerir la información adicional que estime necesaria, en relación con el Subsistema de Presupuesto Institucional y con el proceso presupuestario de las instituciones que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de estas normas.



**Cumple:** La Universidad Nacional cumple con esta norma; presenta las modificaciones e información necesaria que requiera la Contraloría, según la revisión efectuada.

#### **8. Sobre la extinción de una Institución pública.**

En caso de que se extinga una Institución de las contenidas en el ámbito de aplicación de estas normas, se deberá realizar una liquidación de cierre del presupuesto vigente y disponer de cualquier remanente, de conformidad con lo establecido en la norma jurídica que regula la extinción y en el bloque de legalidad aplicable.

**No aplica:** La Universidad Nacional no realizó la liquidación de extinción en el 2014 puesto que continúa en funcionamiento.

*Fin del documento.*

AUDITORIA EXTERNA + AUDITORIA EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION  
AUDITORIA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA + AUDITORIA INTERNA  
AUDITORIA OPERATIVA + ASESORIA Y CONSULTORIA



 **CARVAJAL**  
Una firma, un respaldo

506 2283 2525T  
506 2283 2323F  
SAN JOSE, COSTA RICA  
CENTROAMERICA  
CARVAJALCO.COM

FIRMA MIEMBRO  
INDEPENDIENTE DE

 **DFK** 179  
INTERNATIONAL

Anexo N° 11  
Presentación del Banco Mundial



# BANCO MUNDIAL

- En nota UNA-UCPI-117-2015 del 24 de marzo de 2015 la Sra. Ana Lorena Jiménez París envía al Sr. Ronny Hernández una nota del presupuesto de los recursos que se van a ejecutar en el 2015 por un monto ₡9.460.071.343,03.
- En nota PGF-SP-50-2015 del 16 de enero de 2015 el Sr. Ronny Hernández envía a la Sra. Ana Lorena Jiménez París una nota del presupuesto de los recursos que se van a ejecutar del superávit en el 2015 por un monto ₡1.499.160.667,44.
- Se presupuestan el pago del primer trimestre de los becarios así como en obras de construcción, y licitación de obras en construcción y licitación del DTIC.
- Dicho dinero se va a ejecutar en obras, pasantes, pago de becas.
- El ingreso de este presupuesto esta programado para los meses de octubre a diciembre del 2015.

# BANCO MUNDIAL

BANCO MUNDIAL		
INGRESOS		
2015		
CODIGO	DESCRIPCION	MONTO
DNA01	INGRESOS CORRIENTES ESPERADOS 2015	9.460.071.343,02
DQ02	SUPERAVIT BRUTO 2014	1.499.160.667,44
<b>TOTAL</b>		<b>10.959.232.010,46</b>

# BANCO MUNDIAL

## BANCO MUNDIAL ESTADO PRESUPUESTARIO 2015

DESCRIPCION	MONTO
PRESUPUESTO NETO	10.959.232.010,46
PRESUPUESTO GASTADO	283.095.452,88
COMPROMISOS	439.102.389,23
GASTADO	722.197.842,11
PRESUPUESTO DISPONIBLE	10.237.034.168,35



# BANCO MUNDIAL

## BANCO MUNDIAL COMPROMISOS 2015

INICIATIVA	CUENTA DE GASTO	MONTO
Radiaciones	Becas a funcionarios	1.936.185,19
Bioprocesos por ambiente	Otros serv. No especificos (pasantes) Eq. Sanit. Labora. (requisición)	3.831.940,00 241.342.080,00
Movimiento humano	Transporte Exterior Otros serv. No especificos (pasantes)	1.107.989,16 990.538,70
Cambio climático	Transporte Exterior Eq. Sanit. Labora. (requisición) / Eq. Comunicación	833.728,06 187.338.054,78
Formación Humanista	Transporte Exterior Otros serv. No especificos (pasantes)	514.073,34 1.207.800,00
<b>TOTAL</b>		<b>439.102.389,23</b>

UNIVERSIDAD NACIONAL	
INFORMACION BECARIOS FONDOS DEL BANCO MUNDIAL	
AL 301 DE JUNIO DEL 2015	
	\$
REEMBOLSO I	390.150,03
REEMBOLSO II	46.418,06
TOTAL REEMBOLSOS	436.568,09
DESEMBOLSO 1	250.000,00
DESEMBOLSO 2	500.000,00
DESEMBOLSO 3	2.439.631,00
TOTAL DESEMBOLSOS	3.189.631,00
SOE 1	189.631,81
SOE 2	215.005,43
SOE 3	530.174,65
TOTAL SOE"S	934.811,89
SALDO	2.254.819,11



ANEXO N°12  
Informe del detalle de cuentas bancarias y  
su utilización



01 de setiembre del 2015

Para Sra. Marjorie León Gómez

De Sr. Rafael Brenes López

Asunto Información

De conformidad con lo solicitado por medio de correo electrónico del pasado 15 de mayo, adjunto la siguiente información:

**1. Detalle de cuentas bancarias y su utilización:**

<b>Banco Nacional de Costa Rica</b>			
<b>No. de cuenta</b>	<b>Banco</b>	<b>Moneda</b>	<b>Finalidad</b>
100-01-000-111228-3	Nacional	Colones	Recibe ingresos de leyes
100-01-004-001859-4	Nacional	Colones	Cuenta operativa: ingresos y egresos
100-01-004-002346-1	Nacional	Colones	Pago de planillas con cuentas del Banco Nacional
100-01-004-009265-6	Nacional	Colones	Pagos vía SINPE
100-01-004-010497-2	Nacional	Colones	Cuenta operativa Unidad Especializada colones
100-01-004-010807-2	Nacional	Colones	Cuenta domiciliada con Hacienda para uso de agente aduanal
100-01-004-011274-2	Nacional	Colones	Exclusivo para recursos de Construcción Centro de las Artes P.Z.
100-01-010-004794-2	Nacional	Colones	Uso exclusivo Sede Regional Brunca
100-02-000-065373-3	Nacional	Dólares	Cuenta operativa dólares
10-02-004-600255-0	Nacional	Dólares	Cuenta operativa dólares Unidad Especializada
200-03-004-000033-0	Nacional	Euros	Recepción ingresos y pagos en euros
<b>Banco de Costa Rica</b>			
<b>No. de cuenta</b>	<b>Banco</b>	<b>Moneda</b>	<b>Finalidad</b>
220-0002923-8	Banco de Costa Rica	Colones	Cobro de matrícula, tarjetas de cajas chicas y combustible y pago de planillas cuentas del BCR
<b>Banco Crédito Agrícola de Cartago</b>			
<b>No. de cuenta</b>	<b>Banco</b>	<b>Moneda</b>	<b>Finalidad</b>
7011703	Crédito Agrícola de Cartago	Colones	Cobro de matrícula y tarjetas de caja chica
<b>Banco Popular y de Desarrollo Comunal</b>			
<b>No. de cuenta</b>	<b>Banco</b>	<b>Moneda</b>	<b>Finalidad</b>
161010-0381010467-6	Popular	Colones	Pago de planillas con cuentas del Banco Popular
<b>Tesorería Nacional</b>			
<b>No. de cuenta</b>	<b>Banco</b>	<b>Moneda</b>	<b>Finalidad</b>
73911123420027081	Banco Central	Colones	Uso dinero de Banco Mundial colones
73911123420027096	Banco Central	Dólares	Uso de dinero Banco Mundial dólares
73900011316201013	Banco Central	Colones	Ley de Rentas Propias

Como aspectos relevantes me permito agregar lo siguiente:

- a. Para todas las cuentas, excepto la de la Sede Brunca, se tiene establecido el registro de firmas de Rector (a), Rector (a) Adjunto (a), Vicerrector (a) de Administración, Director (a) del Programa de Gestión Financiera y Tesorero (a). El registro de firmas opera en forma mancomunada con dos de las cinco firmas. En la actualidad está pendiente de definir lo correspondiente a la firma de la nueva Directora Financiera a partir del 01 de setiembre 2015.
- b. Los cobros de matrícula que realizan los bancos Nacional, Costa Rica, y Crédito Agrícola de Cartago se realizan con base en un contrato de conectividad que se tiene firmado con cada uno de ellos. El Banco Popular puede realizar cobros de matrícula pero lo hace utilizando la plataforma del Banco Nacional por lo que todo lo que cobra se deposita en la cuenta nuestra en el Banco Nacional.
- c. Los pagos se realizan por medio de cheque o de transferencia electrónica de fondos. Para el caso de cheques opera la firma mancomunada en forma manual.
- d. Se realizan transacciones electrónicas por medio de la página Web de los bancos, Nacional, Costa Rica, y Crédito Agrícola de Cartago respetando la forma mancomunada.
- e. Para el caso del Banco Nacional, los administradores del sistema son Sergio Fernández, Vera Agüero Y Marilyn Hernández. Los cambios que efectúen deben ser autorizados en forma conjunta en el acto por dos de ellos tres. Para el caso de los otros bancos, los cambios que se requieran hacen en el uso de sus sistemas, deben solicitarse por escrito a cada uno de ellos.

## **2. Uso de tarjetas.**

Se utilizan tarjetas electrónicas para el manejo de cajas chicas y fondos especiales y combustible con el Banco de Costa Rica.

Con el Banco Crédito Agrícola de Cartago se utilizan tarjetas solo para el manejo de cajas chicas y fondos especiales.

A la fecha se están utilizando las siguientes cantidades de tarjetas de cajas chicas y fondos de efectivo:

- Banco de Costa Rica 323
- Banco Crédito Agrícola 59

En lo que respecta al manejo de tarjetas de combustible, están bajo la responsabilidad de la Sección de Transportes por lo que no se dispone del dato del número de tarjetas en circulación.

Estado de cancelación del préstamo BN-BP (Totalidad de préstamo, monto amortizado principal e intereses)

Al 31 de agosto 2015

Monto del préstamo	¢2.244.600.000.00
Intereses pagados	¢1.066.393.920.68
Monto amortizado	<u>¢700.819.149.68</u>
Saldo al 30-04-2015	¢1.543.780.850.32

Total pagado entre intereses y amortización      ¢1.767.213.070.36

Fecha de inicio de préstamo noviembre 2010

Informe de Inversiones financieras al cierre del 31 de julio por entidad bancaria.

Banco de Costa Rica	¢4.147.153.594.97
BN Valores	¢12.219.418.757.25
Popular Valores	<u>¢13.926.552.561.63</u>
Total	¢30.293.124.913.85

(Treinta mil doscientos noventa y tres millones ciento veinticuatro mil novecientos trece colones con 85/100)



ANEXO N.º 13

Correos electrónicos informativos de seguimiento



William Guadamuz Castro &lt;william.guadamuz.castro@una.cr&gt;

---

## Incorporar informe Fin de Gestion

1 mensaje

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

27 de agosto de 2015, 4:09 p. m.











Para: Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;, William Guadamuz Castro &lt;william.guadamuz.castro@una.cr&gt;

Jenny estos documentos deben quedar en el expediente de Reuniones de Coordinación Banco Mundial 2015 de la Dirección PGF, y una copia de la última reunión presentación y minuta en el Informe de Fin de gestión. Revisar imprimir y ordenar para archivo respectivo. gracias

**Marjorie León Gómez****Directora Programa de Gestión Financiera****Universidad Nacional del Costa Rica****Tel. 25626137****Fax 22773023**

---

### 10 archivos adjuntos

-  Presentación ingreso B.M. 6-8-15.pptx  
2560K
-  Agenda Reunión U-PVD-06-15.docx  
19K
-  Reunión VDES-UCPI 04-2015.docx  
32K
-  Reunión VDES-UCPI 05-2015.docx  
36K
-  Resolución AJ-D-698-2008 sobre obras de arte(1).doc  
34K
-  Reunión VDES-UCPI 06-2015.docx  
36K
-  Reunión VDES-UCPI 07-2015.docx  
30K
-  Presentación ingreso B.M. 6-8-15.pptx  
2560K
-  Minuta 25 de agosto 2015.docx  
21K
-  Presentación ingreso B.M.-1.pptx  
2274K





William Guadamuz Castro &lt;william.guadamuz.castro@una.cr&gt;

---

**Fwd: Resolución sobre las NICSP**

1 mensaje

---

**Marjorie Leon Gomez** <marjorie.leon.gomez@una.cr>

29 de agosto de 2015, 3:48 p. m.

Para: Vera Agüero Valverde &lt;vera.aguero.valverde@una.cr&gt;, William Guadamuz Castro &lt;william.guadamuz.castro@una.cr&gt;

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

----- Mensaje enviado -----

De: **Marjorie Leon Gomez** <marjorie.leon.gomez@una.cr>

Fecha: 29 de agosto de 2015, 3:41 p. m.

Asunto: Resolución sobre las NICSP

Para: Vera Agüero Valverde &lt;vera.aguero.valverde@una.cr&gt;

Para los efectos del expediente del IGI, les solicito archivar copia de esta resolución en dicho expediente para la revisión 2016 sobre lo actuado en el 2015.

Tener presente los procedimientos que tienen que desarrollarse para que estén listos antes de que concluya el año, por aquello de cambios. Recordemos que la CGR siempre manda a la consultoría en Febrero de cada año. gracias

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

---

**2 archivos adjuntos****VDES R 201 2015.pdf**  
372K**VDES R 202 2015.pdf**  
195K

192





Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>

---

## Sobre notas VDES-O-1244-2015-VDES-O-1384-2015 relacionado Informe Contraloría C.110-2015

1 mensaje

---

Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr> 29 de agosto de 2015, 1:12 p. m.  
Para: Jennifer Ramírez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, Ivannia Gomez Garcia <ivannia.gomez.garcia@una.cr>, Zeidy Suarez <zsuarez@una.cr>  
CC: Dinia Fonseca Oconor <dinia.fonseca.oconor@una.cr>

Jennifer:

Por favor comunicarse con Ivannia Gómez y si es del caso con Faustino de la Contraloría Universitaria para que nos suministren digital y matriz de Informe C.110-2015 de referencia en las notas de la Vicerrectoría de Administración.

Lo anterior, por cuanto:

1. No tengo conocimiento que se nos haya convocado a una sesión con la Contraloría Universitaria para esto.
2. No puedo hacer acciones de atención si no tengo conocimiento del contenido de las recomendaciones de estudios de Contraloría Universitaria.

Esto es parte del seguimiento de Informe de Fin de Gestión.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

---

2 archivos adjuntos

 VDES O 1244 2015 URGE CONTRALORIA.pdf  
440K

 VDES O 1384 2015 URGE CONTRALORIA.pdf  
167K

193



Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

---

**Sobre nota de la Vicerrectoría de Administración**

1 mensaje

---

**Marjorie Leon Gomez** <marjorie.leon.gomez@una.cr>

29 de agosto de 2015, 1:29 p. m.

Para: Jennifer Ramírez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;


CC: Ronny Hernández Álvarez &lt;ronny.hernandez.alvarez@una.cr&gt;, Paula Gómez Palma &lt;paula.gomez.palma@una.cr&gt;, Melissa Arguedas Zumbado &lt;melissa.arguedas.zumbado@una.cr&gt;

Para su información y efectos que corresponde se traslada mediante correo la nota VDES-O-495-2015 el cual tiene relación con el acuerdo SCU-269-2015, según con la Propuesta de niveles de aprobación, el cual se traslada a la Vicerrectoría Académica (Adjunta) en el marco de la implementación del III Estatuto Orgánico. Gracias

Este correo con adjuntos deben incorporarse en el Informe de Fin de Gestión, para su respectivo seguimiento.

**Marjorie León Gómez****Directora Programa de Gestión Financiera****Universidad Nacional del Costa Rica****Tel. 25626137****Fax 22773023**

---

 **VDES O 495 2015.pdf**  
1472K



Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>

## Traslado de notas VDES-O-1074-2015 y PGF-SC-354-2015.Pendiente Informe Fin de Gestión

1 mensaje


Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr> 29 de agosto de 2015, 2:19 p. m.  
Para: Javier Durán Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>, "MBA. Marilyn Hernández Lobo" <marilyn.hernandez.lobo@una.cr>, Paula Gómez Palma <paula.gomez.palma@una.cr>, Rafael Brenes López <rafael.brenes.lopez@una.cr>, Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Rosemary Herrera Hernández <rose.herrera.hernandez@una.cr>, Vera Agüero Valverde <vera.aguero.valverde@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>  
CC: Jennifer Ramírez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, Dinia Fonseca Oconor <dinia.fonseca.oconor@una.cr>

Para los efectos de análisis y acciones a efectuarse en cada instancia a su cargo e inclusive considerando la vinculación con requerimientos ante desarrollos del proyecto Sigesa y según los puntos mencionados en el oficio de la Vicerrectoría de Administración de la cual se obtuvo la respuesta PGF-SC-354-2015 según los puntos que corresponde les solicito elaborar el plan de trabajo que se solicita para atender lo requerido en la nota VDES-O1074-2015, en lo que respecta a PGF.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

3 archivos adjuntos

 VDES O 1074 2015.pdf  
683K

 PGF SC 354 2015.pdf  
481K

 PGF-D-634-2015 Vera remision del VDES-O-1074-2015.docx  
113K

115





Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

---

**Sobre oficio VDES-O-1118-2015 sobre Lineamientos para la Auditoría Externa**

1 mensaje

---

**Marjorie Leon Gomez** <marjorie.leon.gomez@una.cr> 29 de agosto de 2015, 2:33 p. m.  
Para: Javier Durán Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>, "MBA. Marilyn Hernández Lobo" <marilyn.hernandez.lopez@una.cr>, Paula Gómez Palma <paula.gomez.palma@una.cr>, Rafael Brenes López <rafael.brenes.lopez@una.cr>, Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Rosemary Herrera Hernández <rose.herrera.hernandez@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Vera Agüero Valverde <vera.aguero.valverde@una.cr>  
CC: Jennifer Ramírez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, Dinia Fonseca Oconor <dinia.fonseca.oconor@una.cr>

Para su información y efectos de consideración le traslado los Lineamientos para la Auditoría Externa recibidos mediante VDES-O-1118-2015.

Lo anterior, tomando en cuenta la consultoría de la Firma Carvajal de la Auditoría Financiera sobre el ejercicio 2014.

Le solicito, revisar que se cumpla con lo que corresponde. Gracias

**Marjorie León Gómez**

**Directora Programa de Gestión Financiera**

**Universidad Nacional del Costa Rica**

**Tel. 25626137**

**Fax 22773023**

---

 **VDES O 1118 2015.pdf**  
5010K



Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

---

**Sobre oficio VDES-O-1201-2015 según acuerdos del Consejo Universitario**

1 mensaje

---

**Marjorie Leon Gomez** <marjorie.leon.gomez@una.cr>

29 de agosto de 2015, 2:43 p. m.

Para: Jennifer Ramírez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;


CC: Ronny Hernández Álvarez &lt;ronny.hernandez.alvarez@una.cr&gt;, Paula Gómez Palma &lt;paula.gomez.palma@una.cr&gt;

Jennifer, buscar los acuerdos que refiere el oficio VDES-O-1201-2015 y preparar propuesta de nota para la Sección de Presupuesto a fin de que se considere indicado en los acuerdos de referencia en lo que respecta para informes de ejecución presupuestaria y liquidación presupuestaria 2015.

Enviar con copia a la Subdirección para seguimiento.

**Marjorie León Gómez****Directora Programa de Gestión Financiera****Universidad Nacional del Costa Rica****Tel. 25626137****Fax 22773023**

---

 **VDES O 1201 2015.pdf**  
135K

107



Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

---

**Resolución sobre las NICSP**

1 mensaje

---

Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
Para: Vera Agüero Valverde <vera.aguero.valverde@una.cr>

29 de agosto de 2015, 3:41 p. m.

Para los efectos del expediente del IGI, les solicito archivar copia de esta resolución en dicho expediente para la revisión 2016 sobre lo actuado en el 2015.

Tener presente los procedimientos que tienen que desarrollarse para que estén listos antes de que concluya el año, por aquello de cambios. Recordemos que la CGR siempre manda a la consultoría en Febrero de cada año. gracias

**Marjorie León Gómez**

**Directora Programa de Gestión Financiera**

**Universidad Nacional del Costa Rica**

**Tel. 25626137**

**Fax 22773023**

---

 **VDES R 201 2015.pdf**  
372K

198





Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

---

**Sobre convenio CCSS-CONARE**

1 mensaje

---

**Marjorie Leon Gomez** <marjorie.leon.gomez@una.cr> 29 de agosto de 2015, 3:56 p. m.  
Para: Javier Durán Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>, "MBA. Marilyn Hernández Lobo" <marilyn.hernandez.lobo@una.cr>, Paula Gómez Palma <paula.gomez.palma@una.cr>, Rafael Brenes López <rafael.brenes.lopez@una.cr>, Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Rosemary Herrera Hernández <rose.herrera.hernandez@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Vera Agüero Valverde <vera.aguero.valverde@una.cr>  
CC: Jennifer Ramírez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, Dinia Fonseca Oconor <dinia.fonseca.oconor@una.cr>

Para su información traslado el documento sobre el convenio CCSS-Conare trabajo conjunto entre la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, PGF y otras instancias universitarias.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

---

 **VVE O 396 2015.pdf**  
961K

199



Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

---

**Seguimiento al avance en procedimiento según pla de trabajo Regl. Activos**

1 mensaje

---

**Marjorie Leon Gomez** <marjorie.leon.gomez@una.cr>

29 de agosto de 2015, 6:14 p. m.

Para: Vera Agüero Valverde &lt;vera.aguero.valverde@una.cr&gt;, Allan Ramírez Sanabria &lt;allan.ramirez.sanabria@una.cr&gt;

CC: Jennifer Ramírez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;, Dinia Fonseca Oconor &lt;dinia.fonseca.oconor@una.cr&gt;

En seguimiento al avance del Plan de Trabajo para elaboración Procedimientos para la implementación del Reglamento de Activos.

En ese sentido se solicita en respuesta a este correo informar el avance en la reunión del pasado miércoles 26 de agosto, según reunión con las Directoras y Directores de Facultades-Centros y Sedes acordado el pasado 19 de agosto del 2015.

Lo anterior, para documentar lo que proceda en el informe de Fin de Gestión.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

---

 PGF SC 359 2015 Plan Accion Activos Fijos.pdf  
341K

200



Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

**Seguimiento a lo informado mediante nota PGF-533-2015**

1 mensaje

29 de agosto de 2015, 6:53 p. m.

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Para: Rafael Brenes López &lt;rafael.brenes.lopez@una.cr&gt;, "MBA. Marilyn Hernández Lobo" &lt;marilyn.hernandez.lopez@una.cr&gt;

CC: Jennifer Ramírez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;, Dinia Fonseca Oconor &lt;dinia.fonseca.oconor@una.cr&gt;

Don Rafael en relación con lo informado según nota de referencia, le solicito con todo respeto, mantener informado al respecto.

En ese sentido, además le solicito coordinar con los colaboradores a su cargo que atienden o tramitan este tipo de operaciones a fin de que definan un procedimiento que fortalezca el control interno para evitar incurrir en errores que puedan en determinado momento afectar la hacienda pública.

Esto por cuanto, para trámites de Empresas que descuentan facturas solo mediante comprobantes originales se debe proceder para el giro de dinero.

Agradezco mantener informada a la Dirección al respecto.

Jennifer, incorporar esto en Informe de Fin de Gestión, como parte de la información de anexos.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

 PGF ST 533 2015.pdf  
466K

201





Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

---

**Resolución declaración de prioridad institucional Ejecución Fondos del PMI**

1 mensaje

---

**Marjorie Leon Gomez** <marjorie.leon.gomez@una.cr> 29 de agosto de 2015, 7:05 p. m.  
Para: Javier Durán Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>, "MBA. Marilyn Hernández Lobo" <marilyn.hernandez.lopez@una.cr>, Paula Gómez Palma <paula.gomez.palma@una.cr>, Rafael Brenes López <rafael.brenes.lopez@una.cr>, Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Rosemary Herrera Hernández <rose.herrera.hernandez@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Vera Agüero Valverde <vera.aguero.valverde@una.cr>  
CC: Jennifer Ramírez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, Dinia Fonseca Oconor <dinia.fonseca.oconor@una.cr>

Compañeros para efectos informativos y de compartir para conocimiento con los colaboradores de las Secciones a su cargo les traslado la resolución de declaratoria de prioridad institucional en la ejecución de Recursos provenientes del préstamo del gobierno para el Proyecto de Mejoramiento Institucional.

**Marjorie León Gómez**

**Directora Programa de Gestión Financiera**

**Universidad Nacional del Costa Rica**

**Tel. 25626137**

**Fax 22773023**

---

 R 438 R 2015.pdf  
536K

202



Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

---

**Re: Resolución declaración de prioridad institucional Ejecución Fondos del PMI**

1 mensaje

---

**Marjorie Leon Gomez** <marjorie.leon.gomez@una.cr> 29 de agosto de 2015, 7:09 p. m.  
Para: Javier Durán Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>, "MBA. Marilyn Hernández Lobo" <marilyn.hernandez.lopez@una.cr>, Paula Gómez Palma <paula.gomez.palma@una.cr>, Rafael Brenes López <rafael.brenes.lopez@una.cr>, Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Rosemary Herrera Hernández <rose.herrera.hernandez@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Vera Agüero Valverde <vera.aguero.valverde@una.cr>  
CC: Jennifer Ramírez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, Dinia Fonseca Oconor <dinia.fonseca.oconor@una.cr>

Además les adjunto la resolución que comunica la incorporación de Francisco Sancho como Funcionario Enlace entre la Rectoría y la UCPI

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

El 29 de agosto de 2015, 7:05 p. m., Marjorie Leon Gomez<marjorie.leon.gomez@una.cr> escribió:  
Compañeros para efectos informativos y de compartir para conocimiento con los colaboradores de las Secciones a su cargo les traslado la resolución de declaratoria de prioridad institucional en la ejecución de Recursos provenientes del préstamo del gobierno para el Proyecto de Mejoramiento Institucional.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

---

 RG 25 2015 YA SE LES MANDO A LOS JEFES.pdf  
1528K

203



Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

---

**Sobre Inf. C.110.2015**

1 mensaje

---

**Marjorie Leon Gomez** <marjorie.leon.gomez@una.cr>

29 de agosto de 2015, 8:06 p. m.

Para: Zeidy Suarez &lt;zsuares@una.cr&gt;, Ivannia Gomez Garcia &lt;ivannia.gomez.garcia@una.cr&gt;

CC: Jennifer Ramírez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;

Buenas doña Zeidy:

De conformidad con la reiteración y que estamos atrasados con las recomendaciones del Informe C.110.2015, para los efectos que corresponde al día de hoy y tal como lo comuniqué en otro correo anterior, revisando correspondencia no me han llegado las recomendaciones sobre el estudio citado.

En ese sentido y para los efectos de poder trabajarlo le estoy reiterando mediante correo a Jennifer para que me colabore en que me envíen de forma digital el Informe y la matriz de seguimiento.

**Marjorie León Gómez****Directora Programa de Gestión Financiera****Universidad Nacional del Costa Rica****Tel. 25626137****Fax 22773023**

---

 **VDES O 1384 2015 URGE CONTRALORIA.pdf**  
167K

204





Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

---

**Solicitud de información segúnVDES-O-1407-2015. Informe de Fin de Gestión**

1 mensaje

---

**Marjorie Leon Gomez** <marjorie.leon.gomez@una.cr>

29 de agosto de 2015, 8:41 p. m.

Para: Laura Granda Vargas <laura.granda.vargas@una.cr>, Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Rafael Brenes López <rafael.brenes.lopez@una.cr>  
CC: Dinia Fonseca Oconor <dinia.fonseca.oconor@una.cr>, Jennifer Ramírez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>

Laura en relación con lo comunicado mediante oficio, quisiera saber el avance sobre la información de cálculos que se les envió para el pago según arreglo extrajudicial para los operadores de acceso vehicular, según detalle de la nota.

Lo anterior para el seguimiento que esta Dirección da a procesos en trámite sobre todo considerando que tiene que determinarse el contenido presupuestario para dicho giro de recursos. gracias

**Marjorie León Gómez****Directora Programa de Gestión Financiera****Universidad Nacional del Costa Rica****Tel. 25626137****Fax 22773023**

---

 **VDES O 1407 2015.pdf**  
373K

205

**Fwd: Minutas**

1 mensaje

Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
Para: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>  
CC: William Guadamuz Castro <william.guadamuz.castro@una.cr>

24 de agosto de 2015, 11:51 a. m.

Por favor imprimir para el informe de fin de gestión, Gracias

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

----- Mensaje enviado -----

De: **Ana Jimenez Paris** <ana.jimenez.paris@una.cr>

Fecha: 24 de agosto de 2015, 11:38 a. m.

Asunto: Minutas

Para: Johanna Hernandez Arrieta <johanna.hernandez.arrieta@una.cr>, Karol Arroyo Hernandez <karol.arroyo.hernandez@una.cr>, Francisco Jimenez Gonzalez <fjimenez@una.cr>, Ronny Hernandez Alvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Paula Gomez Palma <paula.gomez.palma@una.cr>, Gilda Lopez Carballo <gilda.lopez.carballo@una.cr>, Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>, Juan Miguel Herrera Delgado <juan.herrera.delgado@una.cr>, Willy Calderon Guerrero <willy.calderon.guerrero@una.cr>, Patricia Porras Quesada <patricia.porras.quesada@una.cr>, Nelson Valerio Aguilar <nelson.valerio.aguilar@una.cr>, Sergio Fernandez Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>  
CC: Francisco Miranda <frimira@gmail.com>, Javier Rodríguez Ramírez <javier.rodriguez.ramirez@una.cr>, Francisco Sancho Mora <francisco.sancho.mora@una.cr>

Adjunto les remito la minuta de la última reunión celebrada Programas VDES-UCPI.  
Agradeceré sus observaciones

Asimismo la minuta 06 aprobada en esa reunión.

Ana Lorena Jiménez París  
Coordinadora General, Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional  
Universidad Nacional, Campus Omar Dengo  
Teléfono: 22773937

**2 archivos adjuntos**

 **Reunión VDES-UCPI 07-2015.docx**  
29K

 **Reunión VDES-UCPI 06-2015.docx**  
36K

**URGENTE: NOTA DE PRORROGA Y PLAN DE ACCION SOBRE ESTUDIOS c.017.2014 Y.223.2014**

1 mensaje

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

18 de agosto de 2015, 9:11 a. m.

Para: Javier Durán Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>, "MBA. Marilyn Hernández Lobo" <marilyn.hernandez.lobos@una.cr>, Paula Gómez Palma <paula.gomez.palma@una.cr>, Rafael Brenes López <rafael.brenes.lopez@una.cr>, Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Rosemary Herrera Hernández <rose.herrera.hernandez@una.cr>, Vera Agüero Valverde <vera.aguero.valverde@una.cr>  
CC: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>

Compañeros y compañeras:

Les agradezco me hagan llegar con carácter urgente los planes de acción para la implementación de la recomendación relacionada con los procedimientos de los procesos de las secciones a su cargo.

El mismo debe venir con una nota. Por favor enviarme el escaneado con el digital de los archivos citados.

Les reitero que estoy atrasada y esto me urge. Gracias

**JENNIFER: por favor imprimir esto para control del Informe de Fin de Gestión. Gracias**

*Marjorie León Gómez*  
*Directora Programa de Gestión Financiera*  
*Universidad Nacional del Costa Rica*  
*Tel. 25626137*  
*Fax 22773023*



**Espacio en agenda para reuniones con la VDES**

3 mensajes

Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
Para: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, William Guadamuz Castro <william.guadamuz.castro@una.cr>  
CC: Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>

5 de agosto de 2015, 10:56 a. m.

Buenos días Jennifer y William:

Para su información les comunico que la Vicerrectoría de Desarrollo, por medio de la Directora Ejecutiva Zeidy Suárez, mediante calendario google, se ha solicitado apartar las fechas y horas que seguidamente se anotan:

Viernes 04 de setiembre, de 8:00 am a 12:00 md  
Viernes 02 de octubre, de 8:00 am a 12:00 md  
Viernes 06 de noviembre, de 8:00 am a 12:00 md  
Viernes 04 de diciembre, de 8:00 am a 12:00 md

En el calendario de google, de parte de la VDES las han notificado a mí nombre, no obstante, mediante el mismo mecanismo con copia a ustedes, le he apartado a Dinia, el espacio, ya que recordemos que ella asume la Dirección del PGF, a partir del martes 01 de setiembre.

Les comunico lo anterior, por si ven en la agenda mía doble reunión una convocada por la Directora Ejecutiva de VDES y otra por mí en la cual incluyo a Dinia.

Saludes

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

William Guadamuz Castro <william.guadamuz.castro@una.cr>  
Para: Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
CC: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>

5 de agosto de 2015, 11:02 a. m.

Buenos días,

Anotado.

[Texto citado oculto]

--

Atentamente,

**William Guadamuz Castro**  
**Técnico Asistencial en Servicios Secretariales**  
**Programa Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional**  
**Teléfono 2562-6106**

Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
Para: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>

5 de agosto de 2015, 1:54 p. m.

JENNIFER, imprimir esto para el archivo de seguimiento. Gracias

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

----- Mensaje enviado -----

De: **William Guadamuz Castro** <william.guadamuz.castro@una.cr>  
Fecha: 5 de agosto de 2015, 11:02 a. m.  
Asunto: Re: Espacio en agenda para reuniones con la VDES  
Para: Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
CC: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>  
[Texto citado oculto]

**Solicitud de espacio en agenda**

2 mensajes

13 de agosto de 2015, 10:34 a. m.

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Para: Juan Carlos Barboza Sánchez &lt;juan.carlos.barboza@cgr.go.cr&gt;

CC: Sergio Fernández Rojas &lt;sergio.fernandez.rojas@una.cr&gt;, Vera Agüero Valverde &lt;vera.aguero.valverde@una.cr&gt;, Javier Durán Fallas &lt;javier.duran.fallas@una.cr&gt;, Ronny Hernández Álvarez &lt;ronny.hernandez.alvarez@una.cr&gt;, Rafael Brenes López &lt;rafael.brenes.lopez@una.cr&gt;, Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;

Buenos días, don Juan Carlos, espero se encuentre bien.

De conformidad con unas conversaciones que hemos sostenido entre las Jefaturas de Sección y Dirección de este Programa, les solicitamos un espacio en agenda con la finalidad de retomar dos temas que deseamos compartir y valorar con ustedes.

Los temas serían registro de salario escolar y registro en el presupuesto 2016 de los recursos de Banco Mundial.

En ese sentido, le solicitamos con todo respeto valorar en sus agendas si para el miércoles 26 de agosto nos podrían atender en horas de la mañana 8:00am o 8:30am; o bien, en la hora o fecha en que ustedes tengan disponibilidad.

Agradezco la atención y colaboración que siempre hemos recibido de parte de la Contraloría General de la República.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

13 de agosto de 2015, 2:24 p. m.

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Para: Dinia Fonseca Oconor &lt;dinia.fonseca.oconor@una.cr&gt;

CC: Sergio Fernández Rojas &lt;sergio.fernandez.rojas@una.cr&gt;, Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;

Dinia, gracias por la observación de la omisión de Consaca. Saludos y

Jennifer, por favor tomar en cuenta para el ampo de seguimiento de correos.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

----- Mensaje enviado -----

De: Dinia Fonseca Oconor &lt;dinia.fonseca.oconor@una.cr&gt;

Fecha: 13 de agosto de 2015, 2:09 p. m.

Asunto: Fwd: Solicitud de espacio en agenda

Para: Marjorie Leon Gomez &lt;mleon@una.cr&gt;

Marjorie faltó el espacio de Consaca.

----- Mensaje remitido -----

De: "Marjorie Leon Gomez" &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Fecha: ago 13, 2015 12:06 p. m.

Asunto: Solicitud de espacio en agenda

Para: "Vicerrectoría de Desarrollo UNA" &lt;vdesarrollo@una.cr&gt;, &lt;pedro.urena.bonilla@una.cr&gt;, "Zeidy Suarez" &lt;zsuaroz@una.cr&gt;, "Nixia Salas Lopez" &lt;nixia.salas.lopez@una.cr&gt;, "Floribeth Sandoval Fernandez" &lt;floribeth.sandoval.fernandez@una.cr&gt;

&lt;floribeth.sandoval.fernandez@una.cr&gt;

CC: "Javier Durán Fallas" &lt;javier.duran.fallas@una.cr&gt;, "Juan Miguel Herrera" &lt;juan.herrera.delgado@una.cr&gt;, "Willy Calderon Guerrero" &lt;willy.calderon.guerrero@una.cr&gt;, "Ronny Hernández Álvarez" &lt;ronny.hernandez.alvarez@una.cr&gt;

&lt;ronny.hernandez.alvarez@una.cr&gt;

Buenos días don Pedro y doña Zeidy:

Como les hemos comentado en reuniones que hemos realizado con ustedes sobre el proceso de formulación presupuestaria 2016, tomando en cuenta que el presupuesto ordinario para el periodo 2016 tiene que presentarse ante la Contraloría General de la República a más tardar el miércoles 30 de setiembre del 2015, siempre se efectúan sesiones de trabajo previa a esa Vicerrectoría, Gabinete de Rectoría y Consejo Universitaria de los adelantos sobre información que se incorpora en dicho documento como: Proyecto Presupuesto Ordinario 2016, del cual el Consejo Universitario deberá emitir un acuerdo de aprobación a más tardar en la sesión del 24 de setiembre, para cumplir con lo que establece la normativa nacional al respeto ante la Contraloría, antes mencionada.

En ese sentido y con la finalidad de realizar esos avances, se ha solicitado mediante coordinación con la Sra. Floribeth Sandoval un espacio en agenda para el **jueves 20 de agosto a las 8:00 am, en la sala de VDES**, para realizar una sesión de trabajo en el cual se presente la información preliminar que formaría parte del presupuesto ordinario del próximo año.

Este espacio es de su importancia, porque aparte de lo que se presente ese día, así como, de otras acciones que usted nos defina incorporar, se requiere tramitar un espacio para la sesión de gabinete del **lunes 24 de agosto**, para llevar la presentación sobre el mismo tema y que también se requiere presentar como avance ante la Comisión de Económicos del Consejo Universitario, en la sesión **jueves 27 de agosto del 2015**.

Una vez que se tenga mayor claridad de la definición de la negociación del FEES para el 2016, de igual forma se requiere de otros espacios ante la CATIE y el Consejo Universitario, esto casi siempre se hace a inicios de setiembre. Le reitero que con estas presentaciones de avances se espera entregar el documento Proyecto Presupuesto Ordinario 2016, el miércoles 23 o jueves 24 de setiembre para que el mismo pueda salir aprobado por el Consejo Universitario mediante acuerdo en la sesión del **jueves 27 de agosto**.

Le mencionamos estas fechas solicitándole con todo respeto se nos colabore por parte de la Vicerrectoría a su cargo los espacios en las agendas de la sesión de Gabinete y Consejo Universitaria para el lunes 24 de agosto y jueves 27 de agosto del 2015, respectivamente.

Le envío copia de este correo a doña Nixia, para que tenga conocimiento para cuando se gestione el espacio requerido en Gabinete.

Agradezco su atención y pronta respuesta.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

**Fwd: CRECIMIENTO VEGETATIVO**

1 mensaje

13 de agosto de 2015, 1:43 p. m.

Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
 Para: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>  
 CC: Zeidy Suarez <zsuares@una.cr>, Laura Granda Vargas <laura.granda.vargas@una.cr>

Jennifer: por favor imprimir este correo que es de seguimiento en octubre y obedece a una solicitud de VDES sobre la elaboración para el porcentaje de crecimiento vegetativo de la UNA, por parte del AAPP y posible integración de criterios de otras secciones del PGF que sería importante retomar. Gracias

*Marjorie Leon Gomez*

*Directora Programa de Gestión Financiera*

*Universidad Nacional del Costa Rica*

*Tel. 25626137*

*Fax 22773023*

----- Mensaje enviado -----

De: Laura Granda Vargas <laura.granda.vargas@una.cr>

Fecha: 13 de agosto de 2015, 12:52 p. m.

Asunto: Re: CRECIMIENTO VEGETATIVO

Para: Javier Duran Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>

CC: Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, "Cristian González, APEUNA" <cristian.gonzalez.hernandez@una.cr>, Zeidy Suarez Moya <zeidy.suarez.moya@una.cr>, Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>

Gracias a usted Javier y compañeros, por su gran disposición de siempre ayudar.

Entonces queda para iniciar en octubre de 2015.

Saludos,

Laura Granda  
 Vicerrectoría de Desarrollo

**Máster Laura Granda Vargas**  
 Vicerrectoría de Desarrollo  
 Universidad Nacional  
 Tel 2277-3122

El 13 de agosto de 2015, 10:54 a. m., Javier Duran Fallas <javier.duran.fallas@una.cr> escribió:  
 Para: LAURA GRANDA, VIC. DESARROLLO.

Tema: Elaboración del estudio para determinar el Crecimiento Vegetativo en la UNA.

Muchas gracias estimada Laura y Seidy por la comprensión en relación con este tema.

Con mucho gusto estaremos considerando en nuestras agendas el espacio para retomar el tema sobre crecimiento vegetativo de la UNA. Posiblemente estaremos iniciando dicha labor a partir de la segunda quincena de Octubre 2015.

Cordialmente,

Javier Durán Fallas  
 Jefe, Área de Análisis y Plan Presupuesto  
 Universidad Nacional

El 13 de agosto de 2015, 9:15, Laura Granda Vargas <laura.granda.vargas@una.cr> escribió:  
 Buenos días Javier espero se encuentre bien.

Le comenté a la Máster Zeidy Suárez, Directora Ejecutiva, acerca de su comentario sobre el trabajo que conlleva la elaboración para el porcentaje de crecimiento vegetativo de la UNA y la poca disponibilidad de tiempo que tienen en este momento para atenderlo.

Quien me indicó que entiende la situación de que el Área de Análisis y Plan Presupuesto está avocada completamente en el proceso de formulación presupuestaria para el 2016, el cual es de vital importancia para esta Institución, por lo que, se les solicita que una vez que se concluya, se reúna con los otros compañeros retomar el tema sobre el crecimiento vegetativo.

Agradezco mucho su ayuda y atención.

Saludos,

Laura Granda  
 Vicerrectoría de Desarrollo

**Máster Laura Granda Vargas**  
 Vicerrectoría de Desarrollo  
 Universidad Nacional  
 Tel 2277-3122

El 11 de agosto de 2015, 9:23 p. m., Javier Duran Fallas <javier.duran.fallas@una.cr> escribió:  
 En relación con el tema de realizar un estudio para determinar el factor de crecimiento inercial o vegetativo de la UNA, esa es una labor que demandará en primer lugar una importante cantidad de tiempo y recurso humano, y además, se debe considerar lo siguiente:

- 1- En el Área de Análisis estamos avocados prioritariamente al Proceso de Formulación POAI-2016, el cual presenta a la fecha un atraso en cuanto a la programación de fechas, según calendario. Por tanto, existen tareas en proceso de elaboración, las cuales no se pueden desatender.
- 2- La determinación de ese factor (crecimiento vegetativo) conllevará la elaboración de una Metodología, la cual no se tiene. Ello conllevará algunas sesiones de trabajo.
- 3- El Área de Análisis no cuenta con todo su personal completo, pues un recurso está con licencia de lactancia, y otro recurso con licencia sindical, este último una a vez que se integre al equipo de trabajo, estará asumiendo una labor específica del proceso de formulación.
- 4- La labor conllevará el procesamiento de gran cantidad de información histórica, sea ésta de carácter presupuestario, contable, recursos humanos, entre otros aspectos a evaluar.

Dado lo anterior, considero con toda responsabilidad que dicha labor no es posible de atender en estos momentos, al menos por parte de los funcionarios del Área de Análisis, pues conllevaría desatender labores y actividades en ejecución del Proceso POAI, con la posible consecuencia de no poder cumplir con el plazo de entrega del Presupuesto a las autoridades UNA y a la Contraloría General de la Rep.

Atte,

Javier Durán Fallas  
 Jefe, Área de Análisis y Plan Presupuesto  
 Universidad Nacional

El 11 de agosto de 2015, 16:12, Laura Granda Vargas <laura.granda.vargas@una.cr> escribió:  
 Hola buenas tardes Javier y Ronny:

Espero se encuentren bien. En seguimiento con la solicitud realizada mediante correo electrónico de fecha 04 de agosto, acerca de la elaboración del porcentaje de crecimiento vegetativo en general (laboral, inversión y operación) de la UNA, les informo que el compañero Cristian González de Apeuna, me indicó su ausencia a brindar colaboración con esta información.

Agradezco favor mantener informada a la VDES sobre el avance en este tema, ya que como se expresó en el correo anterior, es un dato de importancia para la negociación del FEES.

Saludos,

Laura Granda Vargas  
 Vicerrectoría de Desarrollo



**Aspectos a considerar para las reuniones de coordinación de la UCPI**

1 mensaje

6 de agosto de 2015, 4:57 p. m.

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Para: Gilda Lopez Carballo <gilda.lopez.carballo@una.cr>, Lilliana Benavides Vargas <lilliana.benavides.vargas@una.cr>  
CC: Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>

Buenas tardes compañeras:

Parte de la reunión del día de hoy en la UCPI y para evitar situaciones que no aportan valor alguno, se ha coordinado que a partir de esta sesión participarán los directores, no obstante, únicamente en los casos que se requiera este se puede hacer acompañar de algún compañero de apoyo experto en el tema.

Además, quien va a coordinar y precidir esas sesiones será don Francisco Sancho, funcionario que funge de enlace entre la administración, la UCPI y demás instancias involucradas en el proceso de los recursos de la UCPI.

En ese sentido y reiterando lo que ya les había solicitado, es necesario:

1. Revisar y anotar en agenda la fecha, hora y lugar de las reuniones de coordinación para los próximos meses.
2. Coordinar la elaboración de cierre, al menos 8 días antes preparar el informe de ejecución como el que les solicité para la reunión anterior. Esto con la finalidad, de monitorear lo que muestra la ejecución real según sistema Banner y lo que se proyecta desde la UCPI.

Agradezco su colaboración

Jennifer por favor, incorporar esto en el ampo de control para fin de gestion.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

**Temas de coordinación según reunión con Vicerrector de Desarrollo y Directora Ejecutiva.**

1 mensaje

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

5 de agosto de 2015, 1:42 p. m.

Para: Vera Agüero Valverde <vera.aguero.valverde@una.cr>, Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Rafael Brenes López <rafael.brenes.lopez@una.cr>, Javier Durán Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>, Rosemary Herrera Hernández <rose.herrera.hernandez@una.cr>, "MBA. Marilyn Hernández Lobo" <marilyn.hernandez.lobo@una.cr>, Paula Gómez Palma <paula.gomez.palma@una.cr>  
CC: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, William Guadamuz Castro <william.guadamuz.castro@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>

Buenas tardes:

Adicional al correo anterior, sobre los temas que se compartieron el día de hoy con el Dr. Pedro Ureña y la Directora Ejecutiva que le colaborara en su gestión, procedo a compartir los siguientes temas:

**1. Uso del Gafete de Funcionario Institucional**

Se solicita, que por protocolo de seguridad, se está solicitando ubicar en un lugar visible el gafete institucional, a fin de identificar a los funcionarios de la institución, así como, aquellas personas que transitan por las instalaciones físicas de la Universidad y Campus en General, esto con la finalidad de minimizar actos delictivos tales como robos, hurtos, entre otros.

Además, en la medida de lo posible mantener las puertas de acceso cerradas en las instancias que conforman los Programas o Departamentos, esto también con el objetivo, de que las personas que se presenten para ser atendidos no transiten de forma libre por todas las áreas insitucionales y se les conduzca para una mejor atención del servicio.

**2. Mecanismos de Divulgación en Instancias Universitarias:**

Con la finalidad de divulgar las principales actividades que se están gestando en instancias Universitarias que se encuentren ubicadas en los diferentes Edificios institucionales, en la medida de lo posible se ubicarán pizarras informativas que difundan protocolos de seguridad, tareas en proceso, entre otros.

Lo anterior, en el marco del tema de gobierno abierto que se está trabajando.

**3. Promoción de la Salud:**

La Vicerrectoría de Desarrollo en aras de fortalecer la salud física, psicológica y social, está trabajando en un proyecto de **Pausas Activas Laborales**, las cuales consisten en un proyecto que:

- Por medio de una persona especializada, se pretende que tanto en la mañana como en la tarde, por espacio de unos minutos cada funcionario en su puesto de trabajo pueda realizar ejercicios de estiramiento muscular.
- Otras actividades relacionadas con deporte para promover mejora en la calidad de vida de los funcionarios.

Este es un proyecto que se está promoviendo a nivel de las instancias adscritas a la Vicerrectoría, el cual está en vías de definición e implementación.

Lo anterior, se comunico para efectos de su conocimiento y que en caso que alguna persona les comente, conozcan de que les están refiriendo.

Jennifer, documentar esto en el archivo de seguimiento.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

**URGENTE: Aspectos de coordinación sobre Informes de Contraloría Universitaria**

1 mensaje

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

5 de agosto de 2015, 12:01 p. m.

Para: Vera Agüero Valverde <vera.aguero.valverde@una.cr>, Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Rafael Brenes López <rafael.brenes.lopez@una.cr>, Javier Durán Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>, Rosemary Herrera Hernández <rose.herrera.hernandez@una.cr>, "MBA. Marilyn Hernández Lobo" <marilyn.hernandez.lobo@una.cr>, Paula Gómez Palma <paula.gomez.palma@una.cr>  
CC: Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, William Guadamuz Castro <william.guadamuz.castro@una.cr>

El día de hoy, se llevo a cabo una reunión con los Directores de las instancias adscritas a la VDES, la cual fue convocada para revisar el "**Reglamento para el trámite de Informes de Auditoría y Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría Universitaria**".

Lo anterior, con la finalidad de puntualizar los requerimientos con los cuales se debe cumplir ante la Vicerrectoría de Desarrollo para presentar informes según reglamento, en los artículos 19, 20,21 y 22.

**A nivel de la Dirección del PGF:**

1. Se debe llevar por estudio o informe un ampo o archivo, en el cual se documento desde que se recibe el Informe y los avances que se presentan, así como, los respaldos físicos para que a nivel de la Dirección se emita el criterio de que la disposición se da por implementada.

2. Para que la Dirección del PGF emita ese criterio ante la VDES, en la matriz de seguimiento, tiene que indicarse de forma resumida que es lo que justifica para que la misma se declare en ese estado.

3. Cuando las recomendaciones vienen dirigidas a nivel de Dirección pero a la vez se dirigen a nivel de Jefaturas de Sección, las cuales en algunos casos se interrelacionan, cada sección debe elaborar su matriz de seguimiento (para las directrices implementadas) y las que no se debe indicar sujetas al plan de implementación de cada Sección, para que la Dirección en una sola matriz y plan de implementación integrado presente y respalde sobre lo actuado y el criterio emitido.

La Vicerrectoría de Desarrollo, **comunicará a cada Dirección si se acepta el plan de implementación o tiene observaciones**. Esto se hará **por correo**, para agilizar el proceso pero debe documentarse con los demás documentos.

4. También pueden darse recomendaciones a nivel de secciones, no obstante, la Dirección del PGF, por su responsabilidad, tiene que velar y dar seguimiento porque se cumplan con las mismas. Por lo tanto, también requiere de matriz de seguimiento integrada y plan de implementación integrado.

5. Sobre los tiempos de respuesta: son los mismos **30 días**, con los cuales se ha estado trabajando, según el reglamento mencionado, el cual se desglosa como sigue:

- **10 días hábiles a partir de los cuales se recibe el informe**, de los cuales, en los 6 primeros días se tiene que emitir la nota de aceptación o objeción de las directrices ( en esto último su fundamento y alternativa concreta de de solución).
- **De los 6 días**, al 3º día se tiene que presentar a VDES, la nota de aceptación de las Secciones y de la Dirección sobre las Directrices; o bien, la nota objeción de las directrices ( en esto último su fundamento y alternativa concreta de de solución).
- **De los 20 días restantes**, se presenta la matriz de seguimiento con las recomendaciones que se ha logrado implementar; solo, en aquellos casos que se imposibilita cumplir de inmediato, estos tienen que incorporarse en un plan de implementación, por Sección y luego por Dirección de cada instancia adscrita a la VDES.

En el caso **de las recomendaciones dirigidas a las secciones** (la matriz de seguimiento y plan de implementación): debe cumplir con toda la información que se requiere según la columnas del formato, e indicar la fecha y a que Sección corresponde cada uno de estos mecanismos de seguimiento, así como el documento que justifica para que una directriz se reporte como implementada en un 100%.

**6. Sobre plazos de planes de implementación:**

Con las autoridades anteriores, se definió en el caso del PGF que se presentarían avances en los meses de Febrero y Agosto de cada año. Estos quedan vigentes.

Por favor revisar los planes de implementación que tengan vencimiento para este mes, y sino en todo caso enviar nota a más tardar mañana para solicitar plazo de ampliación; y en estos casos trabajar con plazos holgados. **Esto, ya se les había solicitado en días anteriores.**

Se les hará llegar de nuevo el "**Reglamento para el trámite de Informes de Auditoría y Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría Universitaria**", tomando en cuenta que esto ha comunicado en varias ocasiones y mediante nota.

Agradezco su colaboración al respecto con lo indicado.

Jennifer: imprimir este correo para seguimiento, respectivo.

*Marjorie León Gómez*  
*Directora Programa de Gestión Financiera*  
*Universidad Nacional del Costa Rica*  
*Tel. 25626137*  
*Fax 22773023*



**Fwd: Comentarios sobre el FEES según Revisión del Programa Macroeconómico 2015-2016**

1 mensaje

Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
Para: Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>  
CC: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>

31 de julio de 2015, 3:34 p. m.

Sergio: Para su conocimiento este es el resumen que envía Xinia Morera sobre los resultados de la revisión del Programa macroeconómico 2015-2016 y algunos comentarios de conare.

Jenny: por favor para efectos de seguimiento en el archivo de conare 201, este correo y el documento referido de las observaciones que envía CONARE. Gracias

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

----- Mensaje enviado -----

De: **Xinia Morera** <xmorera@conare.ac.cr>  
Fecha: 31 de julio de 2015, 1:57 p. m.  
Asunto: **Comentarios sobre el FEES según Revisión del Programa Macroeconómico 2015-2016**  
Para: Julio Calvo <jcalvo@itcr.ac.cr>, hanning.jensen@ucr.ac.cr, alberto.salom.echeverria@una.cr, Luis Guillermo Carpio Mal <lcarpio@uned.ac.cr>, Marcelo Prieto Jimenez <mprieto@utn.ac.cr>, albertosalom@gmail.com  
CC: Humberto Villalta Solano <hvillalta@itcr.ac.cr>, "Dr. Carlos Eduardo Araya Leandro" <carlos.arayateandro@ucr.ac.cr>, Carolina Calderón Morales <CAROLINA.CALDERON@ucr.ac.cr>, pedro urena bonilla <pedro.urena.bonilla@una.ac.cr>, Ana Cristina Pereira Gamboa <apereira@uned.ac.cr>, eduardosotajaj@hotmail.com, Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>, javier.duran.fallas@una.cr

Estimados señores rectores




Considerando los datos publicados el día de ayer de la Revisión del Programa Macroeconómico 2015-2016, revise algunas cifras del FEES y otras relacionadas con este. Adjunto les remito el documento con los comentarios producto de dicha revisión.

También adjunto el Comunicado de prensa y la Revisión del Programa Macroeconómico que publicara el Banco Central.

Saludos cordiales.

Xinia Morera G

**3 archivos adjuntos**

-  **Comentario sobre FEES RPM 2015-2016.docx**  
44K
-  **Comu\_de\_prensa\_Rev\_PM\_2015-2016.pdf**  
108K
-  **Revision\_PM2015-16.pdf**  
1604K

**Coordinación de reunión para los procedimientos de las**

1 mensaje

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

30 de julio de 2015, 2:58 p. m.

Para: Zeidy Suarez &lt;zsuares@una.cr&gt;

CC: Sergio Fernández Rojas &lt;sergio.fernandez.rojas@una.cr&gt;, Vera Agüero Valverde &lt;vera.aguero.valverde@una.cr&gt;, Allan Ramirez Sanabria &lt;allan.ramirez.sanabria@una.cr&gt;, Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;

Buenas tardes doña Zeidy:

De conformidad a lo publicado en la Gaceta No.07-2015, según acuerdo SCU-488-2015 mediante el cual se comunica la aprobación de las :

"Políticas Institucionales del Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional de la Universidad Nacional" y "Reglamento al Sistema de Gestión de Activo Fijo".

En ese sentido y para los efectos de seguimiento y colaboración que le compete a la Unidad de Activos Fijos y Seguros de la Sección de Contabilidad de este Programa , en lo que respecta al considerando 19, el cual cita:

PRIMERO: se le otorga un plazo al 04 diciembre 2015, a la Vicerrectoría de Desarrollo y a todas las instancias que tengan que elaborar, revisar o ajustar los procedimientos indicados en este reglamento, para lo cual tendrá que seguir el proceso de consulta y revisión que establece el Art. 5 del "Reglamento para la Emisión, Actualización, Modificación y Publicidad de la Normativa en la Universidad Nacional", comunicado con el oficio SCU-673-2014 25 de abril del 2014 y publicado en Una-Gaceta 06-2014. (el subrayado es propio)

Le remitimos el plan de acción con el cual se tiene programado sesiones de trabajo con las instancias involucradas para coordinar los procedimientos que se indican que se requieran **elaborar, revisar o ajustar** para el reglamento que **entrará a regir a partir del 01 de enero del 2016**.

Por lo anterior, le solicitamos con todo respeto que a nivel de la Vicerrectoría de Desarrollo **se convoque a una sesión de trabajo con los responsables de las instancias** que se mencionan en el plan de acción para que antes de las fechas que se indican en el mismo, se les comunique formal y claramente sobre este tema y el requerimiento que se involucren con los compañeros de la UCAFS, para atender en tiempo y forma con el acuerdo y que la VDES pueda presentar el 05 de diciembre dicha tarea.

Le solicito que en la medida de lo posible esta reunión con los funcionarios responsables e involucrados de las instancias universitarias **se convoque a más tardar en esta primer semana de agosto** y por la cantidad de las personas que tienen que asistir de ser posible en la sala de CONSECO.


**Finalmente, le envío copia da Jennifer de este correo para que lo documente con los adjuntos referidos.**

Agradezco su colaboración.

*Marjorie León Gómez*  
*Directora Programa de Gestión Financiera*  
*Universidad Nacional del Costa Rica*  
*Tel. 25626137*  
*Fax 22773023*

**2 archivos adjuntos**

 Copia de PLAN ACCION PRODECIMIENTOS, 30 JUN 2015-1.xlsx  
15K

 SCU 488 15 reglamento de activo fijo.pdf  
10509K

**Re: SENTENCIA SALA SEGUNDA PAGO OPERADORES DE ACCESO VEHICULAR**

1 mensaje

Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>

30 de julio de 2015, 8:25 p. m.

Para: Laura Granda Vargas <laura.granda.vargas@una.cr>

CC: Rafaël Brenes <rafael.brenes.lopez@una.cr>, Zeidy Suárez Moya <zeidy.suarez.moya@una.cr>, Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>

Laurita, doy por recibida la información. Pero para pagar tiene que verificarse que haya conenido presupuestario una vez que se determine cuanto corresponde de pago a cada persona y monto global, así como, el costo de las cargas sociales.

En ese sentido, le reenvío copia de este correo a Ronny para que revise el contenido presupuestario existente a la fecha en las cuentas a las cuales se les registre el gasto, según procede. pero para que esto se realice con mayor exactitud requerimos que Recursos Humanos lleve a cabo los cálculos por persona y totales para ese fin.

En caso, de no existir contenido presupuestario, tenemos que coordinar con Ronny si podemos hacer algún traslado presupuestario o modificación al Consejo Universitario. Esto por cuanto, me parece que la Vicerrectoría hasta ahora nos informa que ese pago se tenía que realizar, y esto no se contemplo en la I modificación presupuestaria. Por lo tanto, con copia de este correo a Ronny, le reitero revisar el contenido presupuestario de las cuentas y en todo caso indicar posibles opciones para atender esto, tomando en cuenta que hay una fecha para pagar.

**Jennifer, imprimir este correo para seguimiento como se ha solicitado en otros casos.**

Nos hablamos. Gracias

Gracias

**Marjorie León Gómez**  
*Directora Programa de Gestión Financiera*  
*Universidad Nacional del Costa Rica*  
*Tel. 25626137*  
*Fax 22773023*

El 30 de julio de 2015, 4:52 p. m., Laura Granda Vargas <laura.granda.vargas@una.cr> escribió:

Buenas tardes Marjorie, espero se encuentre bien.

El motivo de mi correo es para solicitar su ayuda para la próxima semana si Dios quiere, resulta que a la Vicerrectoría llegó la Resolución 2015-000434 emitida por la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, referente al fallo sobre el caso de las horas extras que se les adeudan a los operadores de acceso vehicular desde el periodo 2003 al 2011.

Por lo que, se hizo reunión entre la Vicerrectoría y los interesados, con participación del representante legal de los trabajadores, en la que se llegaron a los siguientes acuerdos:

- a) SE ACOGE LA PROPUESTA DE PAGO PLANTEADA POR LA ADMINISTRACIÓN, SIENDO ENTONCES QUE SE CANCELA LO ADEUDADO SEGÚN DETALLE DE LA SALA SEGUNDA CONFORME AL ARTICULO 10 DE LA CONVENCION COLECTIVA DE LA UNA Y APLICANDO EL FACTOR DE JORNADA MIXTA.
- b) SE INSTRUIRÁ PARA QUE EN EL PLAZO MÁXIMO DE DOS SEMANAS EL PDRH Y PGF TRAMITE CON CARÁCTER PRIORITARIO LA ESTIMACION DEL PAGO POR HORAS EXTRAS POR FUNCIONARIO SEGÚN SENTENCIA DE LA SALA.
- c) SE REMITIRÁ EL DETALLE DE PAGO POR FUNCIONARIO AL ABOGADO REPRESENTANTE PARA SU VALORACIÓN. DE ENCONTRARSE CONFORME SE COORDINARÁ LO PERTINENTE CON ASESORIA JURÍDICA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ARREGLO EXTRAJUDICIAL.

Dado lo anterior, se solicitó al PDRH mediante oficio VDES-O-1407-2015, del cual se le remitió copia a usted, se realizaran los cálculos de acuerdo a lo dispuesto por la Sala y según el arreglo al que se llegó en la reunión, los cuales una vez concluidos se remitirán al PGF para el cálculo de indexación e intereses, considerando que tenemos tiempo de remitir esta información al abogado a más tardar el viernes 07 de agosto.

En ese sentido, les aviso con anticipación para que la persona que estará realizando este trabajo en el PGF, tenga previo conocimiento por si requiere obtener información del banco sobre las tasas de interés a utilizar, índices de precios, entre otros.

Según lo estipulado por la Sala Segunda se debe realizar:

1. El cálculo del monto a cancelar para cada interesado, sobre el total de horas extras laboradas en jornada mixta conforme al salario devengado en cada periodo trabajado y sin tomar en cuenta los lepos de vacaciones, incapacidades u otros (esta parte la hace PDRH).

Son 7 funcionarios, a saber:

Funcionario / a	Total hrs extras
Andrés Ramírez Mejías	659
Cristopher Acosta Segura	445
Irianneth Rodríguez Vega	80
José Pablo González Chaverri	839
Jairo Flores Benavides	839
Yerly Montoya Gamboa	913
Oscar Luis Sánchez Ramírez	105



2. El cálculo de los intereses legales a pagar desde la presentación de la demanda hasta su efectivo pago (la demanda se presentó el 17 de diciembre del 2012 y el pago efectivo se espera realizarlo durante el mes de octubre de este año). Este cálculo lo debe realizar PGF una vez remitida la información por parte del PDRH.

3. La indexación de las sumas pendientes de pago conforme al índice de precios al consumidor vigente por el período adeudado a cada uno de los interesados y hasta la firmeza del fallo (22 de abril del 2015). Este cálculo lo debe realizar PGF una vez remitida la información por parte del PDRH.

4. El cálculo de las costas de la acción, fijando las personales en el 20% de la condena total. Este cálculo lo debe realizar PGF sobre el costo total para la UNA de la condenatoria.

Agradezco mucho su ayuda para la atención de este caso. No omito manifestarle, que según me informan el PDRH estará remitiendo los cálculos el próximo lunes 03 de agosto, los que se enviarán con un oficio formal al PGF para que nos ayuden con los cálculos indicados.

Adjunto minuta de la reunión para su consideración.

Cualquier consulta estoy para servirles.

Saludos,

Laura Granda Vargas  
Vicerrectoria de Desarrollo  
Universidad Nacional  
Tel 2277-3122

William Guadamuz Castro  
Técnico Asistencial en Servicios Secretariales  
Programa Gestión Financiera  
Universidad Nacional  
Teléfono 2562-6106

Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
Para: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>

24 de julio de 2015, 2:43 p. m.

JENIFER: documentar este correo adjunto a los cuadros con los cuales me informaron sobre estado de Presupuesto PGF. Gracias

*Marjorie León Gómez*  
*Directora Programa de Gestión Financiera*  
*Universidad Nacional del Costa Rica*  
*Tel. 25626137*  
*Fax 22773023*

----- Mensaje enviado -----

De: Patricia Porras Quesada <patricia.porras.quesada@una.cr>  
Fecha: 23 de julio de 2015, 1:24 p. m.  
Asunto: Re: Solicitud - VDES  
Para: William Guadamuz Castro <william.guadamuz.castro@una.cr>, Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>

**Estimado William:**

**Presupuesto trasladado, lo ubicas en el fondo UNA920, organización PGF, programa AHAQ01, cuenta H-3705, urge que hagan la requisición y nos la envíen para remitirla nosotros a Proveeduría junto con un oficio para que la atiendan fuera del tiempo establecido.**

**Cordialmente,**

**Mag. Patricia Porras Quesada**  
**Profesional Ejecutiva**  
**Vicerrectoría de Desarrollo**  
**Teléfono 2277-3639**

El 22 de julio de 2015, 20:21, William Guadamuz Castro <william.guadamuz.castro@una.cr> escribió:  
Buenas tardes Patricia.

Con instrucciones superiores, atendiendo la información solicitada, le indicamos que el Programa necesita la compra de 10 computadoras de escritorio y 4 computadoras portátiles.

Al precio que en estos momentos maneja la Proveeduría, una computadora de escritorio tiene un precio de \$470.000, subtotal \$4.700.000; una computadora portátil tiene el valor de \$450.000, subtotal \$1.800.000. Para un total de \$6.500.000 para realizar dicha compra de estos equipos.

Cualquier consulta al respecto con todo gusto.

Gracias por la atención.

Saludos.

William Guadamuz Castro  
Técnico Asistencial en Servicios Secretariales  
Programa Gestión Financiera

El 25 de junio de 2015, 10:18 a. m., Patricia Porras Quesada <patricia.porras.quesada@una.cr> escribió:

**Estimada doña Marjorie:**

**Con instrucciones superiores, les agradezco informar sobre requerimientos presupuestarios adicionales para atención de necesidades durante lo que resta del 2015 y/o previsión inicios 2016.**

**Agradezco remitir la información lo antes posible.**

**Favor considerar cronograma de contrataciones de Proveeduría Institucional.**

**Cordialmente,**

**Mag. Patricia Porras Quesada**  
**Profesional Ejecutiva**  
**Vicerrectoría de Desarrollo**  
**Teléfono 2277-3639**

--

Atentamente,

William Guadamuz Castro  
Técnico Asistencial en Servicios Secretariales  
Programa Gestión Financiera  
Universidad Nacional  
Teléfono 2562-6106

**Fwd: Contactos UCP**

1 mensaje

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

24 de julio de 2015, 2:28 p. m.

Para: Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;, William Guadamuz Castro &lt;william.guadamuz.castro@una.cr&gt;

Jenny por imprimir este correo para documentarlo en el ampo que le indique. De igual forma coordine con William para abrir un grupo en el correo que diga CENAT-CONARE, para que incorpore la información de estos funcionarios contactos.

Por favor, coordinar con Edelvais para que le suministre la información de los directores financieras de las Universidades y el CONARE. Igual abrir una carpeta que diga CONARE, para incorporar ahí esta otra información.

Gracias

*Marjorie León Gomez**Directora Programa de Gestión Financiera**Universidad Nacional del Costa Rica**Tel. 25626137**Fax 22773023*

----- Forwarded message -----

From: cenat &lt;cenat@cenat.ac.cr&gt;

Date: 2015-07-22 15:06 GMT-06:00

Subject: Contactos UCP

To: marjorie.leon.gomez@una.cr

Estimada Marjorie:

Le remito lo solicitado:

Glenda Hernández Moscoso

Secretaria de Dirección

Tel. Oficina 2519-5834

Tel. Celular 8856-2648

cenat@cenat.ac.cr

Armando Rojas Esquivel

Coordinador Técnico

Unidad Coordinadora PMES

Tel. Oficina 2519-5700 Ext 6048

Tel. Celular 8828-7257

rojasesqui@gmail.com

Billy Hidalgo Díaz

Coordinador Técnico

Unidad Coordinadora PMES

Tel. Oficina 2519-5700 Ext 6048

Tel. Celular 8828-7257

rojasesqui@gmail.com



**Seguimiento a recomendaciones de estudios de contraloría universitaria.**

1 mensaje

24 de julio de 2015, 3:51 p. m.

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Para: Sergio Fernández Rojas &lt;sergio.fernandez.rojas@una.cr&gt;

CC: Vera Agüero Valverde &lt;vera.aguero.valverde@una.cr&gt;, Ronny Hernández Álvarez &lt;ronny.hernandez.alvarez@una.cr&gt;, Rafael Brenes López &lt;rafael.brenes.lopez@una.cr&gt;, Javier Durán Fallas &lt;javier.duran.fallas@una.cr&gt;, Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;, "MBA Marilyn Hernández Lobo" &lt;marilyn.hernandez.lobo@una.cr&gt;, Ivannia Gomez Garcia &lt;ivannia.gomez.garcia@una.cr&gt;

*En seguimiento y retomando recomendaciones pendientes de Informes de Contraloría Universitaria:*

*Coordinar con las jefaturas de sección el avance en el cumplimiento de las recomendaciones de los Estudios de elaborados por la Contraloría Universitaria Según recomendación que seguidamente se citan del informe C.223-2014:*

**a. Elaborar y divulgar manuales de procedimientos para las Secciones del Programa que permitan guiar -paso a paso- el trabajo, asegurar oportunidad de los trámites internos, delimitar responsabilidades y facilitar la inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del personal (Ver punto 2.1 de este informe).**

*Lo anterior, por cuanto de esto se requiere para atender la recomendación del estudio C. 017.2014:*

**a. Elaborar un manual de organización y funcionamiento del Programa de Gestión Financiera, en el que se incluya a la Sección de Tesorería, que integre y mantenga actualizados y aprobados formalmente los diferentes procedimientos a cargo de dicho Programa y divulgarlos a la comunidad universitaria de manera oficial, tal y como lo requirió la Vicerrectora de Desarrollo mediante el oficio VDES-O-1327-2013 del 08 de agosto del 2013.**

*Recuerden que según el plan de acción esto tiene que entregarse a la Vicerrectoría de Desarrollo el 31 de agosto. En caso de no ser posible presentar un plan de acción con nuevas acciones o fechas y una nota debidamente justificando al respecto, para ser elevada a la Vicerrectoría de Desarrollo, para su respectivo trámite.*

**JENNIFER : Por favor darle seguimiento e imprimirlo para control en el ampo. Sobre todo por hacer referencia a estudios de la contraloría universitaria**

*Gracias.*

Marjorie León Gómez  
Directora Programa de Gestión Financiera  
Universidad Nacional del Costa Rica  
Tel. 25626137  
Fax 22773023

**Re: Solicitud - VDES**

3 mensajes

William Guadamuz Castro &lt;william.guadamuz.castro@una.cr&gt;

22 de julio de 2015, 8:21 p. m.

Para: Patricia Porras Quesada &lt;patricia.porras.quesada@una.cr&gt;, Marjorie León Gómez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;, Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;

Buenas tardes Patricia;

Con instrucciones superiores, atendiendo la información solicitada, le indicamos que el Programa necesita la compra de 10 computadoras de escritorio y 4 computadoras portátiles.

Al precio que en estos momentos maneja la Proveeduría, una computadora de escritorio tiene un precio de ₡470.000, subtotal ₡4.700.000; una computadora portátil tiene el valor de ₡450.000, subtotal ₡1.800.000. Para un total de ₡6.500.000 para realizar dicha compra de estos equipos.

Cualquier consulta al respecto con todo gusto.

Gracias por la atención.

Saludos;

William Guadamuz Castro  
Técnico Asistencial en Servicios Secretariales.  
Programa Gestión Financiera

El 25 de junio de 2015, 10:18 a. m., Patricia Porras Quesada &lt;patricia.porras.quesada@una.cr&gt; escribió:

**Estimada doña Marjorie:****Con instrucciones superiores, les agradezco informar sobre requerimientos presupuestarios adicionales para atención de necesidades durante lo que resta del 2015 y/o previsión inicios 2016.****Agradezco remitir la información lo antes posible.****Favor considerar cronograma de contrataciones de Proveeduría Institucional.****Cordialmente,****Mag. Patricia Porras Quesada**  
**Profesional Ejecutiva**  
**Vicerrectoría de Desarrollo**  
**Teléfono 2277-3639**

--

Atentamente,

William Guadamuz Castro  
Técnico Asistencial en Servicios Secretariales  
Programa Gestión Financiera  
Universidad Nacional  
Teléfono 2562-6106

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

23 de julio de 2015, 7:59 a. m.

Para: Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;

Buenos días por favor documentar este correo en el Ampo que se ha conversado y agregar el cuadro que ustedes me suministraron para seguimiento. Gracias

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

----- Mensaje enviado -----

De: William Guadamuz Castro &lt;william.guadamuz.castro@una.cr&gt;

Fecha: 22 de julio de 2015, 8:21 p. m.

Asunto: Re: Solicitud - VDES

Para: Patricia Porras Quesada &lt;patricia.porras.quesada@una.cr&gt;, Marjorie León Gómez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;, Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;

Buenas tardes Patricia;

Con instrucciones superiores, atendiendo la información solicitada, le indicamos que el Programa necesita la compra de 10 computadoras de escritorio y 4 computadoras portátiles.

Al precio que en estos momentos maneja la Proveeduría, una computadora de escritorio tiene un precio de ₡470.000, subtotal ₡4.700.000; una computadora portátil tiene el valor de ₡450.000, subtotal ₡1.800.000. Para un total de ₡6.500.000 para realizar dicha compra de estos equipos.

Cualquier consulta al respecto con todo gusto.

Gracias por la atención.

Saludos;

William Guadamuz Castro  
Técnico Asistencial en Servicios Secretariales.  
Programa Gestión Financiera

El 25 de junio de 2015, 10:18 a. m., Patricia Porras Quesada &lt;patricia.porras.quesada@una.cr&gt; escribió:

**Estimada doña Marjorie:****Con instrucciones superiores, les agradezco informar sobre requerimientos presupuestarios adicionales para atención de necesidades durante lo que resta del 2015 y/o previsión inicios 2016.****Agradezco remitir la información lo antes posible.****Favor considerar cronograma de contrataciones de Proveeduría Institucional.****Cordialmente,****Mag. Patricia Porras Quesada**  
**Profesional Ejecutiva**  
**Vicerrectoría de Desarrollo**  
**Teléfono 2277-3639**

--

Atentamente,

**Fwd: Invitación: Don Pedro, Zeidy, Nixia y Gabriela Arguedas: Ronny y Ma... jue 23 de Jul de 2015 7am - 8am (marjorie.leon.gomez@una.cr)**

1 mensaje

Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
Para: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>

21 de julio de 2015, 9:04 p. m.

Jenifer por favor imprimir este correo para seguimiento. Gracias

**Marjorie León Gómez**

**Directora Programa de Gestión Financiera**

**Universidad Nacional del Costa Rica**

**Tel. 25626137**

**Fax 22773023**

----- Mensaje enviado -----

De: **Marjorie Leon Gomez** <marjorie.leon.gomez@una.cr>

Fecha: 21 de julio de 2015, 9:03 p. m.

Asunto: Re: Invitación: Don Pedro, Zeidy, Nixia y Gabriela Arguedas: Ronny y Ma... jue 23 de Jul de 2015 7am - 8am (marjorie.leon.gomez@una.cr)

Para: Zeidy Suarez Moya <zeidy.suarez.moya@una.cr>, Nixia Salas Lopez <nixia.salas.lopez@una.cr>

CC: Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Paula Gómez Palma <paula.gomez.palma@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>

Buenas confirmo la convocatoria a la reunión.

Para los efectos que corresponden de apoyo, asesoría y participar en la reunión el jueves que se nos convoca, le envío copia de este correo a Ronny y Paula, para que procedan según se les indica:

1. Comunicarse con las Directoras Ejecutivas de cada Vicerrectoría y Rectoría, **a fin de colaborar en el tema de ubicación de presupuesto y opciones para nombramientos pendientes por el reciente cambio de autoridades universitarias** efectuado el 19 de junio; tomando además en cuenta, lo conversado el día de hoy con don Alverto, doña Luz Emilia y don Pedro.

2. Para el presupuesto en ejecución 2015 (julio-dic-2015) coordinar con doña Zeidy y doña Nixia previo a la reunión del jueves los siguientes aspectos:

2.1 Los funcionarios con estado de nombramiento pendiente, por instancia (Rectoría-VDES-VA- otra instancia).

2.2 Determinar de estos funcionarios cuales se realizarían por **Régimen de Confianza** y **cuales obedecen por el cambio de la entrada en vigencia del nuevo estatuto** que me parece que es a partir del 17 o 18 de agosto.

2.3 En este último caso (**entrada en vigencia del nuevo estatuto orgánico**) esta pendiente el análisis de si por los cambios en el caso de las Direcciones Ejecutivas para las Vicerrectorías, ver si se hacía **por medio de acuerdo del Consejo Universitario, o por acción de personal**. Esto urge determinar opciones para llevar propuestas el jueves y ver como colaboramos para no retrasar los salarios de esto funcionarios.

2.4 Para cada caso, **revisar si hay contenido presupuestario** para esos nombramientos y si no ver opciones, para ver como se les podría resolver, en la medida de lo posible. Me parece que de esto se mencionó el viernes ver si hay alguna plaza que no se ocupe en alguna instancia universitaria, en el corto plazo, para resolver ver que se puede resolver.

3. Coordinar con Gabriela Arguedas de la Vicerrectoría Académica, **si tienen nombramientos pendientes** por las situaciones mencionadas en el punto 1. Para que las consideremos de una vez.

Gracias,

**Marjorie León Gómez**

**Directora Programa de Gestión Financiera**

**Universidad Nacional del Costa Rica**

**Tel. 25626137**

**Fax 22773023**

El 21 de julio de 2015, 6:47 p. m., <vtesarrollo@una.cr> escribió:

**Don Pedro, Zeidy, Nixia y Gabriela Arguedas: Ronny y Marjorie presupuesto para nombramientos**

[más detalles »](#)

Ver los cargos de académicos y administrativos para el 2015, de acuerdo con el Estatuto Orgánico y la formulación 2016.

**Cuándo** jue 23 de Jul de 2015 7am – 8am Costa Rica

**Dónde** CONSECO (mapa)

**Videollamada** [https://plus.google.com/hangouts/\\_/una.cr/zeidy-suarez-mo](https://plus.google.com/hangouts/_/una.cr/zeidy-suarez-mo)

**Calendario** marjorie.leon.gomez@una.cr

**Quién**

- vtesarrollo@una.cr- organizador
- Zeidy Suarez Moya- creador
- gabriela.arguedas.campos@una.cr
- marjorie.leon.gomez@una.cr
- Nixia Salas Lopez
- pedro.urena.bonilla@una.cr

¿Asistirás? **Si** - Quizás - No [Más opciones »](#)

Invitación de Google Calendar

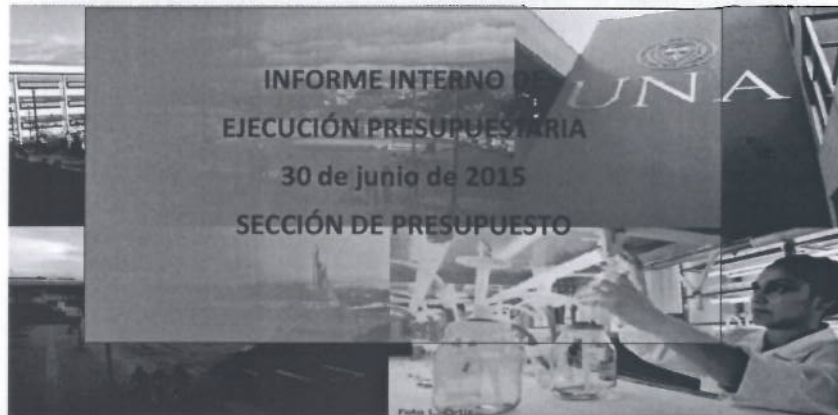
Recibes este mensaje de correo electrónico en la dirección marjorie.leon.gomez@una.cr de la cuenta porque estás suscrito para recibir invitaciones del calendario marjorie.leon.gomez@una.cr.

Si ya no quieres recibir estos correos, inicia sesión en <https://www.google.com/calendar/> y cambia la configuración de las notificaciones para este calendario.

Si reenvías esta invitación, es posible que cualquier destinatario pueda modificar tu respuesta de confirmación de asistencia. Más información en <https://support.google.com/calendar/answer/37156?hl=es>



UNIVERSIDAD NACIONAL  
VICERRECTORÍA DE DESARROLLO  
PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA  
SECCIÓN DE PRESUPUESTO



INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



## Contenido

- Introducción.
- Resultados Ejecución Presupuestaria al 30 de junio de 2015

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



## Introducción

- Este informe presenta por medio de cuadros y gráficos de forma acumulada y resumida, el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos al cierre del 30 de junio de 2015 de la Universidad Nacional.
- Este análisis determina la necesidad de continuar realizando revisiones de las partidas presupuestarias (servicios, bienes duraderos, materiales y suministros) y sus respectivas ejecuciones durante el período, esto de conformidad con lo solicitado por parte del Consejo Universitario y el Gabinete de Rectoría.
- Se incorpora información comparativa del comportamiento de la ejecución en años anteriores y un detalle de las organizaciones que muestran los saldos con mayor disponibilidad.

Nota: los últimos dos puntos están desarrollados en el informe interno de ejecución, no se consideran en esta presentación, por ser temas muy específicos.

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL

## Aspectos Presupuestarios

### **Recursos de Aplicación General:**

#### Proviene:

- ✓ FEES
- ✓ Ley de Rentas Propias
- ✓ Ley del Impuesto al Cemento
- ✓ Superávit
- ✓ Intereses
- ✓ Otros ingresos

### **Recursos de Aplicación Específica:**

#### Proviene:

- ✓ FEES
  - Fondos del Sistema
  - FUNDER
  - Fondo de Redes
  - Fondo de Becas
  - FEUNA
- ✓ CONICIT
- ✓ IMAS
- ✓ Ley Nacional de Emergencia
- ✓ Ley de Pesca
- ✓ CONARE
- ✓ Ley de Rentas Propias
- ✓ Convenios
- ✓ Transferencia Tecnol. Y VR
- ✓ Superávit

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL

## Conceptos Presupuestarios

- **Presupuestado:** Corresponde a la asignación de recursos mediante el presupuesto ordinario (estimaciones) del año, y las variaciones que sufre el presupuesto en el periodo (Presupuestario Extraordinario. y modificaciones).
- **Girado:** Son todos los gastos efectivamente pagados por la Universidad.
- **Comprometido:** Incorpora los montos correspondientes a las obligaciones jurídicas adquiridas por la Universidad a favor de terceros, sobre las cuales no se han cancelado en su totalidad.
- **Gastado:** Se refiere a la suma del girado y el comprometido.
- **Disponible:** Es la diferencia aritmética entre el monto presupuestado y el monto gastado.

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL

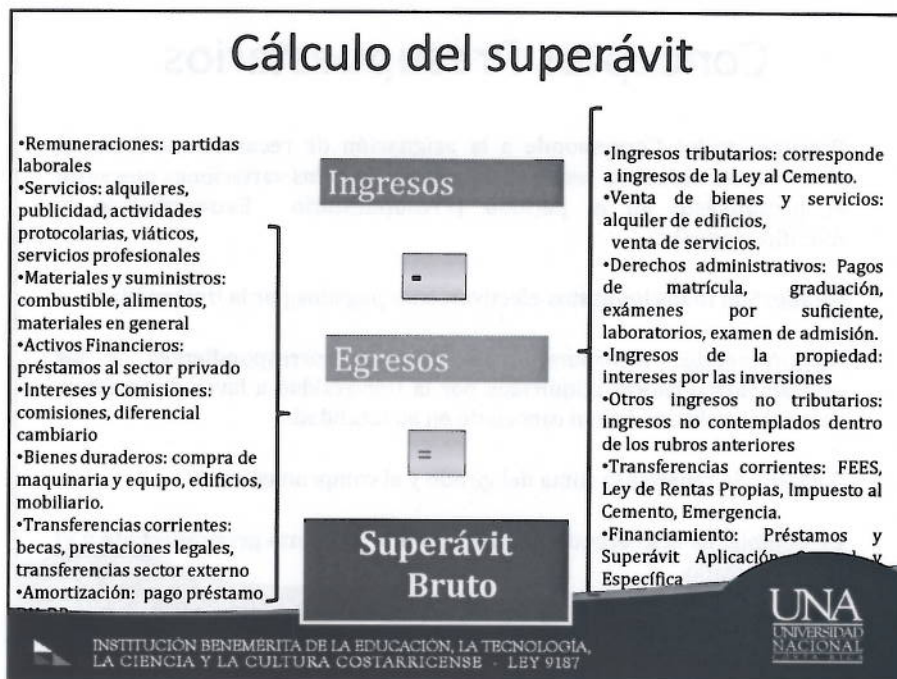
## Conceptos Presupuestarios

- **FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO:**
  - ✓ Elaboración del Presupuesto Ordinario.
- **EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**
  - ✓ **Presupuesto Extraordinario:** Incorporación de recursos nuevos durante la ejecución, los cuales no se consideraron en el presupuesto ordinario.
  - ✓ **Modificación con Aprobación C.U:** Documento que permite convertir:
    1. Presupuesto laboral a operación e inversión o viceversa.
    2. Modificaciones que afecten las partidas de gastos de representación, los gastos de transferencia y asignaciones globales
  - ✓ **Modificación internas de operación e Inversión:** Cambios o traslados al presupuesto de una cuenta de gastos a otra, en ese sentido debe aclararse que en este documento operan todas las cuentas de operación e inversión excepto las cuentas de gastos indicadas en el punto 2 anterior.

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL





### Cuadro N 1. Conformación de presupuesto (en millones de colones)

Detalle	Presupuesto Inicial	I Presupuesto	
		Extraordinario (*)	Presupuesto ajustado
Aplic. Gen.	98.186,34	2.139,05	100.325,39
Aplic. Espec.	21.734,88	11.965,20	33.700,07
<b>Total</b>	<b>119.921,21</b>	<b>14.104,25</b>	<b>134.025,46</b>

(\*) Aprobado en la Contraloría General de la República en mayo 2015

El Presupuesto original fue de 120.579.03 millones, la Contraloría General de la República improbo 657,82 millones correspondiente a un ajuste de salario escolar. Quedando en 119.921,21, se disminuyó Edificios 300 millones y Prestaciones legales 357,82 millones.

## Ajustes por concepto de aprobación de l Modificación al Consejo Universitario

REFUERZOS CON ECONOMÍAS		
1	Edificio Centro de Estudios Generales y Dirección de Área (complemento presupuestario para PM)	844.000.000,00
2	Pararayo (Coto y otros)	50.000.000,00
3	Piscina Sarapiquí	500.000.000,00
4	Tasaciones Obras	60.000.000,00
5	Flotilla Vehicular (Veterinaria, Informática, INSEFOR, Campus sostenible)	150.000.000,00
6	Plantas Eléctricas mantenimiento	50.000.000,00
<b>SUBTOTAL OBRAS</b>		<b>1.654.000.000,00</b>
<b>OTROS FINANCIAMIENTOS</b>		
7	Adquisición de uniformes	65.000.000,00
8	Vacaciones, sustituciones y pluses derivados de estos concepto cambio de autoridades	59.729.040,12
9	Diferencias tipo de cambio (UNIDADES)	15.000.000,00
10	Diferencial cambiario GASTOS FINANCIEROS	81.000.000,00
11	Resoluciones de Rectoría superávit 2014 (Ciencias Ambientales, IDESPO, OTTVE)	9.581.381,94
12	Plazas para el Consejo Universitario	26.813.413,84
13	Plazas académicas II semestre	141.199.252,00
14	Plazas administrativas II semestre	133.513.642,98
15	Capacitación Institucional	26.000.000,00
16	Para Seguridad: sensores parqueo Biología, seguridad electrónica en la bodega de desechos químicos	30.000.000,00
17	Veterinaria, traslado de cámaras al Centro de Monitoreo, alarma perimetral por el CIDE	65.000.000,00
18	Servicios profesionales Para PM	13.000.000,00
18	Servicios profesionales Para PM Proveeduría	13.000.000,00
<b>SUBTOTAL OTROS</b>		<b>665.836.730,88</b>
<b>Total</b>		<b>2.319.836.730,88</b>
Refuerzos partidas laborales		707.000.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.612.836.730,88</b>

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL

## Refuerzo Puestos Académicos

UNIDAD	PERFIL CARGO	TC*	HORAS	
Escuela de ciencias Biológicas	Profesor instructor licenciado	9188	0,52	1.500
Escuela de Matemáticas	Profesor instructor licenciado	9188	0,52	1.510
Escuela de Matemáticas	Profesor 1	9189	0,84	2.416
División de Educación Rural	Profesor instructor licenciado	9188	0,13	360
Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje	Profesor instructor licenciado	9188	2,00	5.760
Escuela de Bibliotecología	Profesor instructor licenciado	9188	0,63	1.824
Escuela de Psicología	Profesor instructor licenciado	9188	1,00	2.880
Consejo Universitario	Catedrático	9191	0,74	2.128
Consejo Universitario	Catedrático	9191	0,50	1.440
<b>TOTAL</b>		<b>6,88</b>	<b>19.818</b>	

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL

## Refuerzo Puestos Administrativos

UNIDAD	NOMBRE DEL CARGO	CAT	PERFIL CARGO	TC*	HORAS
INEINA	Profesional Ejecutivo en Servicios Administrativos	34	52342	0,25	720
PRODEMI	Profesional Asistencial en Planeamiento Espacial	32	53321	0,50	1.440
PRODEMI	Profesional Especialista en Planeamiento Espacial	36	53364	0,58	1.680
PRODEMI	Profesional Especialista en Planeamiento Espacial	36	53364	0,58	1.680
PRODEMI	Profesional Analista en Planeamiento Espacial	35	53353	0,58	1.680
PRODEMI	Profesional Analista en Planeamiento Espacial	35	53353	0,58	1.680
TE	Gestión Operativa Auxiliar en Ser Secretariales	12	65122	0,50	1.440
Sección de Seguridad	Profesional Analista en Servicios Generales	35	50352	0,25	720
Sección de Transporte	Profesional Analista en Servicios Generales	35	50351	0,25	720
Dirección de Docencia	Profesional Analista en Desarrollo Tecnológico	35	57352	0,50	1.440
Asesoría Jurídica	Profesional Asesor de Proceso en Gestión Jurídica	37	60371	1,00	2.880
Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Profesional Analista en Desarrollo Humano	35	56352	0,25	720
<b>TOTAL</b>				<b>5,83</b>	<b>16.800</b>

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LBY 9187

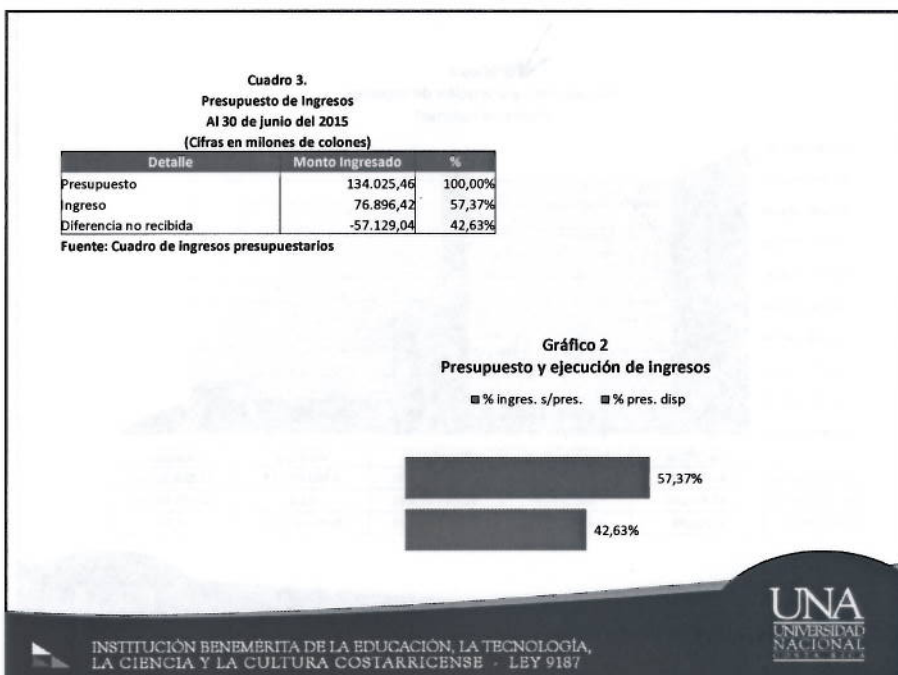
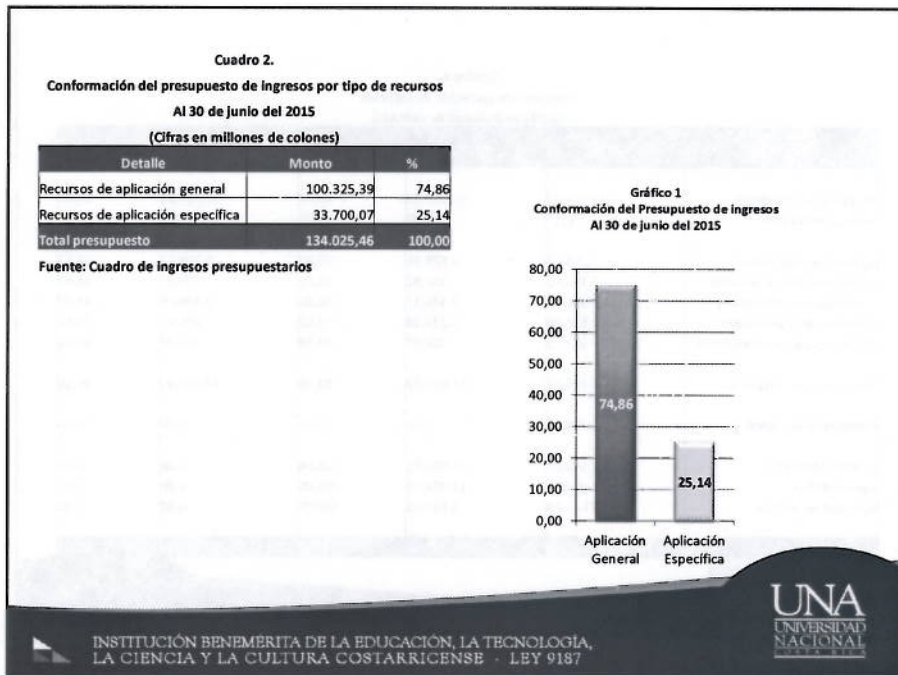
UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL

## Sección de Ingresos

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LBY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL







**Cuadro 4.**  
**Resumen de ejecución de ingresos**  
**(Cifras en millones de colones)**

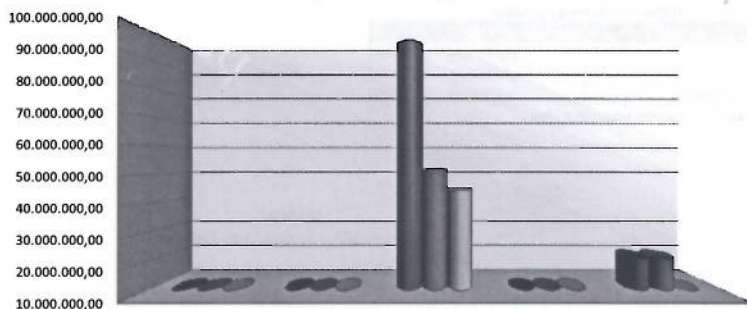
Descripción	Presupuesto	Ingreso	% de ejecución	Diferencia	% de ejecución diferencia
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>113.001,51</b>	<b>55.872,47</b>	<b>49,44</b>	<b>57.129,04</b>	<b>50,56</b>
Ingresos tributarios	40,15	31,83	79,27	8,32	20,73
Ingresos no tributarios	7.255,70	4.025,96	55,49	3.229,73	44,51
<i>Venta de bienes y servicios</i>	1.131,91	357,61	31,59	774,30	68,41
<i>Derechos administrativos</i>	4.339,65	2.443,17	56,30	1.896,48	43,70
<i>Ingresos de la propiedad</i>	1.526,36	1.122,14	73,52	404,22	26,48
<i>Otros ingresos no tributarios</i>	257,78	103,05	39,98	154,73	60,02
Transferencias corrientes	96.245,59	51.814,67	53,84	44.430,92	46,16
Transferencias capital	9.460,07	0,00	-9,46	0,00	0,00
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>21.023,95</b>	<b>21.023,95</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Superávit libre	11.954,33	11.954,33	100,00	0,00	0,00
Superávit específico	9.069,62	9.069,62	100,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>134.025,46</b>	<b>76.896,42</b>	<b>57,37</b>	<b>57.129,04</b>	<b>42,63</b>

Fuente: Cuadro de ingresos

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



**Gráfico 3**  
**Presupuesto y ejecución de ingresos**  
**(miles de colones)**



	Ingr. Tribut.	Ingr. no tribut.	Transf. Corr.	Transf. cap	Financiam.
■ Presupuesto	40.153,25	7.255.695,20	96.245.588,84	9.460.071,34	21.023.953,67
■ Ingreso real	31.830,84	4.025.961,85	51.814.672,61	0,00	21.023.953,67
■ Diferencia	8.322,41	3.229.733,35	44.430.916,23	9.460.071,34	0,00

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



# Sección de Egresos

UNA  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
COSTARRICENSE

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

**Gráfico 4.**  
**Composición del presupuesto de gastos por tipo de recurso**

Tipo de recurso	Porcentaje
Aplicación General	74,86
Aplicación Específica	25,14

**Gráfico 5.**  
**Composición por sector de presupuesto integrado**

Sector	Porcentaje
Laboral	54,79
Operación	20,29
Inversión	24,92

UNA  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
COSTARRICENSE

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



**Cuadro 5.**  
**Resumen de ejecución de egresos por partida con compromisos**  
**Al 30 de junio del 2015**  
**(Cifras en millones de colones)**

Partida	Presupuesto	Girado	%	Compromisos	%	Gastado	%	Disponible
Remuneraciones	70.643,24	33.744,70	47,77	0,00	0,00	33.744,70	47,77	36.898,54
Servicios	11.390,37	2.840,24	24,94	3.020,03	26,51	5.860,27	51,45	5.530,10
Materiales y suministros	3.219,09	733,09	22,77	746,52	23,19	1.479,61	45,96	1.739,47
Intereses y comisiones	324,57	129,38	39,86	0,00	0,00	129,38	39,86	195,19
Activos Financieros	7,39	1,78	24,09	0,00	0,00	1,78	24,09	5,61
Bienes duraderos	33.402,78	2.885,85	8,64	15.808,33	47,33	18.694,18	55,97	14.708,61
Transferencias corrientes	14.774,40	6.296,81	42,62	191,20	1,29	6.488,01	43,91	8.286,39
Amortización	183,68	92,17	50,18	0,00	0,00	92,17	50,18	91,51
Cuentas especiales	79,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79,95
<b>TOTALES</b>	<b>134.025,46</b>	<b>46.724,01</b>	<b>34,86</b>	<b>19.766,08</b>	<b>14,75</b>	<b>66.490,10</b>	<b>49,61</b>	<b>67.535,36</b>

Fuente: consolidado de egresos

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
 LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



**Gráfico 6.**  
**Ejecución porcentual del gasto por partida**



INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
 LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



**CUADRO 6.**  
Ejecución de egresos por Fondos, Junio 2015  
(Cifras en millones de colones)

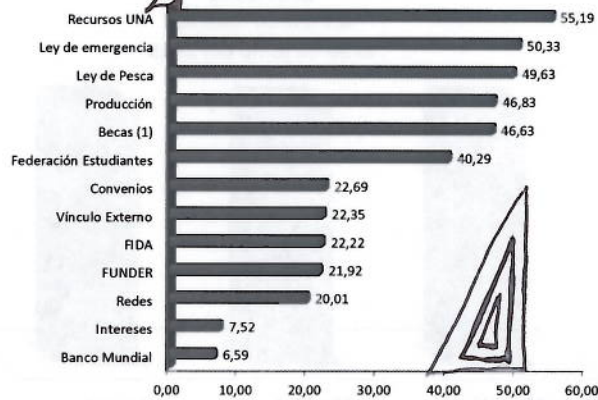
Fondo	Presupuesto	% Particip	Girado	% Girado	Compromet	% Compro	Gastado	Disponible	% ejecución
Recursos UNA	100.325,39	74,86	39.143,43	39,02	16.227,35	16,17	55.370,78	44.954,61	55,19
Banco Mundial	10.959,23	8,18	283,10	2,58	439,10	4,01	722,20	10.237,03	6,59
Becas (1)	9.250,67	6,90	4.067,50	43,97	245,82	2,66	4.313,32	4.937,34	46,63
Fondo del Sistema	5.775,08	4,31	1.765,30	30,57	1.732,28	30,00	3.497,58	2.277,50	60,56
Ley de emergencia	2.100,05	1,57	524,55	24,98	532,50	25,36	1.057,05	1.043,00	50,33
Vínculo Externo	1.584,92	1,18	288,55	18,21	65,73	4,15	354,29	1.230,64	22,35
Intereses	1.204,85	0,90	48,06	3,99	42,47	3,53	90,55	1.114,29	7,52
Convenios	997,13	0,74	158,35	15,88	67,89	6,81	226,24	770,89	22,69
Ley de Rentas propias	675,79	0,50	218,00	32,26	208,23	30,81	426,23	249,57	63,07
Federación Estudiantes	446,76	0,33	129,02	28,88	50,98	11,41	180,00	266,76	40,29
Ley de Pesca	332,05	0,25	58,41	17,59	106,38	32,04	164,79	167,26	49,63
FUNDER	191,78	0,14	22,93	11,96	19,11	9,97	42,04	149,74	21,92
FIDA	108,93	0,08	3,27	3,00	20,94	19,22	24,21	84,72	22,22
Redes	45,01	0,03	5,32	11,81	3,69	8,20	9,01	36,01	20,01
Producción	25,24	0,02	8,23	32,59	3,59	14,23	11,82	13,42	46,83
Timbre									
Topografico	2,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,10	0,00
Financiamiento	0,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,47	0,00
<b>Total</b>	<b>134.025,46</b>	<b>100,00</b>	<b>46.724,01</b>	<b>34,86</b>	<b>19.766,08</b>	<b>14,75</b>	<b>66.490,10</b>	<b>67.535,36</b>	<b>49,61</b>

Nota: (1) Registro con la base devengada.

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



**Gráfico 7.**  
Porcentaje de ejecución




1) Fondo de Becas, con la base devengados.

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



**CUADRO 7.**  
**Resumen de ejecución de egresos comparativo 2013-2015**  
**Al 30 de junio del 2015**  
**(Cifras en millones de colones)**

Descripción	Año 2013		Año 2014		Año 2015	
	Monto	% de ejecución	Monto	% de ejecución	Monto	% de ejecución
Presupuesto	95.358,42	100,00	130.651,09	100,00	134.025,46	100,00
Girado	39.069,62	40,97	42.080,11	32,21	46.724,01	34,86
Compromisos	8.372,42	8,78	8.500,12	6,51	19.766,08	14,75
Gastado	47.442,04	49,75	50.580,23	38,71	66.490,10	49,61
Disponible	47.916,38	50,25	80.070,86	61,29	67.535,36	50,39

  
**UNA**  
 UNIVERSIDAD NACIONAL

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
 LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187





**Cuadro 8.**  
Resumen de ejecución de egresos por partida  
Aplicación General  
Al 30 de junio del 2015  
(Cifras en millones de colones)

Partida	Presupuesto	Girado	%	Compromisos	%	Gastado	%	Disponible
Remuneraciones	68.471,83	32.998,97	48,19	0,00	0,00	32.998,97	48,19	35.472,85
Servicios	7.663,96	2.314,20	30,20	2.554,97	33,34	4.869,17	63,53	2.794,79
Materiales y suministros	1.866,08	527,79	28,28	536,82	28,77	1.064,61	57,05	801,47
Intereses y comisiones	294,33	129,38	43,96	0,00	0,00	129,38	43,96	164,95
Bienes duraderos	18.453,77	1.539,70	8,34	13.129,16	71,15	14.668,86	79,49	3.784,91
Transferencias corrientes	3.391,73	1.541,21	45,44	6,40	0,19	1.547,62	45,63	1.844,11
Amortización	183,68	92,17	50,18	0,00	0,00	92,17	50,18	91,51
<b>TOTALES</b>	<b>100.825,39</b>	<b>39.141,43</b>	<b>39,02</b>	<b>16.227,35</b>	<b>16,17</b>	<b>55.370,78</b>	<b>55,19</b>	<b>44.954,61</b>

Fuente: consolidado de egresos

**Cuadro 9.**  
Resumen de ejecución de egresos por partida  
Aplicación Específica  
Al 30 de junio del 2015  
(Cifras en millones de colones)

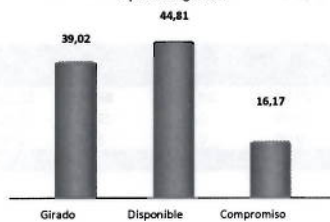
Partida	Presupuesto	Girado	%	Compromisos	%	Gastado	%	Disponible
Remuneraciones	2.171,41	745,72	34,34	0,00	0,00	745,72	34,34	1.425,69
Servicios	3.726,40	526,04	14,12	465,06	12,48	991,10	26,60	2.735,30
Materiales y suministros	1.353,00	205,30	15,17	209,70	15,50	415,00	30,67	938,00
Intereses y comisiones	30,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,24
Activos Financieros	7,39	1,78	24,09	0,00	0,00	1,78	24,09	5,61
Bienes duraderos	14.949,01	1.346,15	9,00	2.679,17	17,92	4.025,31	26,93	10.923,70
Transferencias corrientes	11.382,67	4.755,60	41,78	184,80	1,62	4.940,40	43,40	6.442,27
Cuentas especiales	79,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79,95
<b>TOTALES</b>	<b>33.700,07</b>	<b>7.580,59</b>	<b>22,49</b>	<b>3.538,73</b>	<b>10,50</b>	<b>11.119,32</b>	<b>32,99</b>	<b>22.580,76</b>

Fuente: consolidado de egresos

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



**Gráfico 10**  
Conformación de la ejecución del presupuesto de egresos  
Aplicación general



**Gráfico 11**  
Conformación de la ejecución del presupuesto de egresos  
Aplicación específica

■ Girado ■ Disponible ■ Compromiso



INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



## Ejecución por Fondos Concursables

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

**UNA**  
UNIVERSIDAD NACIONAL

## FONDO FIDA

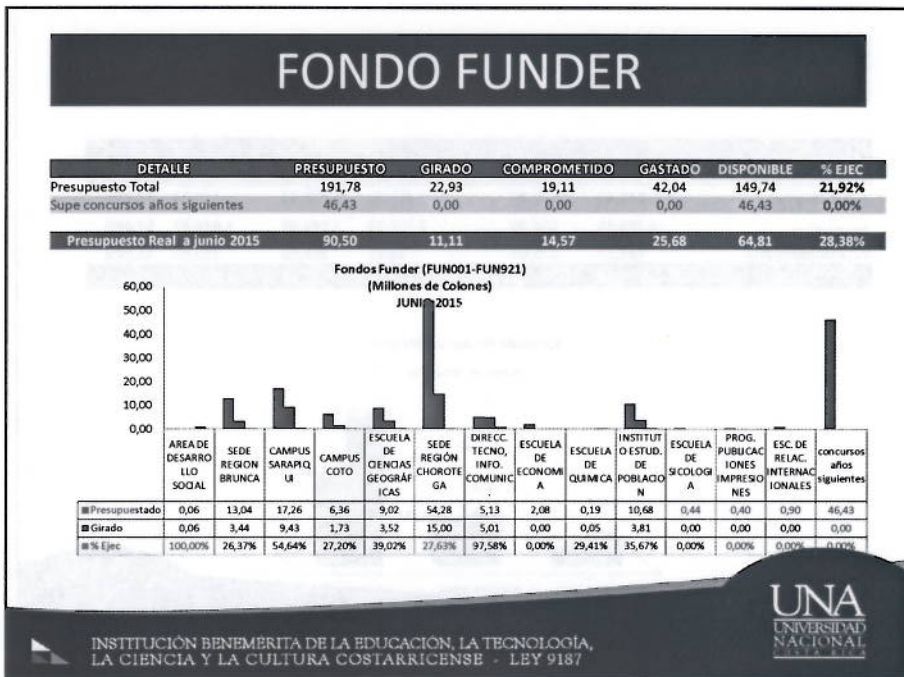
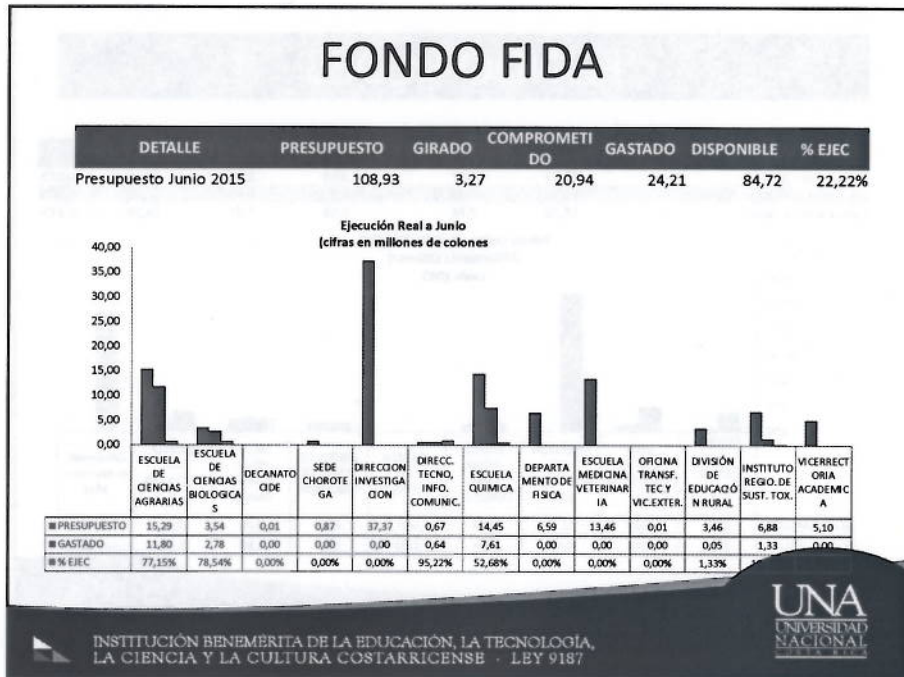
DETALLE	PRESUPUESTO	GIRADO	COMPROMETIDO	GASTADO	DISPONIBLE	% EJEC
Presupuesto Junio 2015	108,93	3,27	20,94	24,21	84,72	22,22%
Presupuesto 2016	20,43	0,00	0,00	0,00	20,43	0,00%
Presupuesto 2017	8,73	0,00	0,00	0,00	8,73	0,00%
Presup a Ejecutar 2015	79,77	3,27	20,94	24,21	55,56	30,35%

**FONDOS FIDA POR AÑO**

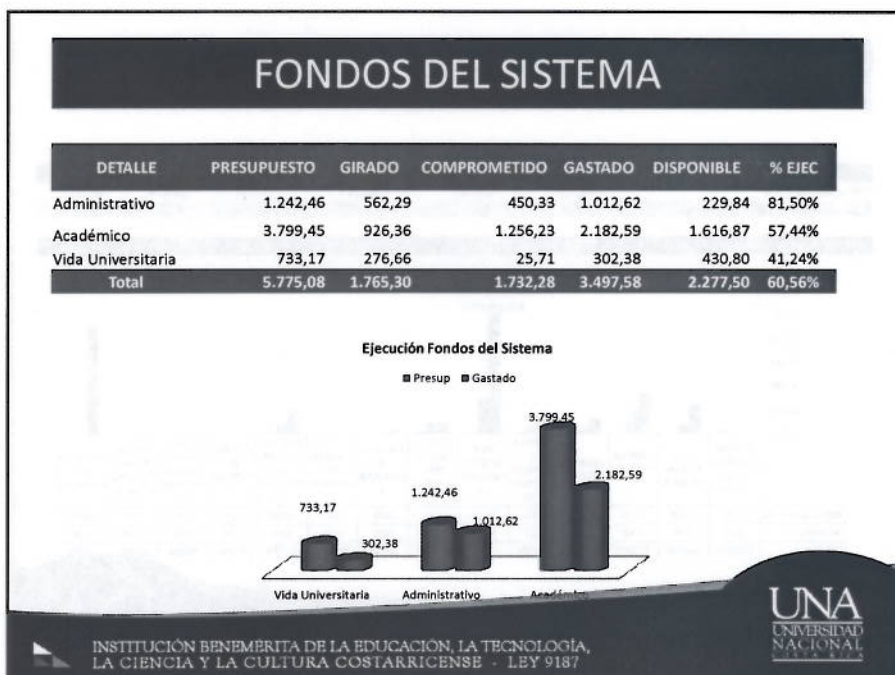
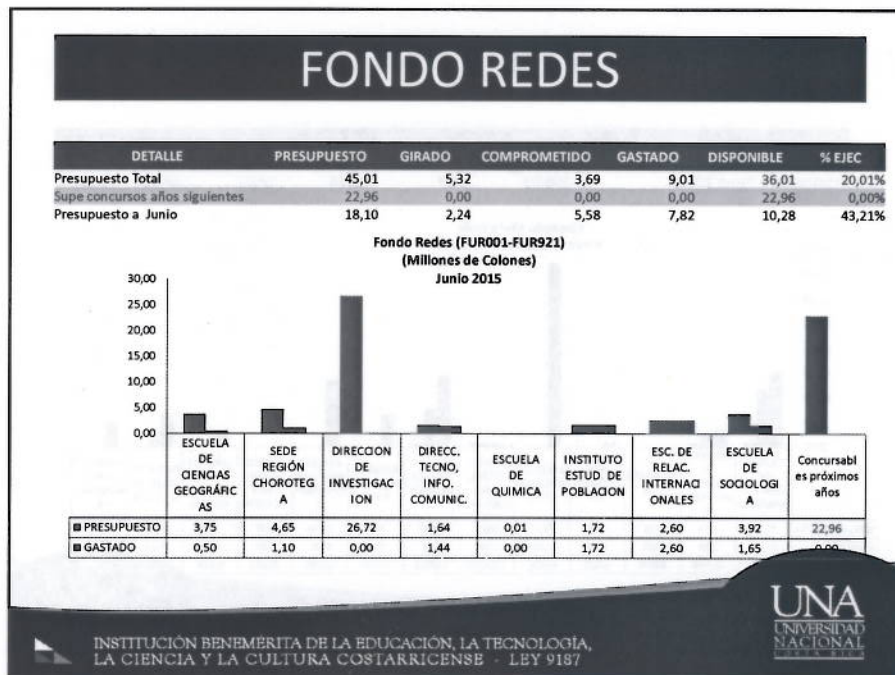
	Presupuesto Junio 2015	Presupuesto Real por Ejecutar	Presupuesto 2016	Presupuesto 2017
■ PRESUPUESTO	108,93	79,77	20,43	8,73
■ GASTADO	24,21	24,21	0,00	0,00
■ % EJEC	22,22%	30,35%	0,00%	0,00%

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

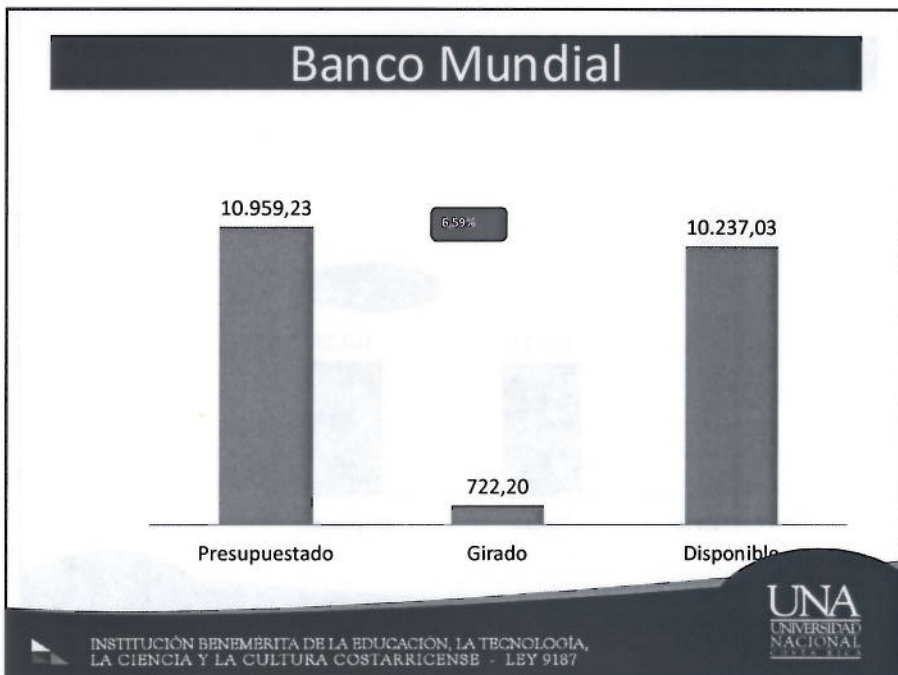
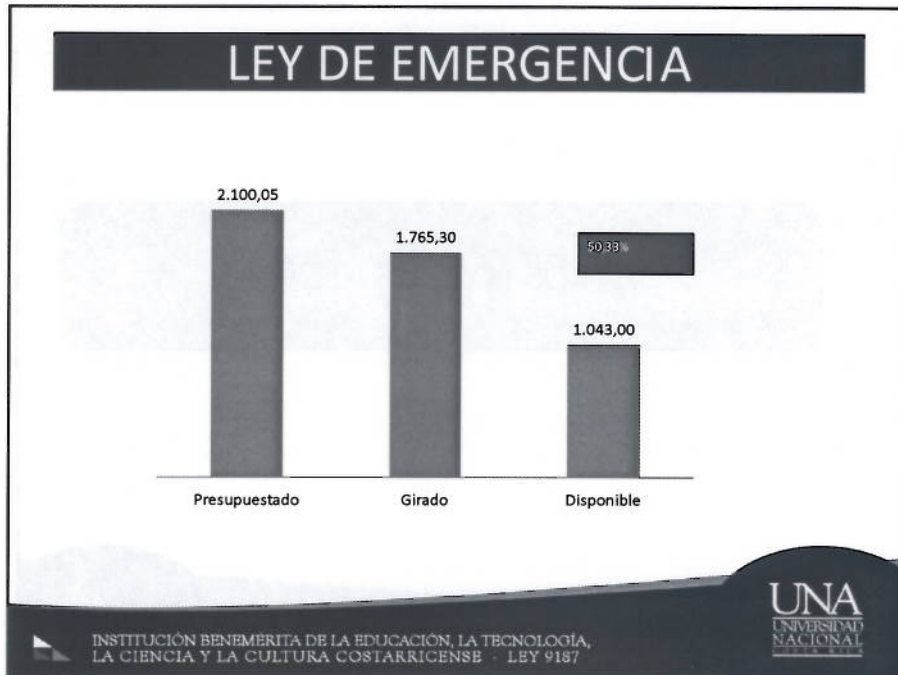
**UNA**  
UNIVERSIDAD NACIONAL













UNIVERSIDAD NACIONAL  
INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

## Ejecución por Programa y Subprograma presupuestario

**UNA**  
UNIVERSIDAD NACIONAL

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

**EJECUCIÓN POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
RECURSOS INTEGRADOS**

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTEGRADO POR PROGRAMAS PRESUPUESTARIO  
AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
(Millones de colones)**

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	% PART.	GIRADO	% EJE SIN COMPRO	COMPROMI SOS	GASTADO	DISPONIBL E	% EJE CON COMP
<b>ACADEMICO</b>	82.313,72	61,42%	26.217,83	31,85%	12.437,66	38.655,50	43.658,22	46,96%
<b>ADMINISTRATIVO</b>	32.134,22	23,98%	12.258,39	38,15%	6.023,39	18.281,79	13.852,43	56,89%
<b>VIDA UNIVERSITARIA</b>	19.577,53	14,61%	8.247,79	42,13%	1.305,03	9.552,82	10.024,71	48,79%
<b>TOTAL INTEGRADO</b>	<b>134.025,46</b>	<b>100,00%</b>	<b>46.724,01</b>	<b>34,86%</b>	<b>19.766,08</b>	<b>66.490,10</b>	<b>67.535,36</b>	<b>49,61%</b>

Universidad Nacional  
Vicerrectoría Desarrollo  
Sección Presupuesto

% Representación Sobre Total Presupuesto

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	% REPRESENTACIÓN
ACADEMICO	82.313,72	61,42%
ADMINISTRATIVO	32.134,22	23,98%
VIDA UNIVERSITARIA	19.577,53	14,61%

**UNA**  
UNIVERSIDAD NACIONAL

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

**EJECUCIÓN POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
APLICACIÓN GENERAL**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
RECURSOS APLICACIÓN GENERAL POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
(Millones de colones)

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	% PART	GIRADO	% EJE SIN COMPROMISO COMPRO	S	GASTADO	DISPONIBLE	% EJE CON COMP
ACADEMICO	60.720,48	60,52%	23.794,56	39,19%	9.819,03	33.613,59	27.106,89	55,36%
ADMINISTRATIVO	30.373,66	30,28%	11.649,42	38,35%	5.470,98	17.120,41	13.253,25	56,37%
VIDA UNIVERSITARIA	9.231,25	9,20%	3.699,45	40,08%	937,34	4.636,79	4.594,46	50,23%
<b>TOTAL RECURSOS</b>	<b>100.325,39</b>	<b>100,00%</b>	<b>39.143,43</b>	<b>39,02%</b>	<b>16.227,35</b>	<b>55.370,78</b>	<b>44.954,61</b>	<b>55,19%</b>

Universidad Nacional  
Vicerrectoría Desarrollo  
Sección Presupuesto  
% Representación Sobre total Recursos UNA



INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LBY 9187

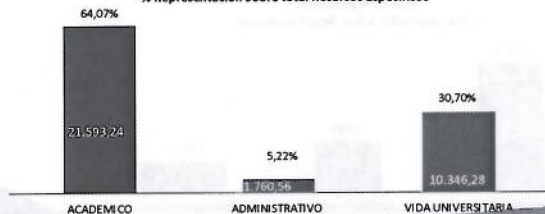


**EJECUCIÓN POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
APLICACIÓN ESPECÍFICA**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
RECURSOS APLICACIÓN ESPECÍFICA POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
(Millones de colones)

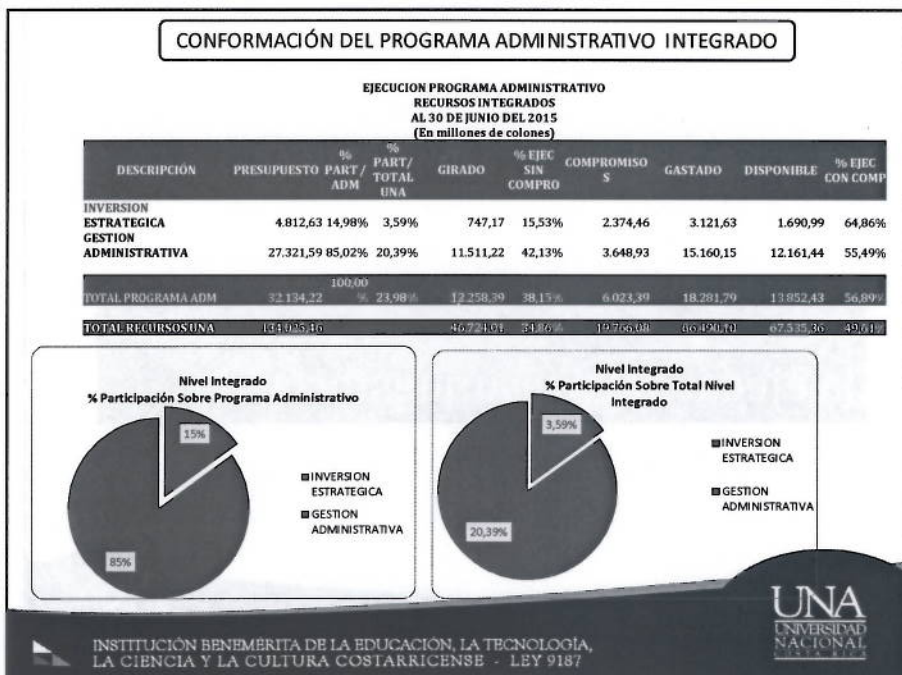
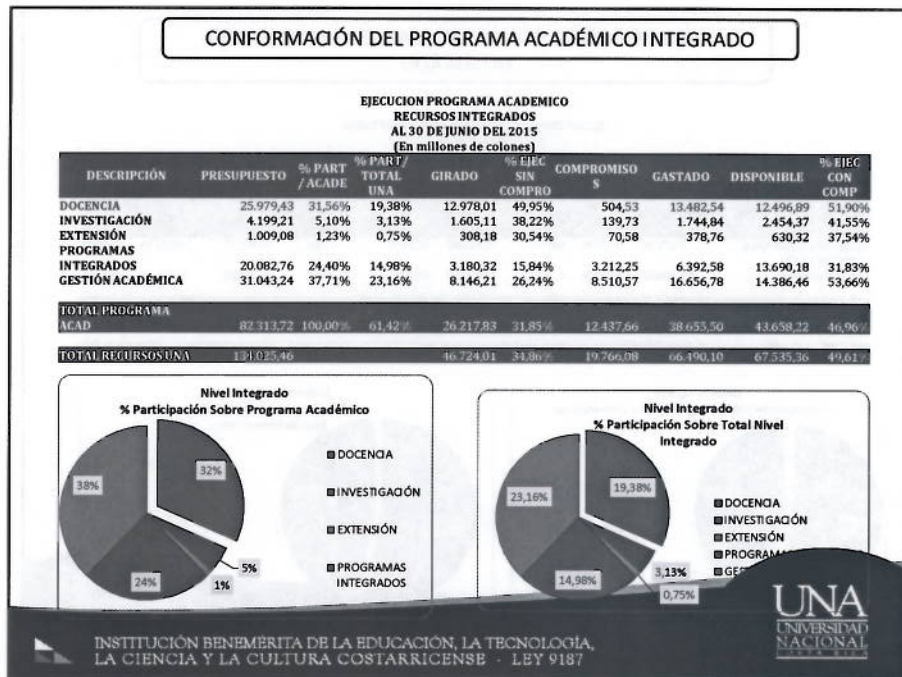
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	% PART	GIRADO	% EJE SIN COMPROMISO COMPRO	S	GASTADO	DISPONIBLE	% EJE CON COMP
ACADEMICO	21.593,24	64,07%	2.423,27	11,22%	2.618,64	5.041,91	16.551,33	23,35%
ADMINISTRATIVO	1.760,56	5,22%	608,97	34,59%	552,41	1.161,38	599,18	65,97%
VIDA UNIVERSITARIA	10.346,28	30,70%	4.548,34	43,96%	367,69	4.916,03	5.430,25	47,51%
<b>TOTAL RECURSOS ESPECÍFICOS</b>	<b>33.700,07</b>	<b>100,00%</b>	<b>7.580,59</b>	<b>22,49%</b>	<b>3.538,73</b>	<b>11.119,32</b>	<b>22.580,76</b>	<b>32,99%</b>

Universidad Nacional  
Vicerrectoría Desarrollo  
Sección Presupuesto  
% Representación Sobre total Recursos Específicos

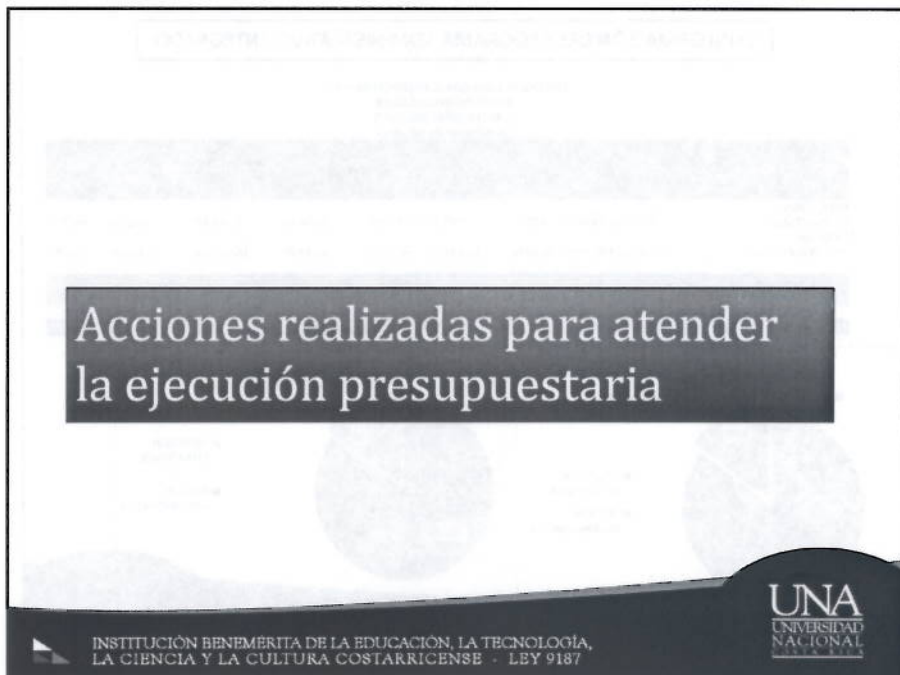
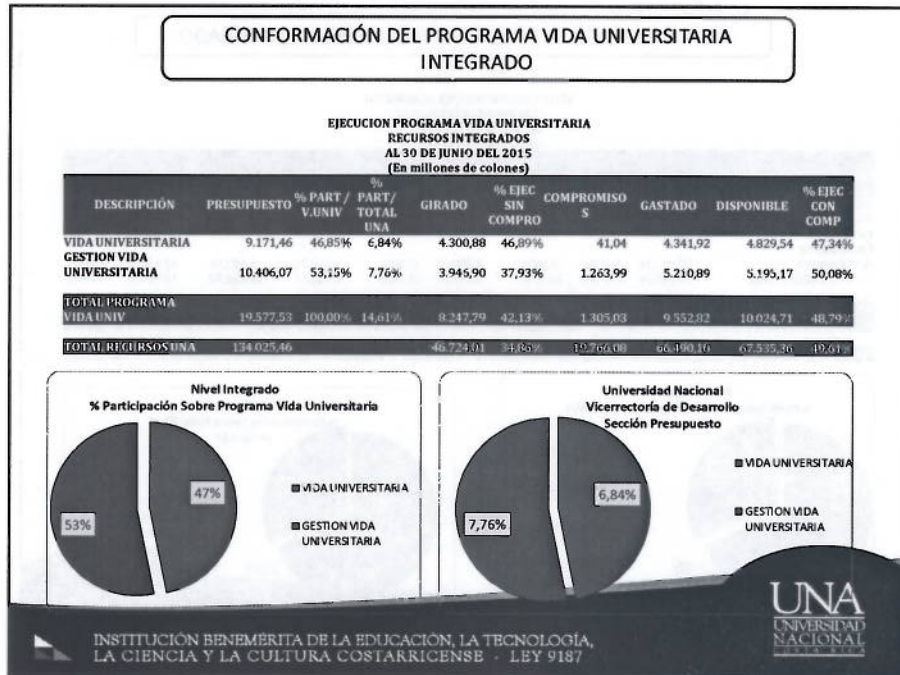


INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LBY 9187









•Compromisos presupuestarios:

Análisis y depuración por parte de la Sección de Presupuesto del Programa de Gestión Financiera sobre el comportamiento de los saldos de los compromisos presupuestarios.

Revisión conjunta entre las Secciones de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería para el control y actualización de compromisos originados por las compras al exterior que realiza la Biblioteca Central por medio de transferencias bancarias.

•Reuniones de coordinación y seguimiento de la ejecución presupuestaria con los Directores y Directoras Administrativas, funcionarios responsables y encargados de ejecutar fondos.

•Sesiones de Capacitación a los usuarios sobre los procesos que se atienden en las Secciones del Programa de Gestión Financiera.

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL

•Al cierre trimestral de los periodos (marzo, junio y setiembre del 2015), se remite información a aquellas unidades ejecutoras que muestren saldos disponibles importantes, solicitándoles un detalle que incluya el objeto de contratación y la fecha de la misma, lo cual permitirá llevar un monitoreo del comportamiento de la ejecución de las partidas más relevantes de la Universidad, específicamente en las partidas de servicios, materiales, suministros, bienes duraderos y remuneraciones. Este proceso se realizará durante el año, hasta tanto estén habilitados los mecanismos de contratación institucional.

•Considerando la baja ejecución del año anterior por parte de las unidades ejecutoras de los recursos provenientes de intereses, en el año 2015 se remiten a partir del cierre de marzo, junio y setiembre, oficios con un cuadro detallado de los intereses acreditados cuando corresponda, con la finalidad de reiterarles que cuentan con dichos recursos y los puedan ejecutar oportunamente, o en su defecto justificar las razones por las que no se van a utilizar. Es importante indicar, que esos intereses se ven reflejados en las unidades con la incorporación del superávit 2014.

•Seguimiento para aquellas unidades ejecutoras que a la fecha presenten niveles de ejecución por debajo del promedio y de mayor importancia relativa en cuanto al presupuesto institucional. Asimismo, a partir del mes de marzo, junio y setiembre 2015 se remiten oficios a todas las unidades ejecutoras de la Universidad, con los presupuestos y los saldos disponibles de estas, y se continuará enviando trimestralmente hasta el cierre de setiembre del mismo año.

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL

245

- Seguimiento a los procesos en trámite de contratación administrativa, con especial interés en obras, debido a que los procesos de contratación administrativa en esta partida son más lentos.

- Análisis particular a cada una de las instancias de los recursos laborales pendientes de asignar mediante concursos para nombramientos de puestos tanto administrativos como académicos.

- Elaboración y entrega de informes de ejecución presupuestaria trimestrales a autoridades.

- Dos funcionarios en el Programa de Gestión Financiera, realizan una serie de tareas de monitoreo, evaluación, seguimiento, y que ha servido de enlace proyectándose hacia las unidades ejecutoras, donde se encarga de coordinar con los encargados de proyectos, información y asesoramiento presupuestario, que tiene como objetivo principal, la mejora en la ejecución de los recursos del Fondo del Sistema y otros tipos de recursos. Lo anterior, adicional al trabajo de monitoreo y control que realiza la Sección de Presupuesto.

- La Sección de Presupuesto realizará reuniones con las instancias que tengan saldos disponibles importantes, como estrategia de control y monitoreo, además para aclarar dudas y solicitar las explicaciones de las ejecuciones.

#### **PLAN DE ACCIÓN POR PARTE DE RECTORÍA**

- Con la elaboración de un insumo por parte del Programa de Gestión Financiera, en donde se detalle aquellas unidades ejecutoras que obtienen resultados con bajas ejecuciones, y aquellas que tengan montos importantes, se elaboró oficios formales por parte de la Rectoría con corte al mes de marzo 2015, solicitándoles cuál va a ser el plan de ejecución de los mismos, propuesta de cronograma y actividades para los trimestres de marzo, junio y setiembre.

- La Rectoría solicita a aquellas unidades que tienen montos importantes en recursos de aplicación específica, un plan de acción una vez que se haya cerrado los meses de marzo, junio y setiembre, para la utilización de los mismos.



## INGRESOS

### I.- INGRESOS.

- **Ley 5909 FEES.** La oficina OPES-CONARE elaboró diferentes escenarios de proyección FEES. Se cuenta con un escenario mínimo o piso de FEES, el cual supone mantener al menos los mismos factores dados en año 2015 (más adelante se presenta dicha proyección). Se está en proceso de negociación con Gobierno de la Rep. Para la definición del nuevo Convenio quinquenal y determinación del monto a presupuestar para año 2016.
- **Ley 7386 Rentas Propias:** CONARE realizó las estimaciones y remitió a Minis. Educ. Pública la información para su incorporación en el Presup. de la República. A lo interno de la UNA ya se coordinó la asignación de estos recursos con las Sedes Regionales y su incorporación en el POAI.
- **Ingresos Ley Emergencias para OVSICORI:** Se está a la espera del comunicado formal por parte de la Comisión Nal. de Emergencias.
- **Ingresos Ley de Pesca (Esc. Biología Marina):** INCOPECA brindó la estimación y a lo interno de la UNA se coordinó con Esc. Biología para su incorporación en el POAI.

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL

## INGRESOS

- **Ingresos Fdo. Becas Estudiantil** (matrícula, recargos, aporte institucional y otros ingresos). Área de Análisis en proceso de actualización de las estimaciones de estos rubros, con base en el corte a Junio 2015.

En lo relativo al **Aporte Institucional** al Fdo. Becas, dicho monto se determina como un porcentaje del FEES (Ejem. para año 2015 este aporte alcanzó un 4,9% del Fees) y además, se depende de las necesidades presupuestarias que en materia de becas debe presentar la Vic. Vida Estudiantil ante el Gabinete de Rectoría.

- **Otros Ingresos Institucionales:** Área de Análisis en proceso de actualización de las estimaciones con base en el corte a junio 2015. Asimismo, Sección de Presupuesto está actualizando las estimaciones de ingresos por concepto de vínculo externo (proyectos de venta de bienes y servicios y convenios). Se prevé la actualización de las estimaciones de otros ingresos para finales del mes de julio 2015.

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL

Vicerrectoría de Desarrollo  
 Área de Análisis y Plan Presupuesto  
 Programa de Gestión Financiera

**UNA**  
 UNIVERSIDAD  
 NACIONAL  
 COSTA RICA

**Estado de Avance y Actividades Pendientes  
 Formulación POAI-2016 al 17 Julio 2015**

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
 LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

**UNA**  
 UNIVERSIDAD  
 NACIONAL  
 COSTA RICA

**CONTENIDO**


- Estimación de Ingresos, año 2016.
  - Ley 5909 FEES.
  - Ley 7386 Rentas Propias
  - Ingresos Fdo. Becas Estudiantil
  - Ingresos Ley Emergencias
  - Ingresos Ley de Pesca
  - Otros Ingresos.
- Estimación de Egresos:
  - Presupuesto Laboral.
  - Presupuesto de Operación.
  - Presupuesto de Inversión.
- Elaboración y Actualización de Escenarios 2016.

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
 LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

**UNA**  
 UNIVERSIDAD  
 NACIONAL  
 COSTA RICA

## INGRESOS

- **Estimación Superávit (Aplic. Gral., Aplic. Específ. y Compromisos):** Actividad Programada para segunda quincena de agosto 2015 (base en cierre de julio 2015). Sección Presupuesto, Área de Análisis y Proveeduría, en proceso de actualización de las estimaciones con base en el corte a junio 2015.
- **Ingresos FEES – Fondos del Sistema:** La determinación de estos recursos dependen en primer lugar de la definición del FEES 2016, así como la aprobación de Proyectos que debe realizar el CONARE. Por tanto, para los efectos del POAI, la presupuestación y distribución por proyectos de estos recursos estará supeditada a la información que emita CONARE.

  
UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LBY 9187

# UNA

UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
COSTA RICA


## PROYECCIONES FEES 2016



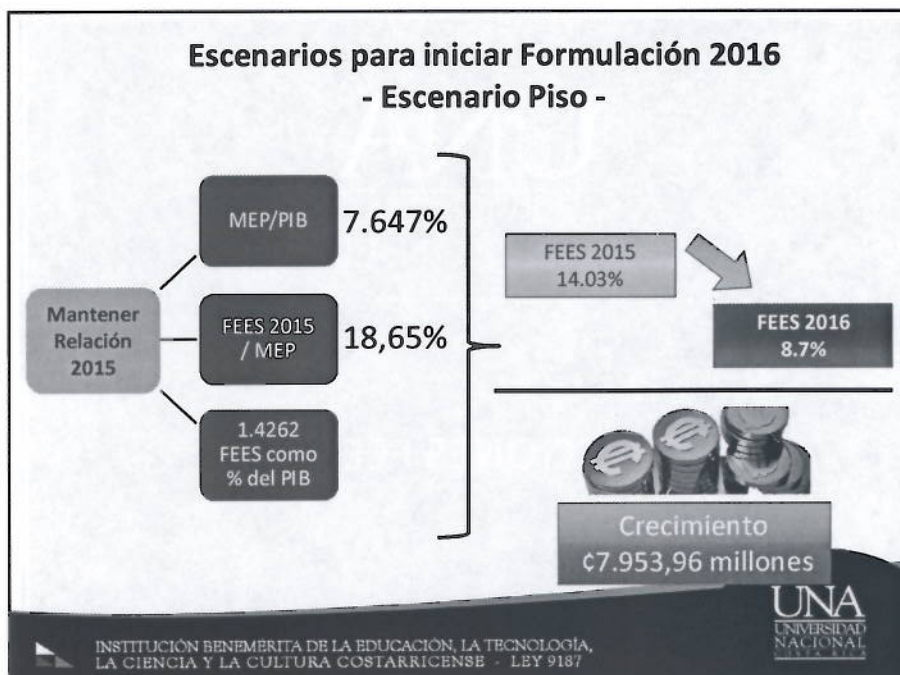
### Escenarios Piso para Iniciar Formulación 2016

Escenario	AÑO	PIB	MEP/PIB	Presupuesto Educación	Relaciones FEES/MEP FEES/PIB		Montos		Incremento 2016 respecto a 2015	
A	2016	₡31.287.421,00	7,6470%	₡2.392.549,08	18,65%	1,4262%	₡446.210,40	₡35.722,30	8,7024%	
B	2016	₡31.287.421,00	7,6470%	₡2.392.549,08	18,75%	1,4338%	₡448.602,95	₡38.114,85	9,2853%	
	2015	₡28.784.101,80	7,65%	₡2.201.120,26	18,65%	1,4262%	₡410.488,10			

Fuente: CONARE



INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA, LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



### Escenarios sugeridos para iniciar Formulación 2016 -por Institución-

CONCEPTO E INSTITUCIÓN	2015	Escenarios de Formulación 2016		Crecimiento Anual	
		A	B	A	B
		18,65% del MEP	18,75% del MEP	18,65% del MEP	18,75% del MEP
<b>FEES TOTAL</b>	<b>410.488.100.000</b>	<b>446.210.400.000</b>	<b>448.602.950.000</b>	<b>8,70%</b>	<b>9,29%</b>
CONARE (1,24%)	5.090.052.440	5.533.008.960	5.562.676.580	8,70%	9,29%
<b>FEES Fondo del Sistema</b>	<b>22.722.323.480</b>	<b>24.010.418.604</b>	<b>24.034.344.104</b>	<b>5,67%</b>	<b>5,77%</b>
Fortalecimiento Enseñanza a Distancia (1%)	4.104.881.000	4.462.104.000	4.486.029.500	8,70%	9,29%
<b>Resto Fondo del Sistema</b>	<b>18.617.442.480</b>	<b>19.548.314.604</b>	<b>19.548.314.604</b>	<b>5,00%</b>	<b>5,00%</b>
<b>FEES Institucional</b>	<b>382.675.724.080</b>	<b>416.666.972.436</b>	<b>419.005.929.317</b>	<b>8,88%</b>	<b>9,49%</b>
UCR, 57,79%	221.148.300.946	240.791.843.371	242.143.526.552	8,88%	9,49%
ITCR, 11,30%	43.242.356.821	47.083.367.885	47.347.670.013	8,88%	9,49%
UNA, 23,40%	89.546.119.435	97.500.071.550	98.047.387.460	8,88%	9,49%
UNED, 7,51%	28.738.946.878	31.291.689.630	31.467.345.292	8,88%	9,49%

Fuente: CONARE

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

**UNA**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL

**UNA**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
COSTA RICA


**EGRESOS 2016**

## EGRESOS

**II.- EGRESOS:**

**2.1 Presupuesto Laboral.**

- Pendiente definición de puestos nuevos para año 2016 por parte del Gabinete de Rectoría.
- Pendiente Negociación Salarial para año 2016 y Escalas Salariales.
- Área de Análisis está en proceso de actualización de las estimaciones del presupuesto laboral – Vía sistema NX y determinación del valor de incremento de un punto porcentual (previsto para la semana del 20 al 25 de julio 2015).
- **Laboral concentrado:** Pendiente la información solicitada al Progr. Recursos Humanos sobre la estimación de algunos gastos laborales concentrados (extras, prestaciones legales, ascensos en carrera académica, reasignaciones administr., sustituciones, sobrecursos de verano, otros).


  
 UNA  
 UNIVERSIDAD  
 NACIONAL

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
 LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

## EGRESOS

**2.2 Presupuesto de Operación.**

- Límites presupuestarios para unidades académicas (algoritmo), ya definido e incorporado en el sistema de formulación web.
- Límites presup. para unidades administrativas, órganos colegiados y unidades para académicas, ya definido e incorporado en el sistema de formulación web (se aplicó un 4% de incremento).
- **Gastos Institucionales Concentrados** (servicios públicos, seguros, servicio de la deuda, indemnizaciones, comisiones, diferencial cambiario, transferencias, otros) : En proceso de actualización con base en el cierre del mes de junio 2015.
- Definición de otras necesidades de operación que apruebe el Gabinete de Rectoría.
- **Presupuesto de Egresos del Fondo de Becas Estudiantil:** Pendiente, depende de la definición de las necesidades que plantee la Vic. Vida Estudiantil, así como de la estimación de los ingresos y el aporte institucional.

  
 UNA  
 UNIVERSIDAD  
 NACIONAL

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
 LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187



## EGRESOS

### 2.3 Presupuesto de Inversión.

- Pendiente la definición de necesidades de inversión a requerir para el año 2016. La Vic. Desarrollo convocó a reunión para el jueves 23 de julio 2015 para abordar este tema.

Este tema también dependerá de los recursos de FEES y de los márgenes presupuestarios (ingresos versus egresos).

Es necesario valorar la posibilidad de obtención de un fideicomiso para obras de infraestructura y erradicar alquileres.

### 2.4 Elaboración y Actualización de Escenarios 2016.

Se estima presentar escenarios 2016 (ingresos y egresos), entre el 01 al 15 de agosto 2016.

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL

## Fideicomiso

- \$30 millones para nuevas edificaciones.



# MUCHAS GRACIAS



INSTITUCIÓN BENEMÉRITA DE LA EDUCACIÓN, LA TECNOLOGÍA,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA COSTARRICENSE - LEY 9187

**UNA**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL



**Solicitud de Información para la reunión en Rectoría Martes 21 8 am**

1 mensaje

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Para: Javier Durán Fallas &lt;javier.duran.fallas@una.cr&gt;

CC: Sergio Fernández Rojas &lt;sergio.fernandez.rojas@una.cr&gt;, Francisco Sancho Mora &lt;francisco.sancho.mora@una.cr&gt;, Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;

20 de julio de 2015, 3:18 p. m.

Buenas tardes Javier:

Por este medio le recuerdo que cuando hayas recopilado la información que vamos analizar mañana en la Rectoría sobre la información de Planes y Escenarios 2016-2020 que se envió a CONARE le reenvíes copia a don Francisco Sancho. El correo es francisco.sancho.mora@una.cr

Por favor con copia a Sergio y a mí.

**JENNIFER: documentar correo**

Gracias

*Marjorie León Gómez**Directora Programa de Gestion Financiera**Universidad Nacional del Costa Rica**Tel. 25626137**Fax 22773023*



Vicerrectoría de Desarrollo  
Programa de Gestión Financiera

**UNA**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
COSTA RICA

**Escenarios presupuestarios 2016-2020**  
**Análisis Preliminar**

Mayo, 2015

**OBJETIVO**

Presentar un análisis general (preliminar) de los escenarios del presupuesto universitario 2016 - 2020 en el marco de las negociaciones del Convenio de Financiamiento del FEES y del Programa Macroeconómico 2014-2015.

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
COSTA RICA

**CONTENIDO**

- Aspectos generales del FEES 2014-2015.
- Escenarios presupuesto 2016 - 2020.
  - Proyecciones FEES 2016-2020.
  - Supuestos de las principales partidas de ingresos y egresos 2016-2020.
  - Asignaciones presupuestarias adicionales.

UNA  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
COSTA RICA

**UNA**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
COSTA RICA

**ASPECTOS GENERALES  
DEL FEES**

### Aspectos Generales del FEES

#### Principales datos del Programa Macroeconómico 2015-2016

##### I. Comportamiento de la Inflación

Inflación 2014: 5,13%

Meta inflación 2015-2016: 4% ± 1

MES	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Enero	13,20	9,19	10,56	13,50	5,34	4,84	4,21	5,74	3,10	4,39
Febrero	12,96	8,62	11,40	12,75	5,60	4,57	4,05	6,52	2,74	3,53
Marzo	12,22	9,22	11,04	12,32	5,84	4,58	4,21	6,21	3,26	3,05
Abril	11,63	9,76	10,95	11,75	5,56	4,68	4,71	6,31	3,68	1,81
Mayo	11,86	9,17	11,90	9,52	6,23	4,85	5,04	5,28	4,21	0,97
Junio	12,42	8,75	12,82	8,20	6,31	5,18	4,61	5,14	4,59	
Julio	12,03	8,75	14,17	6,90	5,68	5,19	3,95	5,81	5,19	
Agosto	11,61	8,56	15,40	5,71	5,21	5,25	4,23	5,31	5,49	
Septiembre	11,24	9,43	15,77	4,83	5,00	5,17	4,47	5,37	5,20	
Octubre	10,09	9,84	16,30	4,00	5,25	4,93	4,68	4,11	5,70	
Noviembre	9,42	10,09	16,30	2,57	6,11	4,56	5,22	3,44	5,89	
Diciembre	9,43	10,81	13,90	4,05	5,82	4,74	4,55	3,68	5,13	

### Aspectos Generales del FEES

##### II. Comportamiento del PIB

**Δ PIB Real:** 2015 se mantiene 3,4%  
2016 se establece en 4,1%

**Δ PIB Nominal:** Disminuyen desde el 2012  
2016 se establece en 8,7%

AÑO y PROGRAMA MACROECONÓMICO	2011	2012	2013	2014	2015	2016
2012 PM enero	8,9	8,9	8,8			
RPM Julio	8,5	9,5	9,2			
2013 PM enero	8,7	9,3	10,6	8,7		
RPM Julio	8,7	9,3	9,2	8,6		
2014 PM enero	9,2	9,4	8,7	8,4	8,8	
RPM Julio			8,7	9,9	9,2	
2015 PM enero	9,2	9,3	8,0	8,4	7,9	8,7

### Comparación de las cifras del FEES con el Programa Macroeconómico 2015

#### Según Revisión Programa Macroeconómico 2014-2015 – julio 2014

AÑO	PIB 1/	Δ PIB	FEES	Δ FEES	FEES/PIB	PRESUPUESTO MEP	MEP/PIB	% Participación
2013	24.728.268,40	8,66	317.560,08	12,62	1,2842	1.739.517,00	7,035	18,25%
2014	27.242.117,60	10,17	355.978,50	13,36	1,3214	1.937.628,00	7,113	18,57%
2015 2/	29.743.358,50	9,18	410.488,10	14,03	1,3821	2.201.008,53	7,402	18,65%

1/ Montos aprobados en el Presupuesto Ord. de la República para el 2015.  
2/ Cifras asociadas a la revisión del Programa Macroeconómico 2014-2015 julio 2014

#### Según Programa Macroeconómico 2015 – Enero 2015

AÑO	PIB 1/	Δ PIB	FEES	Δ FEES	FEES/PIB	PRESUPUESTO MEP	MEP/PIB	% Participación
2013	24.605.874,80	9,01	317.560,08	12,62	1,2855	1.739.517,00	7,035	18,25%
2014	26.875.006,40	8,40	355.978,50	13,36	1,3495	1.937.628,00	7,264	18,57%
2015 2/	28.784.101,80	7,91	410.488,10	14,03	1,4261	2.201.008,53	7,647	18,65%
J-PIB 2015/2	28.275.506,78	6,00	410.488,10	14,03	1,452	2.201.008,53	7,78	18,65%

1/ Montos aprobados en el Presupuesto Ord. de la República para el 2015.  
2/ Cifras asociadas a la revisión del Programa Macroeconómico 2015-2016 – Febrero 2015.  
3/ Si el PIB baja en una próxima revisión del PM.



Fuente: CONARE-CPES

### Variación según RMP

	RPM julio 2014	VARIABLE	RPM Enero 2015
c410.488,10 FEES 2015	9,18	▲ PIB	7,91
	1,3801	FEES / PIB	1,4261
	7,40	MEP / PIB	7,647
	RPM Enero 2015	VARIABLE	RPM Otras
c410.488,10 FEES 2015	7,91	▲ PIB	6,00
	1,4261	FEES / PIB	1,452
	7,647	MEP / PIB	7,78



UNA  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
COSTA RICA

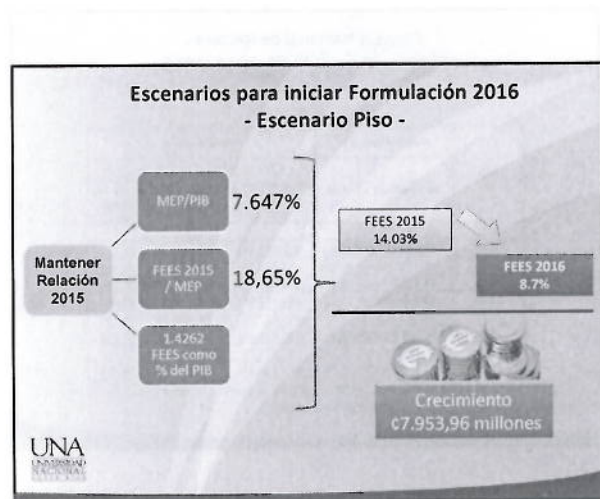
**PROYECCIONES FEES 2016-2020**

**Escenarios para iniciar Formulación 2016**

Escenario	AÑO	PIB	MEP/PIB	Presupuesto Educación	Relaciones FEES/MEP FEES/PIB	Monto	Incremento 2016 respecto a 2015	
A	2016	€31.287.421,00	7,6470%	€2.392.549,08	18,65%	€446.210,40	€35.722,30	8,7024%
					1,4262%			
B	2016	€31.287.421,00	7,6470%	€2.392.549,08	18,75%	€448.602,95	€38.114,85	8,2853%
					1,4338%			
	2015	€28.784.101,80	7,65%	€2.201.120,26	18,65%	€410.488,10		

Fuente: CONARE

UNA  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
COSTA RICA



**Escenarios sugeridos para iniciar Formulación 2016  
-por Institución-**

CONCEPTO E INSTITUCIÓN	2015	Escenarios de Formulación 2016		Crecimiento Anual	
		A	B	A	B
		18,65% del MEP	18,76% del MEP	18,65% del MEP	18,76% del MEP
<b>FEES TOTAL</b>	<b>410.488.100.000</b>	<b>446.210.400.000</b>	<b>448.602.950.000</b>	<b>8,70%</b>	<b>9,29%</b>
CONARE (1,24%)	5.090.052.440	5.533.008.960	5.562.676.580	8,70%	9,29%
<b>FEES Fondo del Sistema</b>	<b>22.722.323.480</b>	<b>24.010.418.604</b>	<b>24.034.344.104</b>	<b>5,67%</b>	<b>5,77%</b>
Fortalecimiento Enseñanza a Distancia (1%)	4.104.881.000	4.462.104.000	4.486.029.500	8,70%	9,29%
<b>Resto Fondo del Sistema</b>	<b>18.617.442.480</b>	<b>19.548.314.604</b>	<b>19.548.314.604</b>	<b>5,00%</b>	<b>5,00%</b>
<b>FEES Institucional</b>	<b>382.675.724.080</b>	<b>416.666.972.436</b>	<b>419.005.929.317</b>	<b>8,88%</b>	<b>9,49%</b>
UCR, 57,79%	221.148.300.946	240.791.843.371	242.143.526.552	8,88%	9,49%
ITCR, 11,30%	43.242.356.821	47.083.367.885	47.347.670.013	8,88%	9,49%
UNA, 23,40%	89.548.119.435	97.500.071.550	98.047.387.460	8,88%	9,49%
UNED, 7,51%	28.738.946.878	31.291.689.630	31.467.345.292	8,88%	9,49%

Fuente: CONARE

UNA  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
COSTA RICA





### Escenario 6

A. Alcanzar el 8% en el 2018 a razón de aumentar la relación MEP/PIB en 0,12 en el 2016 y 2017 y 0,11 en el 2018.  
 B. Aumentar la relación FEES/MEP en 0,03 en el 2016 y 2017 y 0,04 en el 2018.

AÑO	PROG MACROEC. 2015		ESCENARIO 6				A	B
	PIB NOMINAL/	Δ PIB	FEES	FEES/PIB	Δ FEES	PRESUPUESTO MEP	MEP/PIB	% Participación del MEP
2013	24.606.874,80	8,011	317.560,08	1,291	12,62	1.730.517,00	7,07	18,256
2014	26.675.006,40	8,405	359.978,30	1,349	14,36	1.957.978,04	7,26	18,578
2015	28.784.101,80	7,907	410.488,10	1,426	14,03	2.201.908,53	7,63	18,650
2016	31.287.421,00	8,700	451.918,87	1,451	16,58	2.429.973,54	7,77	18,68
2017	34.039.476,68	8,708	501.898,02	1,476	16,36	2.682.191,46	7,89	18,71
2018	36.969.746,74	8,700	554.523,70	1,500	10,30	2.956.207,19	8,00	18,75
2019	40.184.484,21	8,700	602.767,26	1,500	9,70	3.214.758,74	8,00	18,75
2020	43.680.534,34	8,700	651.208,02	1,500	8,70	3.494.442,73	8,00	18,75

Fuente: Comisión Vicerrectores de Administración, CONARE

### Escenario 6

CONCEPTO E INSTITUCIÓN	BAJO (Escenario 6)				
	2016	2017	2018	2019	2020
<b>FEES TOTAL</b>	483.918.870.000	581.898.070.000	554.523.701.280	602.767.260.000	656.206.030.000
CONARE (1,20%)	5.529.593.586	6.220.791.448	6.870.000.000	7.474.314.000	8.124.579.448
<b>FEES Fondo del Sistema</b>	34.067.503.304	25.544.110.534	27.097.253.864	28.657.290.294	30.371.178.776
Fondo: Emergencia a Distancia (1%)	4.539.188.700	5.018.180.700	5.540.217.010	6.027.672.000	6.582.060.200
Reserva Fondo del Sistema	19.548.314.604	20.525.929.834	21.562.036.854	22.626.617.884	23.781.068.576
<b>FEES Institucional</b>	424.202.772.700	470.071.118.010	520.560.363.490	566.635.655.600	616.770.261.776
LCR 57,79%	245.146.782.340	274.654.000.100	300.826.040.280	327.458.745.410	358.431.534.270
ITCR 11,30%	47.934.913.316	53.118.036.336	58.022.189.944	64.029.829.080	69.895.039.580
<b>UNA 23,40%</b>	19.544.119.435	19.996.641.616	21.006.782.717	22.092.743.430	24.204.241.280
UNED 7,51%	31.657.619.230	35.302.340.960	38.083.531.547	42.554.337.742	46.379.448.899
<b>FDIS SISTEMA - UNA</b>	1.747.873.632,78	3.895.287.312	4.132.030,68	4.330.632.216	4.466.663,627
Aporte Instit. Fdo. Becas	4.477.305.872	4.983.172.441	6.049.816.203	6.639.483.050	7.200.000,000

Fuente: Programa Gestión Financiera

UNA 2016: €9.717,33 millones

### Consejo Nacional de Rectores Estimación del FEES 2016-2020 Escenario Bajo (6) millones de colones

AÑO	PROG MACROEC. 2015		ESCENARIO Bajo (6)			
	PIB NOMINAL/	Δ PIB	FEES 18,75% DEL MEP 2018	FEES/PIB	Δ FEES	% Participación FEES del MEP Δ 0,03% anual
2012	22.781.773,10					
2013	24.606.874,80	8,011	317.560,08	1,291	12,62	18,256
2014	26.675.006,40	8,405	359.978,50	1,349	13,36	18,578
2015	28.775.506,78	6,000	410.488,10	1,4520	14,03	18,650
2016	30.735.475,87	8,700	451.273,01	1,4682	9,94	18,680
2017	33.409.462,28	8,700	495.697,19	1,48	9,84	18,710
2018	36.316.085,50	8,700	544.741,28	1,50	9,89	18,750
2019	39.475.584,94	8,700	592.133,78	1,50	8,70	18,750
2020	42.909.960,83	8,700	643.649,41	1,50	8,70	18,750

Alcanzar el MEP 8% en el 2018 a razón de aumentar la relación MEP/PIB en 0,12 en el 2016 y 2017 y 0,11 en el 2018.

### Diferencias Escenario 6 por Variaciones en el PIB

millones de colones

Año	Δ PIB		FEES			FEES/PIB		Δ FEES	
	Esc 6 A	Esc 6 B	Esc 6 A	Esc 6 B	Diferencia	Esc 6 A	Esc 6 B	Esc 6 A	Esc 6 B
2015	7,97	6,00	410.488,10	410.488,10	-	1,426	1,452	14,03	14,03
2016	8,70	8,70	453.918,87	451.273,01	2.645,86	1,451	1,468	10,58	9,94
2017	8,70	8,70	501.838,02	495.697,19	6.140,83	1,476	1,484	10,56	9,84
2018	8,70	8,70	554.523,70	544.741,28	9.782,42	1,500	1,500	10,50	9,89
2019	8,70	8,70	602.767,26	592.133,78	10.633,48	1,500	1,500	8,70	8,70
2020	8,70	8,70	655.208,02	643.649,41	11.558,61	1,500	1,500	8,70	8,70

UNA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA

### Escenario 8

**Supuestos:**

- Alcanzar el 8% en el 2018 a razón de aumentar la relación MEP/PIB en 0,12 en el 2016 y 2017 y 0,11 en el 2018.
- Aumentar la relación FEES/MEP a 18,75% en el 2016 y mantenerla hasta el 2020.
- PIB crece del 2016-2020 a una tasa igual a la de 2016.

AÑO	ESCENARIO 8				
	FEES	FEES/PIB	Δ FEES	PRESUPUESTO MEP	% Participación del MEP
2013	317.560,08	1,291	12,63	1.730.517,00	7,07
2014	359.978,50	1,349	13,36	1.937.628,00	7,26
2015	413.488,10	1,426	14,03	2.201.008,33	7,65
2016	455.619,85	1,456	10,99	2.429.972,34	7,77
2017	502.710,90	1,479	10,38	2.682.191,46	7,89
2018	554.523,70	1,500	10,26	2.956.207,19	8,00
2019	602.767,26	1,500	8,70	3.214.758,74	8,00
2020	655.208,02	1,500	8,70	3.494.442,75	8,00

Fuente: Comisión Vicerrectores de Administración, CONARE

UNA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA

### Escenario 8

CONCEPTO E INSTITUCIÓN	ALTO (Escenario 8)					
	2016	2016	2017	2018	2019	2020
<b>FEES TOTAL</b>	<b>455.619.850,00</b>	<b>502.810.900,00</b>	<b>554.523.700,00</b>	<b>602.767.260,00</b>	<b>655.208.020,00</b>	<b>655.208.020,00</b>
CONARE (1,24%)	5.649.686,140	6.736.095,190	6.876.093,880	7.474.314,020	8.124.579,440	
<b>FEES Fondo del Sistema</b>	<b>24.104.615,104</b>	<b>26.884.839,334</b>	<b>27.997.263,851</b>	<b>28.667.790,794</b>	<b>30.313.178,779</b>	
Fuente: Enseñanza a Distancia (1%)	4.556.198,503	5.079.109,003	5.545.737,003	6.027.672,803	6.552.082,203	
Resto Fondo del Sistema	19.548.316,604	20.805.730,334	21.957.016,851	22.829.617,994	23.761.096,579	
<b>FEES Institucional</b>	<b>426.865.660,794</b>	<b>471.119.965,504</b>	<b>526.526.436,149</b>	<b>574.100.469,206</b>	<b>624.894.841,221</b>	<b>624.894.841,221</b>
UCR, 57,79%	246.107.769,672	272.260.228,066	300.826.048,676	327.458.746,418	356.431.534,276	
ITCR, 11,30%	48.122.818,530	53.206.556,102	56.832.188,806	64.029.879,007	69.695.039,582	
<b>UNA, 23,40%</b>	<b>89.846.119,436</b>	<b>98.842.182,277</b>	<b>119.242.871,828</b>	<b>121.898.782,431</b>	<b>133.880.743,438</b>	<b>144.324.261,364</b>
UNED, 7,55%	31.862.570,372	35.361.129,419	39.583.351,455	42.554.337,742	46.319.446,859	
<b>FDOS SISTEMA - UNA</b>	<b>3.747.973.632,781</b>	<b>3.938.267.316</b>	<b>4.132.830.681</b>	<b>4.339.832.216</b>	<b>4.616.061.037</b>	<b>4.783.342.918</b>
Aporte Instit. Fdo. Becas	4.477.305,972	4.892.420,114	6.083.313,867	6.089.483,034	7.282.600,099	7.837.833,270

Fuente: Programa Gestión Financiera

UNA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA

### Consejo Nacional de Rectores Estimación del FEES 2016-2020 Escenario 8


millones de colones

AÑO	PROG MACROEC. 2015		ESCENARIO 8			
	PIB NOMINAL/	Δ PIB	FEES 18,75% DEL MEP a partir del 2016	FEES/PI B	A FEES	% Participación FEES del MEP
2012	22.781.773,10					
2013	24.606.874,80	8,011	317.560,08	1,291	12,6	18,256
2014	26.675.006,40	8,405	359.978,50	1,349	13,4	18,578
2015	28.275.506,78	6,000	410.488,10	1,452	14	18,650
2016	30.735.475,87	8,700	452.964,08	1,474	10,4	18,750
2017	33.409.462,28	8,700	496.756,94	1,487	9,67	18,750
2018	36.316.085,50	8,700	544.741,28	1,500	9,66	18,750
2019	39.475.584,94	8,700	592.133,78	1,500	8,70	18,750
2020	42.909.960,83	8,700	643.649,41	1,500	8,70	18,750

Aumentar la relación FEES/MEP a 18,75% en el 2016 y mantenerla hasta el 2020

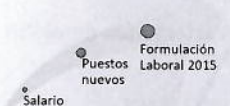
UNA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA

## Supuestos de las principales partidas de ingresos y egresos 2016-2020



### Presupuesto Laboral


**Relación Laboral de Puestos.**





**Incrementos salariales.**

3% enero - 2,5 julio

Ajuste o incremento inercial entre 2,5% al 3%

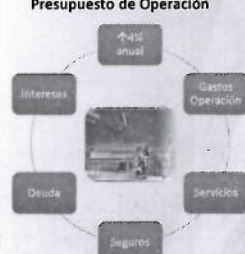


**Presupuesto laboral en partidas concentradas**


### Presupuesto Operación

**Presupuesto de Operación**





**Aporte Institucional a FEUNA**


- 0,3% ingresos Aplic General.
- Cuota a Bienestar Estudiantil.



**Aporte a proyectos académicos FUNDER y REDES 4%**

## PROYECCIÓN DE INGRESOS 2016 – 2020





### Requerimientos PLANES-CONARE

**Recursos FEES**



**Escenarios**

**Otros ingresos Institucionales**



**Recursos Ley 7686 Rentas Propias**

Incremento anual del 4%



**Fondos del Sistema FEES.**

5%


2015

**Superávits anuales**


- No se consideran posibles estimaciones.

### Requerimientos PLANES-CONARE


**Ingresos por vínculo externo (venta de bienes y servicios y convenios)**



La estimación de estos recursos comportamiento histórico.



Se mantienen los convenios para 2016-2020.



Proyecto SALTRA, el cual finaliza en año 2015.

**Ingresos Fondo de Becas Estudiantil (matricula, recargos y otros Ingresos)**


- Cálculo ingreso matricula es un incremento anual aprox. 3.58% sobre la cantidad de créditos matriculados.
- Se supone un incremento del crédito del 4%.

### Fideicomiso

- \$30 millones para nuevas edificaciones.



### Asignaciones presupuestarias adicionales



**Apertura en el 2016 de la carrera de Hidrología**



**Apertura de al menos tres nuevas carreras a partir del año 2017**



- Trazabilidad de Alimentos.
- Cultura y Lengua China.
- Logística.



**Oferta innovadora en articulación con otras Universidades, a partir del año 2017:**

- Se supone incorporarle un presupuesto para el año inicial 2017 equivalente al 50% del presupuesto del Campus Sarapiquí (Laboral y Operación).
- Para los años 2017–2020 se supone un incremento del 15% anual en dicho presupuesto.
- En lo que respecta al presupuesto de inversión queda incorporado dentro de la previsión general de inversión equivalente al 4% del FEES.



**Incremento en el número de estudiantes-Producto de nuevas carreras a incorporar:**

- Se estima un ingreso 40 alumnos nuevos por carrera.
- El monto estimado de presupuesto a asignar por estudiante se estima tomar como referencia el estudio realizado por la UNA en una Comisión del CONARE, sobre el tema de "Gasto por Estudiante".

**Desconcentración de al menos 3 carreras:**

- Incremento en viáticos de al menos 20 millones por carrera.



**Nuevas Licenciaturas a partir del año 2016 de forma gradual:**

- Se estima incorporar al menos 2 Licenciaturas para cada Sede o Recinto, requiriendo 2 plazas docentes (cat. 88 instructor licenciado) para cada Sede, para un total de 12 plazas (se toman en cuenta Brunca, Coto, Liberia, Nicoya, Sarapiquí e Interun. Alajuela).

**Financiamiento del Fondo de Becas Estudiantil:**

- A partir del año 2016 el Aporte Institucional al Fondo de Becas Estudiantil pasa del 4,9% al 5,5% del FEES y se mantiene así para el resto del quinquenio.



**Reforzar Investigación de las Sedes Regionales de forma gradual a partir del año 2017:**

7 TC	— Sede Brunca:	3 TC
	— Sede Chorotega:	2 TC
	— Sede Sarapiquí:	2 TC

**Departamento de Salud: GENERAR ESTRATEGIA DE MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN DE LA SALUD 2 TC**

**Procuraduría de la Ética: A PARTIR 2017**

- Incorporar 1 puesto de Procurador (en consulta con Progr. Rec. Humanos, se estima al menos una categoría categ. 36).
- Incorporar ½ jornada de Secretaria.



**Líneas estratégicas de Fondos del Sistema:**

- Mantener el financiamiento con fondos del sistema para 2016-2020, incorporando un 5% de incremento anual.
- Como previsión con Recursos UNA, presupuestar para año 2016 un 50% de lo asignado en: capacitación en inglés, Equipo científico y tecnológico, equipo didáctico y regionalización, y para año 2017 incorporar el 100%.
- **Consejo Universitario:** 2 TC Académicos.
- **Plazas administrativas:** previsión estimada de 12 TC para solventar conserjería, seguridad, mantenimiento y otros.



**Presupuesto de Inversión 2016 – 2020:**

- Una asignación equivalente de un 4% del FEES para Inversión, con la siguiente distribución:
  - Distribución por Programas Presupuestarios, según peso relativo del presupuesto por programas observado en la formulación del año 2015.
  - Asignar 2/3 partes de esa inversión a Obras de Infraestructura (grupo: construcciones, adiciones y mejoras) y 1/3 parte para el grupo de Maquinaria y Equipo.



**Consideraciones finales**

- Las proyecciones que se están trabajando corresponden a estimaciones que toman de referencia los comportamientos de las variables macroeconómicas en un ambiente de incertidumbre.
- Con los recursos generados de los diferentes escenarios se está cuantificando el fortalecimiento de atención de necesidades actuales, así como aquellas posibilidades de crecimiento del quehacer académico, las cuales, servirán como base para la formulación presupuestaria respectiva una vez definidos los recursos FEES.





### Consideraciones finales

- A pesar de los crecimientos del FEES, y dada las expectativas de crecimientos menores a lo alcanzado en los últimos años, se debe continuar fortaleciendo el uso racional y eficiente de los recursos a nivel institucional, así como la búsqueda de fuentes alternativas de recursos, dado que hay una alta dependencia del quehacer universitario sobre los recursos FEES, como fuente de financiamiento.
- Se debe mantener en observación permanente el comportamiento de las principales partidas presupuestarias. En este sentido, las decisiones que se tomen asociadas principalmente a las remuneraciones e incentivos laborales deben fundamentarse con un análisis de sus implicaciones a mediano y largo plazo. Para ello, los resultados del estudio actuarial que está en trámite debe ser un referente importante para sustentar decisiones en esta materia.



## CONSULTAS



PLAN NACIONAL DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR 2016-2020  
 UNIVERSIDAD NACIONAL:  
 PROYECCIÓN DE EGRESOS DE OPERACIÓN E INVERSIÓN POR EJE - PERÍODO 2016-2020  
 (colones corrientes)

EJE DEL PLANES	2015 (De referencia)			2016			2017		
	Destino		Total	Destino		Total	Destino		Total
	General	Específico		General	Específico		General	Específico	
<b>Docencia</b>	<b>32.404.770.973,28</b>	<b>31.567.435.786,28</b>	<b>837.335.187,00</b>	<b>40.408.929.678,41</b>	<b>35.606.243.689,41</b>	<b>4.802.685.989,00</b>	<b>41.888.028.101,35</b>	<b>38.761.905.587,35</b>	<b>3.126.122.514,00</b>
Partidas de Operación	30.936.424.729,70	30.276.194.542,70	660.230.187,00	34.297.394.334,41	33.440.397.740,41	856.996.594,00	38.157.565.737,35	37.347.614.863,35	809.951.074,00
Remuneraciones	28.955.594.407,61	28.676.893.429,61	278.700.978,00	31.944.353.701,59	31.657.893.429,59	291.460.271,00	35.056.827.972,09	34.751.970.440,09	304.857.532,00
Servicios	806.432.436,69	701.089.036,69	105.343.400,00	816.667.385,00	729.393.241,00	87.274.144,00	870.997.096,00	758.845.247,00	62.151.849,00
Materiales y suministros	224.157.454,00	217.791.890,00	6.365.564,00	306.717.730,00	300.033.936,00	6.683.794,00	321.602.390,00	314.584.477,00	7.017.913,00
Intereses y Comisiones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	672.009.537,00	672.009.537,00	0,00
Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferencias corrientes	950.240.431,40	680.420.186,40	269.820.245,00	1.229.655.517,33	758.077.134,83	471.578.383,00	1.268.134.145,26	832.410.385,26	435.937.780,00
Amortización	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.794.597,00	17.794.597,00	0,00
Partidas de Inversión	1.468.346.243,58	1.291.241.243,58	177.105.000,00	6.111.535.344,00	2.165.845.949,00	3.945.689.395,00	3.730.462.364,00	1.414.290.924,00	2.316.171.440,00
Bienes duraderos	1.468.346.243,58	1.291.241.243,58	177.105.000,00	6.111.535.344,00	2.165.845.949,00	3.945.689.395,00	3.730.462.364,00	1.414.290.924,00	2.316.171.440,00
<b>Investigación</b>	<b>10.239.243.166,32</b>	<b>7.429.783.828,57</b>	<b>2.809.459.337,75</b>	<b>14.328.498.450,00</b>	<b>8.635.818.849,00</b>	<b>5.692.679.601,00</b>	<b>16.457.425.090,00</b>	<b>9.812.135.396,00</b>	<b>6.645.289.694,00</b>
Partidas de Operación	8.780.490.024,43	7.137.634.698,43	1.642.855.326,00	8.971.837.997,00	7.785.657.835,00	1.186.180.162,00	9.887.413.971,00	8.743.518.965,00	1.143.895.006,00
Remuneraciones	7.218.873.445,25	6.660.232.284,25	559.641.161,00	7.597.979.103,00	7.266.760.739,00	331.218.364,00	8.406.317.737,00	8.061.850.641,00	344.467.096,00
Servicios	500.775.377,63	268.396.943,57	232.378.434,06	499.059.297,00	294.882.828,00	204.186.469,00	507.948.233,00	323.373.155,00	184.575.078,00
Materiales y suministros	245.469.584,22	61.176.169,98	184.293.414,24	229.378.239,00	63.623.223,00	165.755.016,00	239.628.423,00	66.168.162,00	173.460.261,00
Intereses y Comisiones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	109.201.550,00	109.201.550,00	0,00
Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferencias corrientes	814.371.617,33	147.829.300,63	666.542.316,70	645.411.358,00	160.391.045,00	485.020.313,00	671.426.406,00	180.033.835,00	441.392.571,00
Amortización	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.891.622,00	2.891.622,00	0,00
Partidas de Inversión	1.458.753.141,89	292.149.130,14	1.166.604.011,75	5.356.660.453,00	850.161.014,00	4.506.499.439,00	6.570.011.119,00	1.068.616.431,00	5.501.394.688,00
Bienes duraderos	1.458.753.141,89	292.149.130,14	1.166.604.011,75	5.356.660.453,00	850.161.014,00	4.506.499.439,00	6.570.011.119,00	1.068.616.431,00	5.501.394.688,00
<b>Extensión y Acción Social</b>	<b>4.256.822.095,53</b>	<b>3.714.709.312,53</b>	<b>542.112.783,00</b>	<b>7.443.360.423,00</b>	<b>4.121.195.899,00</b>	<b>3.322.164.524,00</b>	<b>7.285.525.603,00</b>	<b>4.438.072.260,00</b>	<b>2.847.453.343,00</b>
Partidas de Operación	4.076.214.197,46	3.598.694.747,46	537.579.450,00	4.414.458.490,00	3.840.190.393,00	565.268.097,00	4.884.731.787,00	4.258.293.546,00	576.438.221,00
Remuneraciones	3.281.363.627,97	3.281.363.627,97	0,00	3.578.391.909,00	3.578.391.909,00	0,00	3.912.544.330,00	3.912.544.330,00	0,00
Servicios	253.941.051,17	135.532.185,17	118.408.866,00	297.775.408,00	140.963.478,00	156.821.930,00	308.232.977,00	146.591.621,00	161.641.356,00
Materiales y suministros	87.041.254,31	39.390.294,31	47.650.960,00	90.720.859,00	40.965.911,00	49.754.948,00	94.557.547,00	42.604.550,00	51.952.997,00
Intereses y Comisiones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58.800.834,00	58.800.834,00	0,00
Activos financieros	453.868.264,01	82.348.640,01	371.519.624,00	447.570.314,00	88.879.095,00	358.691.215,00	459.039.052,00	96.195.184,00	362.843.868,00
Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.557.027,00	1.557.027,00	0,00
Partidas de Inversión	180.607.898,07	176.074.565,07	4.533.333,00	3.028.901.933,00	272.005.506,00	2.756.896.427,00	2.450.793.836,00	179.778.714,00	2.271.015.122,00
Bienes duraderos	180.607.898,07	176.074.565,07	4.533.333,00	3.028.901.933,00	272.005.506,00	2.756.896.427,00	2.450.793.836,00	179.778.714,00	2.271.015.122,00
<b>Vici's Estudiantil</b>	<b>14.972.520.571,45</b>	<b>7.740.996.452,70</b>	<b>7.231.524.118,75</b>	<b>17.091.886.419,93</b>	<b>8.841.123.379,93</b>	<b>8.250.763.040,00</b>	<b>19.189.950.545,47</b>	<b>10.204.992.147,47</b>	<b>8.984.958.398,00</b>
Partidas de Operación	14.113.619.338,47	6.961.277.719,72	7.152.341.618,75	15.731.017.942,93	7.573.422.575,93	8.157.595.367,00	18.052.532.438,47	9.170.127.599,47	8.882.404.839,00
Remuneraciones	5.834.760.039,96	5.808.286.978,96	26.473.061,00	6.379.561.560,49	6.366.282.940,49	13.278.620,00	6.958.350.331,41	6.944.540.560,41	13.809.771,00
Servicios	670.699.009,00	283.681.104,00	387.017.905,00	736.568.877,00	295.028.350,00	441.540.527,00	785.186.106,00	306.829.485,00	478.356.621,00
Materiales y suministros	272.602.605,48	166.759.360,26	105.843.242,22	291.292.095,00	173.429.743,00	117.862.352,00	310.152.256,00	180.366.947,00	129.785.309,00
Intereses y Comisiones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	938.836.853,00	938.836.853,00	0,00
Activos financieros	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	6.016.756,00	0,00	6.016.756,00	6.620.127,00	0,00	6.620.127,00
Transferencias corrientes	7.330.557.684,03	702.550.276,50	6.628.007.407,53	8.317.578.694,44	738.681.542,44	7.578.897.117,00	9.028.526.666,06	774.693.655,06	8.253.833.011,00
Amortización	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.860.099,00	24.860.099,00	0,00
Partidas de Inversión	858.901.232,98	779.718.732,98	79.182.500,00	1.360.868.477,00	1.267.700.804,00	93.167.673,00	1.137.418.107,00	1.034.864.548,00	102.553.559,00
Bienes duraderos	858.901.232,98	779.718.732,98	79.182.500,00	1.360.868.477,00	1.267.700.804,00	93.167.673,00	1.137.418.107,00	1.034.864.548,00	102.553.559,00
<b>Gestión</b>	<b>30.769.554.695,46</b>	<b>30.122.087.629,35</b>	<b>647.467.066,11</b>	<b>33.463.023.984,03</b>	<b>32.896.248.281,03</b>	<b>566.775.703,00</b>	<b>36.954.548.747,64</b>	<b>36.367.925.707,64</b>	<b>586.623.040,00</b>
Partidas de Operación	28.415.751.363,45	27.842.171.668,34	575.039.695,11	31.021.948.554,03	30.530.190.113,03	491.758.441,00	35.291.099.277,64	34.783.634.833,64	507.864.444,00
Remuneraciones	20.226.407.290,28	20.080.196.051,28	146.211.239,00	22.220.336.101,72	21.717.117.408,00	117.117.408,00	24.232.336.101,72	24.212.992.469,62	122.640.326,00
Servicios	4.811.775.891,27	4.437.851.293,22	373.924.598,00	5.228.463.785,00	4.868.777.376,00	359.586.409,00	6.243.629.820,00	5.874.253.991,00	369.515.829,00
Materiales y suministros	1.138.510.774,02	1.129.485.774,02	9.025.000,00	1.201.174.083,00	1.196.647.236,00	4.526.847,00	1.455.146.322,00	1.450.438.401,00	4.701.921,00
Intereses y Comisiones	58.416.002,11	28.176.000,00	30.240.000,11	29.303.040,00	29.303.040,00	0,00	722.249.686,00	722.249.686,00	0,00
Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferencias corrientes	2.180.641.405,82	2.165.012.549,82	15.628.856,00	2.342.654.136,31	2.332.176.359,31	10.527.777,00	2.516.382.686,02	2.505.382.318,02	11.000.368,00







2018			2019			2020		
Total	Destino General	Especifico	Total	Destino General	Especifico	Total	Destino General	Especifico
43.369.626.333,58	42.792.052.647,58	577.573.686,00	47.333.331.582,70	46.728.129.455,70	605.202.127,00	51.691.663.843,35	51.057.451.836,35	634.212.007,00
41.100.454.690,58	40.127.902.181,58	372.552.509,00	44.834.634.366,70	44.444.704.476,70	389.929.890,00	48.864.196.553,35	48.456.020.397,35	408.176.156,00
38.332.921.110,44	38.013.997.458,44	318.924.652,00	41.937.334.657,29	41.603.539.390,29	333.695.268,00	45.830.689.390,97	45.481.485.857,97	349.204.130,00
816.023.649,00	789.204.620,00	26.819.029,00	848.936.315,00	820.178.620,00	28.757.694,00	883.179.212,00	853.615.921,00	29.563.291,00
337.187.679,00	329.819.058,00	7.368.621,00	352.505.883,00	345.769.091,00	7.736.792,00	370.590.938,00	362.467.452,00	8.123.386,00
669.148.975,00	669.148.975,00	0,00	665.828.565,00	665.828.565,00	0,00	661.974.384,00	661.974.384,00	0,00
924.517.118,14	905.076.911,14	19.440.207,00	1.005.153.516,42	984.813.240,42	20.340.276,00	1.089.932.381,38	1.068.647.032,38	21.285.349,00
20.655.159,00	20.655.159,00	0,00	23.975.569,00	23.975.569,00	0,00	27.879.750,00	27.879.750,00	0,00
2.269.171.643,00	2.064.150.466,00	205.021.177,00	2.498.697.216,00	2.283.424.979,00	215.272.237,00	2.827.467.390,00	2.601.431.439,00	226.035.851,00
2.854.913.175,00	2.064.150.466,00	205.021.177,00	2.498.697.216,00	2.283.424.979,00	215.272.237,00	2.827.467.390,00	2.601.431.439,00	226.035.851,00
13.034.082.181,00	10.885.945.542,00	2.152.136.639,00	14.074.284.644,00	11.855.546.992,00	2.218.737.652,00	15.287.843.346,00	12.937.243.774,00	2.350.598.572,00
10.433.169.006,00	9.631.526.031,00	821.642.975,00	11.338.410.182,00	10.511.880.809,00	826.529.373,00	12.373.589.780,00	11.479.807.427,00	893.782.353,00
9.271.787.944,00	8.913.542.185,00	358.245.759,00	10.132.098.581,00	9.759.523.022,00	372.575.559,00	11.078.149.602,00	10.690.671.055,00	387.478.547,00
545.540.841,00	336.638.869,00	208.901.972,00	538.230.967,00	350.451.763,00	187.779.204,00	592.742.523,00	364.834.526,00	227.907.697,00
250.342.448,00	68.814.938,00	181.527.510,00	261.541.507,00	71.567.580,00	189.973.927,00	273.247.252,00	74.430.307,00	198.817.445,00
108.736.708,00	108.736.708,00	0,00	108.197.142,00	108.197.142,00	0,00	107.570.837,00	107.570.837,00	0,00
273.404.602,00	200.436.866,00	72.967.734,00	294.445.955,00	218.245.272,00	76.200.683,00	317.357.032,00	237.778.366,00	79.578.664,00
3.356.463,00	3.356.463,00	0,00	3.896.030,00	3.896.030,00	0,00	4.522.334,00	4.522.334,00	0,00
2.584.913.175,00	1.254.419.511,00	1.330.493.664,00	2.735.874.462,00	1.343.666.183,00	1.392.208.279,00	2.914.252.566,00	1.457.436.347,00	1.456.816.219,00
2.584.913.175,00	1.254.419.511,00	1.330.493.664,00	2.735.874.462,00	1.343.666.183,00	1.392.208.279,00	2.914.252.566,00	1.457.436.347,00	1.456.816.219,00
5.182.351.925,00	4.895.842.922,00	286.509.003,00	5.641.396.965,00	5.342.166.292,00	299.230.673,00	6.154.024.311,00	5.841.500.046,00	312.524.265,00
4.922.471.726,00	4.641.213.624,00	281.261.102,00	5.355.600.520,00	5.061.880.144,00	293.720.376,00	5.890.995.570,00	5.574.257.116,00	306.738.452,00
4.279.896.189,00	4.279.896.189,00	0,00	4.683.937.417,00	4.683.937.417,00	0,00	5.128.542.190,00	5.128.542.190,00	0,00
262.578.551,00	152.455.315,00	110.123.236,00	273.974.097,00	158.553.568,00	115.420.529,00	285.870.062,00	164.895.735,00	120.974.327,00
98.558.160,00	44.308.787,00	54.249.373,00	102.729.727,00	46.081.200,00	56.648.527,00	107.079.584,00	47.924.484,00	59.155.100,00
58.550.535,00	58.550.535,00	0,00	58.259.999,00	58.259.999,00	0,00	57.922.759,00	57.922.759,00	0,00
221.083.985,00	104.195.472,00	116.888.093,00	234.601.418,00	112.950.098,00	121.651.320,00	249.145.872,00	121.536.847,00	126.609.025,00
1.807.326,00	1.807.326,00	0,00	2.097.862,00	2.097.862,00	0,00	2.435.103,00	2.435.103,00	0,00
259.877.199,00	254.629.298,00	5.247.901,00	285.796.445,00	280.286.148,00	5.510.297,00	323.028.741,00	317.242.928,00	5.785.813,00
259.877.199,00	254.629.298,00	5.247.901,00	285.796.445,00	280.286.148,00	5.510.297,00	323.028.741,00	317.242.928,00	5.785.813,00
21.189.617.979,52	11.404.227.497,52	9.785.390.482,00	22.607.220.248,48	12.038.632.918,48	10.568.587.330,00	24.346.775.475,09	12.932.018.327,09	11.414.757.148,00
19.814.455.185,52	10.141.904.914,52	9.672.550.271,00	21.128.352.350,48	10.683.270.316,48	10.446.087.034,00	27.733.406.579,09	11.451.641.557,09	11.281.765.022,00
7.593.867.492,84	7.579.505.323,84	14.362.169,00	8.292.038.000,18	8.277.101.340,18	14.936.660,00	9.059.436.688,17	9.043.902.557,17	15.534.131,00
837.445.238,00	319.102.700,00	518.342.538,00	888.167.040,00	331.866.863,00	556.300.177,00	942.259.943,00	345.141.593,00	597.118.350,00
330.429.425,00	187.581.688,00	142.847.737,00	350.073.239,00	195.085.026,00	154.988.213,00	371.028.087,00	202.888.507,00	168.139.800,00
934.840.480,00	934.840.480,00	0,00	930.201.672,00	930.201.672,00	0,00	924.817.155,00	924.817.155,00	0,00
7.281.414,00	0,00	7.281.414,00	7.905.581,00	0,00	7.905.581,00	8.583.167,00	0,00	8.583.167,00
10.081.734.663,68	1.092.018.250,68	8.989.716.413,00	10.627.471.538,29	915.520.135,29	9.711.951.403,00	11.388.401.740,92	896.011.946,92	10.492.389.794,00
28.856.472,00	28.856.472,00	0,00	33.495.280,00	33.495.280,00	0,00	38.879.798,00	38.879.798,00	0,00
1.375.162.794,00	1.262.322.583,00	112.840.211,00	1.477.867.896,00	1.355.362.602,00	122.505.296,00	1.613.368.896,00	1.480.376.770,00	132.992.126,00
1.375.162.794,00	1.262.322.583,00	112.840.211,00	1.477.867.896,00	1.355.362.602,00	122.505.296,00	1.613.368.896,00	1.480.376.770,00	132.992.126,00
40.617.136.404,26	40.009.815.930,26	607.320.474,00	44.049.669.450,94	43.427.113.624,94	622.555.826,00	47.499.230.331,56	46.860.686.759,56	638.543.572,00
38.311.682.057,26	37.787.048.198,26	524.633.859,00	41.519.671.105,94	40.983.925.919,94	535.745.186,00	44.648.339.516,56	44.100.936.228,56	547.403.117,00
26.675.840.154,86	26.547.414.086,86	128.426.068,00	29.254.531.368,93	29.120.044.119,93	134.487.249,00	32.093.523.283,75	31.952.686.201,75	140.837.082,00
6.610.758.205,00	6.230.941.087,00	379.817.118,00	6.980.806.913,00	6.596.652.033,00	384.154.880,00	7.000.935.112,00	6.612.215.850,00	388.719.862,00
1.580.337.678,00	1.575.441.440,00	4.896.238,00	1.638.074.419,00	1.632.982.331,00	5.092.088,00	1.691.131.802,00	1.685.836.030,00	5.295.772,00
720.523.988,00	720.523.988,00	0,00	718.373.695,00	718.373.695,00	0,00	715.724.633,00	715.724.633,00	0,00
2.702.959.357,40	2.691.464.927,40	11.494.435,00	2.903.203.977,01	2.891.191.008,01	12.010.969,00	3.118.376.242,81	3.105.825.241,81	12.551.001,00



21,262,664.00	21,262,664.00	0.00	24,680,733.00	24,680,733.00	0.00	28,648,272.00	28,648,272.00	0.00
2,305,454,347.00	2,222,767,732.00	82,686,615.00	2,529,998,345.00	2,443,187,705.00	86,810,640.00	2,850,890,986.00	2,759,750,531.00	91,140,455.00
2,305,454,347.00	2,222,767,732.00	82,686,615.00	2,529,998,345.00	2,443,187,705.00	86,810,640.00	2,850,890,986.00	2,759,750,531.00	91,140,455.00
13,970,110,781.00	8,961,212,622.00	5,008,898,159.00	15,118,862,644.00	9,765,774,556.00	5,353,188,088.00	16,376,223,196.00	10,653,200,870.00	5,723,022,326.00
6,222,823,613.00	4,894,491,285.00	1,378,537,328.00	6,544,348,789.00	5,308,869,873.00	1,445,478,916.00	7,271,015,747.00	5,755,103,690.00	1,515,912,057.00
5,993,608,055.00	4,663,977,707.00	1,332,630,348.00	6,447,737,949.00	5,052,920,472.00	1,394,817,477.00	6,926,751,853.00	5,463,339,645.00	1,463,412,208.00
5,260,627,670.00	4,127,416,875.00	1,133,210,795.00	5,691,216,560.00	4,501,967,548.00	1,189,248,612.00	6,160,753,458.00	4,912,690,051.00	1,248,063,407.00
11,2,696,618.00	5,756,317.00	55,133,301.00	119,807,782.00	61,867,872.00	57,399,872.00	125,950,444.00	66,190,271.00	59,760,173.00
51,779,372.00	28,764,092.00	23,013,280.00	55,670,632.00	31,673,880.00	23,996,752.00	59,925,440.00	34,904,809.00	25,020,531.00
112,239,538.00	112,239,538.00	0.00	79,636,529.00	79,636,529.00	0.00	42,898,641.00	42,898,641.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
199,194,076.00	80,923,104.00	118,270,972.00	212,453,056.00	88,280,813.00	124,172,243.00	226,718,194.00	96,350,057.00	130,368,097.00
257,070,781.00	257,070,781.00	0.00	289,673,790.00	289,673,790.00	0.00	310,505,716.00	310,505,716.00	0.00
279,215,558.00	230,513,578.00	48,701,980.00	306,610,840.00	255,949,401.00	50,661,439.00	344,263,894.00	291,564,045.00	52,699,849.00
279,215,558.00	230,513,578.00	48,701,980.00	306,610,840.00	255,949,401.00	50,661,439.00	344,263,894.00	291,564,045.00	52,699,849.00
296,309,581.00	258,970,280.00	37,339,301.00	322,239,319.00	283,510,444.00	38,728,876.00	352,921,311.00	312,243,290.00	40,678,021.00
235,464,286.00	205,362,472.00	30,101,814.00	255,293,211.00	223,987,321.00	31,305,890.00	276,995,812.00	244,437,697.00	32,558,115.00
195,082,746.00	180,600,660.00	14,482,086.00	212,413,454.00	197,352,087.00	15,061,367.00	231,415,721.00	215,751,900.00	15,663,821.00
25,894,125.00	14,498,956.00	11,997,169.00	27,275,543.00	15,422,486.00	11,853,057.00	28,753,782.00	16,426,612.00	12,327,170.00
10,670,658.00	6,733,573.00	3,937,135.00	11,454,951.00	7,360,326.00	4,094,625.00	12,313,027.00	8,054,618.00	4,258,409.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3,816,757.00	3,551,333.00	285,424.00	4,149,263.00	3,852,422.00	296,841.00	4,513,282.00	4,204,567.00	308,715.00
60,745,295.00	53,607,808.00	7,137,487.00	66,946,108.00	59,523,120.00	7,422,988.00	75,525,499.00	67,805,593.00	7,719,906.00
60,745,295.00	53,607,808.00	7,137,487.00	66,946,108.00	59,523,120.00	7,422,988.00	75,525,499.00	67,805,593.00	7,719,906.00
1,018,786,745.00	684,244,676.00	334,542,069.00	1,085,750,587.00	734,932,764.00	350,817,823.00	1,158,630,485.00	790,741,177.00	367,889,308.00
982,415,757.00	637,440,770.00	342,974,987.00	1,046,039,258.00	705,171,201.00	340,868,055.00	1,114,379,925.00	756,838,381.00	357,544,544.00
473,940,018.00	403,448,611.00	70,491,407.00	511,396,667.00	437,459,097.00	73,933,570.00	552,159,642.00	474,594,196.00	77,565,446.00
27,217,702.00	12,618,722.00	15,118,960.00	29,350,047.00	13,625,081.00	15,724,966.00	31,080,779.00	14,725,523.00	16,355,256.00
457,360,839.00	229,869,534.00	227,991,305.00	480,518,809.00	241,705,798.00	238,813,011.00	504,870,735.00	254,172,056.00	250,958,679.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23,377,198.00	11,503,903.00	11,873,295.00	24,773,735.00	12,387,227.00	12,386,508.00	26,268,769.00	13,346,606.00	12,922,163.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
36,370,988.00	26,803,906.00	9,567,082.00	39,711,329.00	29,761,561.00	9,949,768.00	44,250,560.00	33,902,796.00	10,347,764.00
36,370,988.00	26,803,906.00	9,567,082.00	39,711,329.00	29,761,561.00	9,949,768.00	44,250,560.00	33,902,796.00	10,347,764.00
3,783,152,098.00	757,287,869.00	3,025,864,229.00	4,104,736,014.00	828,810,594.00	3,275,925,420.00	4,454,552,380.00	907,535,977.00	3,547,016,403.00
3,751,039,478.00	757,287,869.00	2,993,751,609.00	4,071,338,885.00	828,810,594.00	3,242,528,291.00	4,419,819,362.00	907,535,977.00	3,512,283,385.00
742,744,954.00	742,744,954.00	0.00	812,932,167.00	812,932,167.00	0.00	890,191,098.00	890,191,098.00	0.00
77,828,726.00	0.00	77,828,726.00	81,940,609.00	0.00	81,940,609.00	86,302,324.00	86,302,324.00	0.00
3,070,881.00	0.00	3,070,881.00	3,193,719.00	0.00	3,193,719.00	3,321,471.00	3,321,471.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2,927,394,917.00	14,542,915.00	2,912,852,002.00	3,173,277,390.00	15,878,427.00	3,157,393,963.00	3,440,004,469.00	17,344,879.00	3,422,659,590.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32,112,620.00	0.00	32,112,620.00	33,997,129.00	0.00	33,997,129.00	34,733,018.00	34,733,018.00	0.00
32,112,620.00	0.00	32,112,620.00	33,997,129.00	0.00	33,997,129.00	34,733,018.00	34,733,018.00	0.00
2,599,138,744.00	2,366,218,512.00	232,920,232.00	2,851,889,935.00	2,695,650,884.00	242,237,051.00	3,139,503,273.00	2,887,576,736.00	251,926,537.00
2,344,008,505.00	2,141,065,770.00	202,942,735.00	2,570,714,000.00	2,359,653,794.00	211,060,506.00	2,872,296,173.00	2,602,793,248.00	219,502,925.00
2,088,462,214.00	2,027,637,471.00	60,824,743.00	2,299,456,351.00	2,236,198,616.00	63,257,735.00	2,534,042,292.00	2,468,254,247.00	65,788,040.00
128,644,272.00	49,784,799.00	78,859,473.00	135,241,773.00	53,227,928.00	82,013,845.00	142,277,785.00	56,983,401.00	85,294,384.00
85,894,875.00	23,835,086.00	62,059,789.00	90,832,048.00	26,289,854.00	64,542,194.00	96,144,817.00	29,020,924.00	67,123,893.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
41,007,144.00	39,808,364.00	1,198,780.00	45,184,128.00	43,937,396.00	1,246,732.00	49,831,279.00	48,534,676.00	1,296,603.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
255,130,239.00	225,152,792.00	29,977,447.00	281,173,635.00	249,997,090.00	31,176,545.00	317,207,100.00	284,783,488.00	32,423,612.00
255,130,239.00	225,152,792.00	29,977,447.00	281,173,635.00	249,997,090.00	31,176,545.00	317,207,100.00	284,783,488.00	32,423,612.00
137,366,925,604.36	118,949,097,161.36	18,417,828,443.00	148,824,865,535.12	129,157,365,839.12	19,667,501,696.00	161,355,759,503.00	140,282,101,613.00	21,073,657,890.00

PLAN NACIONAL DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR 2016-2020  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
PROYECCIÓN DE INGRESOS, PERÍODO 2016 - 2020  
(colores comentados)

PARTIDA	2015 (de referencia)			2016			2017			2018			2019			2020		
	Total	Destino		Total	Destino		Total	Destino		Total	Destino		Total	Destino		Total	Destino	
		General I/	Específico Z/		General I/	Específico Z/		General I/	Específico Z/		General I/	Específico Z/		General I/	Específico Z/		General I/	Específico Z/
TOTAL DE INGRESOS	104.283.386.520,06	88.371.024.072,11	15.912.354.448,75	127.555.507.612,00	107.420.191.723,00	27.664.253.201,00	137.086.934.580,00	118.669.106.145,00	18.417.828.435,00	148.629.295.035,00	128.961.791.833,00	19.667.503.202,00	151.177.716.217,00	140.104.058.327,00	11.073.657.890,00			
Ingresos corrientes	820.463.237.204,06	88.371.024.072,11	15.912.354.448,75	87.543.847.152,00	107.420.191.723,00	27.664.253.201,00	137.086.934.580,00	118.669.106.145,00	18.417.828.435,00	148.629.295.035,00	128.961.791.833,00	19.667.503.202,00	151.177.716.217,00	140.104.058.327,00	11.073.657.890,00			
Ingresos no recurrentes	40.153.248,00	0,00	0,00	39.961.600,00	41.560.064,00	0,00	43.222.467,00	43.222.467,00	0,00	44.951.360,00	44.951.360,00	0,00	46.744.421,00	46.744.421,00	0,00			
Ingresos no recurrentes	7.255.695.190,11	1.951.793.626,11	5.813.901.844,00	2.098.548.787,00	7.538.845.470,00	5.304.897.042,00	7.990.160.594,00	2.237.778.372,00	5.752.362.361,00	8.413.652.271,00	2.273.011.056,00	6.140.641.215,00	8.890.106.100,00	2.313.205.484,00	6.577.000.616,00			
Transferencias corrientes	96.167.848.837,75	81.379.108.948,00	9.788.981.859,75	109.895.602.825,00	116.923.034.463,00	11.698.351.232,00	129.051.551.587,00	116.448.105.306,00	12.665.446.241,00	140.170.689.382,00	126.643.818.901,00	13.526.869.481,00	152.250.860.688,00	137.784.203.422,00	14.516.657.246,00			
Ingresos de capital	820.151.236,00	0,00	0,00	14.488.248.442,00	10.985.004.927,00	0,00	10.985.004.927,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Transferencias de Capital	820.151.236,00	0,00	0,00	14.488.248.442,00	10.985.004.927,00	0,00	10.985.004.927,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Financiamientos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

I/ Ingresos con destino general son aquellos recursos recibidos o generados por la institución y con los cuales la universidad puede financiar sus egresos corrientes, no hay un compromiso por ley o entre externo donde se establece el uso de los mismos.  
II/ Ingresos con destino específico son aquellos recursos recibidos o generados por la institución y para los cuales existe un compromiso por ley o entre externo donde se establece el uso de los mismos.



**UNIVERSIDAD NACIONAL - PROYECCIONES PRESUPUESTARIAS 2016-2020**  
**ASIGNACIONES NUEVAS**  
(millones de colones)

Concepto	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Asignaciones presupuestarias - Académicas</b>	<b>434,86</b>	<b>1.074,11</b>	<b>1.346,04</b>	<b>1.555,85</b>	<b>1.716,03</b>
Puestos docentes para 2 nuevas licenciaturas (3 puestos por año hasta un total de 12 puestos)	55,17	120,25	196,38	284,80	309,51
Apertura tres nuevas carreras (Hidrología, Cuitura de la lengua china, Trazabilidad de alimentos)	319,70	343,57	368,84	395,58	423,87
Refuerzo en Viáticos por desconcentración de 3 Carreras.	60,00	62,40	64,90	67,49	70,19
Puestos de Investigador para Sedes Regionales (se supones asignar 4 plazas en 2017 y 3 más a partir de 2018 - Total 7 puestos).	-	115,85	219,07	236,59	255,37
Apertura de nueva SEDE - A partir de 2017, equiv. a 50% de Sarapiquí, y para 2018-2020 increm. del 15%.	-	432,05	496,86	571,39	657,09
<b>Requerim. Progr. Mejoram. Instituc. (Efecto Recursos Bco. Mundial)</b>	<b>215,51</b>	<b>1.314,55</b>	<b>1.900,15</b>	<b>1.755,79</b>	<b>1.762,56</b>
UCPI - Mantenimiento y Serv. Públicos nuevos Edificios	215,51	1.314,55	1.620,95	1.693,47	1.762,56
Becas Posgrado a Funcionarios que trascienden 2018 y 2019 - Fdos.Bco Mundial - Progr. Mejor. Instit - PMI	-	-	279,21	62,33	-
<b>Puestos Administrativos</b>	<b>222,77</b>	<b>369,78</b>	<b>550,85</b>	<b>759,02</b>	<b>993,85</b>
Puestos de Doctor 2 t.c. - Para reforzar Sedes Regionales	51,65	56,48	61,68	67,28	73,31
Puesto de Procurador de la Ética 1 t.c.	25,83	27,97	30,27	32,74	35,38
Secretaria - Procuraduría de la Ética 1/2 tc	5,49	5,98	6,51	7,08	7,70
Puestos Académ para Consejo Universitario 2 t.c.	76,87	83,06	89,70	96,82	104,46
Conserjes	44,61	126,42	158,81	172,74	212,76
Guardas	48,02	78,51	142,46	216,93	269,42
Secretarias	21,95	47,85	78,15	113,33	153,96
Puestos de Gestión Básica	-	-	19,86	64,94	94,27
Puestos de Técnico de Plantas	-	-	12,07	13,15	14,32
Técnicos en Aires Acondicionados	-	-	13,02	28,38	30,90
Técnicos Especialistas	-	-	-	12,89	28,09
Técnicos Asistenciales	-	-	-	-	13,60
Técnicos Especialistas	-	-	-	-	28,98
<b>Previs. Laborales - Puestos PRODEMI y Restruct. Vic. Desarr.</b>	<b>87,77</b>	<b>94,85</b>	<b>102,45</b>	<b>110,59</b>	<b>119,29</b>
1 Puestos Nuevos Cat. 36 - Profesional Especialista	29,59	31,94	34,46	37,16	40,05
2 Puestos Nuevos Cat. 35 - Profesional Analista	50,28	54,38	58,79	63,52	68,59
Diferencia Conversión 1 Puesto TC de Cat. 32 a cat. 36.	5,67	6,13	6,62	7,15	7,72
Diferencia 1 Puesto TC de cat. 34 a cat. 35	2,24	2,40	2,58	2,77	2,94
<b>Capacitaciones en Seguridad</b>	<b>50,00</b>	<b>52,00</b>	<b>54,08</b>	<b>56,24</b>	<b>58,49</b>
<b>Presupuesto de Inversión</b>	<b>7.040,44</b>	<b>4.760,59</b>	<b>6.648,59</b>	<b>7.308,09</b>	<b>8.251,57</b>
Inversión que normalmente se presupuesta	907,72	960,24	1.004,73	1.051,69	1.101,28
Acuerdo del Gabinete de Rectoría para Unid. Académicas 2015 (R-055-G-2014)	375,44	390,46	406,08	422,32	439,21
Inversión Financ. Con FEES - Margen	5.757,28	3.409,90	5.237,78	5.834,08	6.711,08
<b>Fideicomiso para Infraestructura (a partir de 2017)</b>	<b>-</b>	<b>2.536,04</b>	<b>2.536,04</b>	<b>2.536,04</b>	<b>2.536,04</b>
<b>Previsión para absorber progr. financiados con Fdos. Sistema Fees</b>	<b>717,68</b>	<b>1.507,12</b>	<b>1.582,47</b>	<b>1.661,60</b>	<b>1.744,68</b>
Progr. Capacit. Inglés (año 2016 50%, 2017 = 100%, 2018-2020 + 5%)	141,75	297,68	312,56	328,19	344,60
Equipo Científico y Tecnológico	384,30	807,03	847,38	889,75	934,24
Material Didáctico	60,38	126,79	133,13	139,78	146,77
Regionalización	131,25	275,63	289,41	303,88	319,07
<b>TOTAL NUEVAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS</b>	<b>8.769,03</b>	<b>11.709,05</b>	<b>14.720,68</b>	<b>15.743,23</b>	<b>17.182,52</b>

**TABLA PUESTOS ADMINISTRATIVOS NUEVOS  
2016 - 2020**

AÑO	CAT	PUESTO	CANT.	AÑO	CAT	PUESTO	CANT.
2016	11	Conserje	5	2016	22	Secret.	2
2017	11	Conserje	13	2017	22	Secret.	4
2018	11	Conserje	15	2018	22	Secret.	6
2019	11	Conserje	15	2019	22	Secret.	8
2020	11	Conserje	17	2020	22	Secret.	10
AÑO	CAT	PUESTO	CANT.	AÑO	CAT	PUESTO	CANT.
2016	11	Gestor Oper. Básic.	0	2016	22	Téc. Electric.	0
2017	11	Gestor Oper. Básic.	0	2017	22	Téc. Electric.	0
2018	11	Gestor Oper. Básic.	2	2018	22	Téc. Electric.	0
2019	11	Gestor Oper. Básic.	6	2019	22	Téc. Electric.	1
2020	11	Gestor Oper. Básic.	8	2020	22	Téc. Electric.	2
AÑO	CAT	PUESTO	CANT.	AÑO	CAT	PUESTO	CANT.
2016	12	Guarda	4	2016	22	Téc. Asistenc.	0
2017	12	Guarda	6	2017	22	Téc. Asistenc.	0
2018	12	Guarda	10	2018	22	Téc. Asistenc.	0
2019	12	Guarda	14	2019	22	Téc. Asistenc.	0
2020	12	Guarda	16	2020	22	Téc. Asistenc.	1
AÑO	CAT	PUESTO	CANT.	AÑO	CAT	PUESTO	CANT.
2016	21	Téc. Plant.	0	2016	23	Téc. Aires	0
2017	21	Téc. Plant.	0	2017	23	Téc. Aires	0
2018	21	Téc. Plant.	1	2018	23	Téc. Aires	1
2019	21	Téc. Plant.	1	2019	23	Téc. Aires	2
2020	21	Téc. Plant.	1	2020	23	Téc. Aires	2
AÑO	CAT	PUESTO	CANT.	AÑO	CAT	PUESTO	CANT.
2016	23	Téc. Especial.	0	2016	23	Téc. Especial.	0
2017	23	Téc. Especial.	0	2017	23	Téc. Especial.	0
2018	23	Téc. Especial.	0	2018	23	Téc. Especial.	0
2019	23	Téc. Especial.	0	2019	23	Téc. Especial.	0
2020	23	Téc. Especial.	2	2020	23	Téc. Especial.	2

**Fwd: SOLICITUD DE RECTORIA PARA CONARE**

2 mensajes

20 de julio de 2015, 10:41 a. m.

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Para: Javier Durán Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>, Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Paula Gómez Palma <paula.gomez.palma@una.cr>  
CC: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>

Por favor informarme si esto se documento. Gracias

**Marjorie Leon Gómez****Directora Programa de Gestión Financiera****Universidad Nacional del Costa Rica****Tel. 25626137****Fax 22773023**

----- Mensaje enviado -----

De: Javier Durán Fallas &lt;javier.duran.fallas@una.cr&gt;

Fecha: 17 de julio de 2015, 4:15 p. m.

Asunto: SOLICITUD DE RECTORIA PARA CONARE

Para: Ronny Hernández Álvarez &lt;ronny.hernandez.alvarez@una.cr&gt;

CC: Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;, Dennis Viquez Ruiz &lt;dviquez@una.cr&gt;

Estimado Ronny, según lo conversado, el compañero Denis Viquez de Rectoría requiere enviar la siguiente información al CONARE, para efectos del PLANES.

Punto 5.8 Indicador de MASA SALARIAL / FEES - Año 2014.

Punto 5.9 Indicador de EJECUTADO / PRESUPUESTADO DE LA MASA SALARIAL 2014 Y RESPECTIVO PORCENTAJE DE EJECUCIÓN

GRACIAS AMIGO.

Javier Durán Fallas

Jefe, Área de Análisis y Plan Presupuesto

Universidad Nacional

20 de julio de 2015, 10:58 a. m.

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Para: Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;

**Jenny: Por favor documentar esto en el archivo solicitado. Gracias****Marjorie León Gómez****Directora Programa de Gestión Financiera****Universidad Nacional del Costa Rica****Tel. 25626137****Fax 22773023**

----- Mensaje enviado -----

De: Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Fecha: 20 de julio de 2015, 10:41 a. m.

Asunto: Fwd: SOLICITUD DE RECTORIA PARA CONARE

Para: Javier Durán Fallas &lt;javier.duran.fallas@una.cr&gt;, Ronny Hernández Álvarez &lt;ronny.hernandez.alvarez@una.cr&gt;, Paula Gómez Palma &lt;paula.gomez.palma@una.cr&gt;

CC: Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;, Sergio Fernández Rojas &lt;sergio.fernandez.rojas@una.cr&gt;

[Texto creado oculto]



**URGENTE. ASPECTOS DE COORDINACIÓN**

2 mensajes

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

20 de julio de 2015, 10:57 a. m.

Para: Javier Durán Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>, "MBA. Marilyn Hernández Lobo" <marilyn.hernandez.lopez@una.cr>, Paula Gómez Palma <paula.gomez.palma@una.cr>, Rafael Brenes López <rafael.brenes.lopez@una.cr>, Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Rosemary Herrera Hernández <rose.herrera.hernandez@una.cr>, Vera Agüero Valverde <vera.aguero.valverde@una.cr>, Isaac Hernández Sánchez <isaac.hernandez.sanchez@una.cr>  
CC: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>

Buenos días compañeros y compañeras:

Por este medio les retiero considerar los siguientes aspectos:

Mantener informada a esta Dirección y Subdirección mediante correo electrónico de todos aquellos temas que por alguna situación las autoridades les hayan solicitado directamente a ustedes de forma telefónica o mediante correo o Sky.

Dar acuse de recibo aquellos correos que se les envía para precisamente asegurarnos que han sido leídos y atendidos y preferiblemente indicar en que tiempo darán respuesta de lo solicitado.

Comunicar a está Dirección cuando requieren ausentarse de sus lugares de trabajo y requieren estar fuera del edificio.

Documentar aquellas reuniones e informar vía correo cuando se les solicite representar a la Dirección en alguna reunión o sesión de trabajo.

Cuando se participe en una reunión o sesión de trabajo les solicito tomar en cuenta el respeto y las líneas de autoridad que corresponde en cada caso y considerar quien preside la misma para otorgar la palabra durante dicho tiempo de trabajo.

Lo anterior se les solicita considerando que nos encontramos en un tiempo de transición en el cual hay cambio de autoridades y además en mi caso en particular requiero documentar toda aquella información del cual se requiere entregar un informe a doña Dinia para cuando ella retome la Dirección.

**JENNIFER: por favor este correo debe aparecer en el archivo que le solicité.**

Gracias por la colaboración que siempre me brindan

*Marjorie León Gómez*  
*Directora Programa de Gestión Financiera*  
*Universidad Nacional del Costa Rica*  
*Tel. 25626137*  
*Fax 22773023*

Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;

20 de julio de 2015, 1:39 p. m.

Para: Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Hola Listo!!!

Jennifer Ramirez Vindas  
Programa de Gestion Financiera  
"Cuando Dios esta con nosotros no habra imposibles en nuestro corazon"

P No angustiamos a los asociados. Protejamos el Medio Ambiente.  
(Texto citado asulte)

**Acuerdos sobre temas de la reunión del Viernes 17 de julio**

2 mensajes

20 de julio de 2015, 1:03 p. m.

Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
Para: Nixia Salas Lopez <nixia.salas.lopez@una.cr>, Zeidy Suarez <zsuarez@una.cr>  
CC: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>

Buenos días Nixia y doña Zeidy:

Para efectos de seguimiento les hago llegar los temas sobre los cuales se tomaron anotaciones en la reunión del pasado viernes:

**1. Proceso de Elaboración del POA Insitucional 2016.**

Una vez concluido el proceso de la formulación del Plan y presupuesto 2016, programar una reunión con el Dr. Pedro Ureña, Dr. Alberto Salom y funcionarios de Apeuna y PGF, para:

Evaluar del proceso y determinar en donde se producen los atrasos, con el objetivo de minimizarlos para el 2017.

Se determina la necesidad de contar con una política salarial.

Se recuerda que el presupuesto ordinario debe presentarse ante la Contraloría General de la República el miércoles 30 de setiembre, pero apenas se defina la negociación del FEES para el 2017 y se avance en el proceso de distribución de recursos se tiene que hacer sesiones de adelanto de información del proceso de la formulación presupuestaria ante Gabinete de Rectoría para definir cuando también se hace presentaciones ante la CATIE-CONSACA y la Comisión de Económicos. Se requiere que el Consejo Universitario apruebe a más tardar en la sesión el jueves 23 de setiembre el Proyecto Plan- Presupuesto 2016. Por lo que el Área de Análisis y Dirección del PGF deben entregar el documento a la VDES para que lo eleve al Consejo Universitario el jueves 17 de setiembre 2015.

**2. Aspectos a considerar con la vigencia del nuevo Estatuto Orgánico a partir de agosto 2015:**

¿Cómo se afecta al estructura presupuestaria en ejecución? ¿Cómo se atenderían los cambios y las posibles implicaciones en cada uno.  
Se menciona dos opciones:

Cambio de nombre de las Organizaciones por medio de acuerdo del Consejo Universitario, como cuando se crea una Unidad Ejecutora; o  
Se hacen los cambios de lugar para la relación sin cambiar la Unidad Ejecutora.

Esto debe analizarse, ya que se indica que en el caso de las Direcciones de Área que se convierten a Vicerrectorías y las posibles plazas de Directoras (es) Ejecutivas (os) que apoyarían las mismas es mejor elaborar eso por medio de acción de personal (valorar la cantidad de funcionarios los cuales se verían afectados por este cambio, según el nuevo estatuto). Tomar en cuenta que esto tiene que preverse antes de que entre en vigencia el nuevo estatuto.

En cuanto, a una solicitud que se desea gestionar ante el Consejo Universitario para ampliar el plazo de apertura de los sistemas para la formulación 2016, debido a que hasta el día de hoy 17 de julio están habilitados, se coordina entre las secciones del PGF, para que aquellas que tienen atrasos coordinen con las secciones que corresponda ( AAPP operación-Inversión) y (Área Laboral lo que se refiera plazas) para que puedan concluir el proceso de distribución.

**3. Atender con prioridad las Actividades para la Ejecución de Recursos del Banco Mundial a cargo de la UCPI pero con vinculación de otras instancias Universitarias (ProdeMI-PI- PGF):**

Se giran instrucciones de atender con carácter prioritario las actividades requeridas para la ejecución de los recursos del Banco Mundial.

Se debe efectuar un análisis con PRODEMI-PI que de las obras se van a poder dejar comprometidas para ejecutar en el 2016; y además, es necesario conciliarse la información que se presenta como pendiente de ingreso según el presupuesto 9.460,07 millones y los desembolsos que se están gestionando, así como, lo que se reporta como comprometido.

**4. Programación de Calendarización de Sesiones mensuales para analizar la ejecución de recursos del presupuesto insticional:**

a.) Se indica que se debe retomar la sesión del día de hoy para concluir lo que muestra la ejecución de recursos con cierre al mes de junio del 2015.

b). Programar fechas para analizar la ejecución presupuestaria de forma mensual con las autoridades universitarias, a partir de esta fecha, una vez efectuado el cierre presupuestario contable. Inicialmente programar sesión para los meses de agosto-setiembre- octubre-noviembre- diciembre ( IV Informe Ejecución y Liquidación Presupuestaria 2015) esto a finales de enero, ya que es un proceso de mucho trabajo y análisis.

**5. Fondo de Becas:**

Rectoría debe pedir a Vida Estudiantil un Informe sobre Fondo Becas que elaboró y presentó la Comisión a las anteriores autoridades universitarias.

**6. Presentación de Ejecución al cierre presupuestario contable de junio 2015:**

Se avanza en la información entregada para conocimiento propio de las autoridades.

De los datos que se van mostrando se indica que la ejecución sin compromisos al cierre de junio es de 34,86%, de forma general. No obstante, con compromisos 49,61%, siendo el rubro de compromisos 14,75%, lo que favorece el incremento en el porcentaje de la ejecución.

A su vez de las partidas que muestran un rubro alto en compromisos, es la de bienes duraderos con un 47,33%. Lo cual motiva, a realizar un monitoreo mensual y no trimestral.

Se define que para el caso del OVSI-CORI que presenta un monto disponible pendiente de ejecutar de 1.043,00 millones, se indica que se está trabajando en una propuesta de una Comisión que permita proyectar el trabajo de la Universidad a la Comunidad en casos de desastres.

Los puntos anteriores, fueron las anotaciones más relevantes tome, conforme se desarrollo la reunión.

Atentamente,

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

275

Zeidy Suarez Moya <zeidy.suarez.moya@una.cr>

Para: Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>

CC: Nidia Salas Lopez <nidia.salas.lopez@una.cr>, Zeidy Suarez <zsuarez@una.cr>, Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>

Buenas tardes doña Marjorie:

Muchas gracias por la información enviada. Vamos a revisar agendas para reunirnos con todos los directores ejecutivos, tal y como lo conversamos y le comunicamos.

Saludos y que tenga un excelente día.

*Mag. Zeidy Suárez Moya  
Directora Ejecutiva  
Vicerrectoría de Desarrollo  
Universidad Nacional  
Teléfono 22773123*

[Texto citado oculto]

[Texto citado oculto]

[Texto citado oculto]

*Fel. 25626137*

*Fax 22773023*



**Programación de reuniones de coordinación y seguimiento II semestre 2015 UCPI**

2 mensajes

15 de julio de 2015, 6:14 p. m.

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Para: Ronny Hernández Álvarez &lt;ronny.hernandez.alvarez@una.cr&gt;

CC: Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;, Sergio Fernández Rojas &lt;sergio.fernandez.rojas@una.cr&gt;, Melissa Arguedas Zumbado &lt;melissa.arguedas.zumbado@una.cr&gt;

Compañeros para efectos de que prevean los espacios en agenda, les solicito con todo respeto apartar las siguientes fechas:

martes 28 de julio 1.30-3.30pm sala PGF  
martes 25 de agosto 1.30-3:30pm sala PGF  
martes 29 de setiembre 1.30-3:30pm sala PGF  
martes 25 de octubre 1.30-3:30 pm sala PGF  
martes 24 de nov. 1:30-3.30 pm sala PGF

Lo anterior, para las reuniones de coordinación y seguimiento de la ejecución de recursos del Banco Mundial.

En ese sentido, me parece conveniente conversar con Lorena Jiménez, aspecto que le sugiero a Sergio conversarlo de previo con Ronny, para que de parte nuestra se incorpore en dicha reunión como un punto de agenda un Informe de la Ejecución de esos recursos de parte de PGF, con base al cierre presupuestario contable del mes anterior, y así dar seguimiento al avance de un mes a otro en cuanto a ejecución y limitaciones que se hayan presentado.

Esto por cuanto, de parte de la Coordinación de la UCPI la información que se va presentando en cuanto a ejecución es la que elabora dicha Unidad Ejecutora. Esto sobre todo, porque ahora que se incorporó a don Francisco Sancho por parte de las Autoridades Universitarias como recurso de enlace que comunique a las mismas el estado de avance en la utilización de estos recursos.

Finalmente, la idea es para que en setiembre cuando doña Dinia se integre a asumir el puesto de la Dirección, pueda obtener un mejor resultado de lo actuado y participación durante las vacaciones de ella. Y así documentar mejor nuestra vinculación en el proceso. Gracias

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

15 de julio de 2015, 9:14 p. m.

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Para: Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;, William Guadamuz Castro &lt;william.guadamuz.castro@una.cr&gt;

Para efectos de un mayor control y seguimiento de mi parte en el Informe de fin de Gestión y para el regreso de Dinia abrir en el ampo de POAI PGF2015 un apartado de correos de seguimiento y por lo tanto imprimir y archivar correos de este tipo. Gracias

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

----- Mensaje enviado -----

De: Dinia Fonseca Oconor &lt;dinia.fonseca.oconor@una.cr&gt;

Fecha: 15 de julio de 2015, 8:21 p. m.

Asunto: Re: Programación de reuniones de coordinación y seguimiento II semestre 2015 UCPI

Para: Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Excelente Marjorieta. Pero deja ese doña Dinia del final ...

Cordialmente,

Dinia Fonseca Oconor  
Vicerrectora de Desarrollo  
Universidad Nacional de Costa Rica  
Tels. (506) 2277-3124 / 2277-3131  
[Texto citado oculto]

**Fwd: Reunión Auditoría externa**

2 mensajes

15 de julio de 2015, 9:20 p. m.

Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
 Para: Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>  
 CC: Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>

Jenifer, este es otro de los correos para seguimiento que debemos documentar según el correo que le envíe para el regreso de Dinia. Gracias

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

----- Mensaje enviado -----

De: Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
 Fecha: 15 de julio de 2015, 5:48 p. m.  
 Asunto: Re: Reunión Auditoría externa  
 Para: Ana Jimenez Paris <ana.jimenez.paris@una.cr>  
 CC: Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Lilliana Benavides Vargas <lilliana.benavides.vargas@una.cr>, Gilda Lopez Carballo <gilda.lopez.carballo@una.cr>, Karla Sanchez Benavides <karla.sanchez.benavides@una.cr>

Si claro pero usted también debería de participar como coordinadora de la UCPI, sobre todo tomando en cuenta que la ejecución de los recursos se generan de los objetivos que se logre con el cumplimiento de las iniciativas, además conoce a fondo las limitaciones que se han afrontado y por lo cuales en algunos casos existe retraso.

Le envío copia a Lilliana, Gilda y Karla para el seguimiento respectivo.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

El 15 de julio de 2015, 5:37 p. m., Ana Jimenez Paris <ana.jimenez.paris@una.cr> escribió:  
 Hola chicos. Me parece que esta tarea es para ustedes. ¿Coinciden conmigo? Favor avisarme para confirmar su asistencia.

Ana Lorena Jiménez Paris  
 Coordinadora General, Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional  
 Universidad Nacional, Campus Omar Dengo  
 Teléfono: 22773937

----- Mensaje reenviado -----

De: Billy Alexander Hidalgo Diaz <bhidalgo0@gmail.com>  
 Fecha: 15 de julio de 2015, 16:04  
 Asunto: Reunión Auditoría externa  
 Para: Isabel Pereira Piedra <isabel.pereirapiedra@ucr.ac.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Roy D'Avanzo Navarro <rdavanzo@ucr.ac.cr>, Luis Paulino Calderon Sibaja <lcalderon@uned.ac.cr>  
 CC: Kevin Cotter Murillo <kevin.cotter@ucr.ac.cr>, "ana.jimenez.paris" <ana.jimenez.paris@una.cr>, Heidy Rosales Sánchez <hrosales@uned.ac.cr>, Luis Paulino Méndez Badilla <lmendez@ucr.ac.cr>, Grettel Castro Portugal <gcastro@ucr.ac.cr>, Eduardo Sibaja <eduardosibaja@hotmail.com>, Armando Rojas Esquivel <arjosesqu@gmail.com>, CeNAT <cenat@cenat.ac.cr>

Buenas tardes  
 Les informo con respecto al proceso de contratación de la auditoría externa (urgente), que el acto de apertura se realizará el próximo lunes 20, por lo que se les estará enviando las ofertas al día siguiente (martes) para que las revisen, y para el miércoles se les convoca a reunión en el CeNat a las 9:00 para analizarlas y tomar la decisión en cuanto a la escogencia. Como no sabemos el tiempo que pueda llevar esta selección, se está encargando también el almuerzo.

Gracias, favor confirmar su asistencia.

--  
 Saludos!  
 Billy Hidalgo Díaz  
 UCP

Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
 Para: Ana Jimenez Paris <ana.jimenez.paris@una.cr>  
 CC: Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>, Gabriela Vega Vindas <gabriela.vega.vindas@una.cr>

16 de julio de 2015, 11:04 a. m.

Lorena: espero estés bien. En este correo quisiera referir varios puntos, para ver si cuento con tu colaboración:

A). Para corroborar lo siguiente:

1. El lunes 20 de junio es la apertura de ofertas para la auditoría externa.
2. El martes 21 de junio nos enviarán las ofertas, por lo que ese día he coordinado con Sergio de que apenas las recibamos, dedicarnos a revisar, para tener definida nuestra propuesta.
3. El martes 22 de junio nosotros tenemos la reunión de Asuntos Económicos y Financieros, por lo que se está proponiendo sesionar desde medio día, para ese mismo día escoger la empresa consultora que se encargará de ese proceso. Por lo tanto, quisiera pedirte si nos acompañas a esa reunión, por aquello que requirieramos profundizar en algún aspecto que usted por ser coordinadora de ese proyecto pudiera fundamentar mejor.

B.) Si fuera posible que me facilites las minutas definitivas y presentaciones de la reuniones de seguimiento y control que hemos llevado a cabo durante este año. Tal vez por medio de Gaby, se le facilita la información a Jennifer para documentar para mi Informe de Fin de Gestión al respecto.

**Jennifer: por favor dar seguimiento a este correo e imprimirlo para el expediente que le mencione que le solicite documentar. Gracias**

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

El 16 de julio de 2015, 10:06 a. m., Ana Jimenez Paris <ana.jimenez.paris@una.cr> escribió:

Ana Lorena Jiménez Paris  
 Coordinadora General, Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional  
 Universidad Nacional, Campus Omar Dengo

Teléfono: 22773937

----- Mensaje reenviado -----

De: Billy Alexander Hidalgo Diaz <bhidalgo@gmail.com>

Fecha: 16 de julio de 2015, 9:56

Asunto: Re: Reunión Auditoría externa

Para: Isabel Pereira Piedra <ISABEL.PEREIRAPIEDRA@ucr.ac.cr>

Cc: Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Roy D'Avanzo Navarro <rdavanzo@itcr.ac.cr>, Luis Paulino Calderon Sibaja <lcalderon@uned.ac.cr>, Kevin Cotter Murillo <KEVIN.COTTER@ucr.ac.cr>, "ana jimenez paris" <ana.jimenez.paris@una.cr>, Heidy Rosales Sánchez <hrosales@uned.ac.cr>, Luis Paulino Méndez Badilla <lmendez@itcr.ac.cr>, Grettel Castro Portuguez <gcastro@itcr.ac.cr>, Eduardo Sibaja <eduardosibaja@hotmail.com>, Armando Rojas Esquivel <rojasesqui@gmail.com>, CeNAT <cenat@cenat.ac.cr>

Buenos días Isabel

Me parece bien para aprovechar que ustedes ese día están por acá. Lo único es el tiempo, ya que ese día debemos seleccionar a la firma.

Saludos!

El 16 de julio de 2015, 8:45, Isabel Pereira Piedra <ISABEL.PEREIRAPIEDRA@ucr.ac.cr> escribió:

Buenos días Billy los financieros tenemos reunión ese día en la tarde podemos iniciar a las 12 md con el almuerzo, sugerencia y si Roy que es quien nos coordina esta de acuerdo.

Saludos Cordiales

MGP Isabel Pereira Piedra. CPA

DIRECTORA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

PROFESORA EAN

\*ACTITUD ES LA GOTA QUE HACE LA GRAN DIFERENCIA\*



---

De: Billy Alexander Hidalgo Diaz <bhidalgo@gmail.com>

Fecha: miércoles, 15 de julio de 2015, 16:04

Para: Isabel Pereira Piedra <isabel.pereirapietra@ucr.ac.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Roy D'Avanzo Navarro <rdavanzo@itcr.ac.cr>, Luis Paulino Calderon Sibaja <lcalderon@uned.ac.cr>

CC: Kevin Cotter Murillo <KEVIN.COTTER@ucr.ac.cr>, "ana.jimenez.paris" <ana.jimenez.paris@una.cr>, Heidy Rosales Sánchez <hrosales@uned.ac.cr>, Luis Paulino Méndez Badilla <lmendez@itcr.ac.cr>, Grettel Castro Portuguez <gcastro@itcr.ac.cr>, Eduardo Sibaja <eduardosibaja@hotmail.com>, Armando Rojas Esquivel <rojasesqui@gmail.com>, CeNAT <cenat@cenat.ac.cr>

Asunto: Reunión Auditoría externa

Buenas tardes

Les informo con respecto al proceso de contratación de la auditoría externa (urgente), que el acto de apertura se realizará el próximo lunes 20, por lo que se les estará enviando las ofertas al día siguiente (martes) para que las revisen, y para el miércoles se les convoca a reunión en el CeNat a las 9:00 para analizarlas y tomar la decisión en cuanto a la escogencia. Como no sabemos el tiempo que pueda llevar esta selección, se está encargando también el almuerzo.

Gracias, favor confirmar su asistencia.

--

Saludos!

Billy Hidalgo Diaz

UCP

--

Saludos!

Billy Hidalgo Diaz



**Fwd: Modificación de fecha de cierre del sistema para formular el POA-2016**

3 mensajes

15 de julio de 2015, 2:04 p. m.

Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Para: Jennifer Ramirez Vindas &lt;jennifer.ramirez.vindas@una.cr&gt;

CC: Sergio Fernández Rojas &lt;sergio.fernandez.rojas@una.cr&gt;, Ronny Hernández Álvarez &lt;ronny.hernandez.alvarez@una.cr&gt;, Javier Durán Fallas &lt;javier.duran.fallas@una.cr&gt;

Jenny por favor para la presentación que tenemos con las autoridades sobre el estado de la ejecución del presupuesto 2015 y la formulación del 2016, por favor **prepararse para tomar minuta.**

**Considerar:**

**1. Llamar y recordar por correo a las autoridades la Sesión por medio de las ejecutivas para documentar la actividad a más tardar mañana jueves.**

**2. Logística de la actividad:**

Café, té y agua: que se sirva a las 9: 00am

Sala lista: el día anterior **REVISAR AIRE ACONDICIONADO CON TIEMPO, QUE LA SALA HUELA BIEN.**

Equipo que se va a requerir: instalado el mismo viernes a las 8 am ( antes que ellos lleguen).

Presentaciones (Ronny- Javier), el día antes preferiblemente.

**Los funcionarios de PGF que vamos a participar (indicado en este correo) a las (8:20 am en la sala), es mejor nosotros esperar y no que ellos esperen.**

**2. Hoja para firma de participantes:** Alberto Salom-Luz Emilia- Pedro Ureña- Francisco Sancho- Nixia Salas- Zeidy Suarez- Willy Calderón- Ronny Hernández- Sergio Fernández- Javier Durán, usted y yo (de momento).

*Marjorie León Gómez**Directora Programa de Gestión Financiera**Universidad Nacional del Costa Rica**Tel. 25626137**Fax 22773023*

----- Mensaje enviado -----

De: Marjorie Leon Gomez &lt;marjorie.leon.gomez@una.cr&gt;

Fecha: 15 de julio de 2015, 1:46 p. m.

Asunto: Re: Modificación de fecha de cierre del sistema para formular el POA-2016

Para: Javier Duran Fallas &lt;javier.duran.fallas@una.cr&gt;, Ronny Hernández Álvarez &lt;ronny.hernandez.alvarez@una.cr&gt;

CC: Sergio Fernández Rojas &lt;sergio.fernandez.rojas@una.cr&gt;, Juan Miguel Herrera &lt;jherrera@una.cr&gt;, Willy Calderon Guerrero &lt;willy.calderon.guerrero@una.cr&gt;

Javier conversando con Juan Miguel en la hora del almuerzo sobre esto me dice que sería solo para objetivos y metas.

Con copia de este correo a Juan Miguel y Willy les solicito conversar entre ustedes considerando que este es un tema que lo van a ver en el Consejo Universitario.

Me parece pertinente que tomando en cuenta que el viernes también tenemos reunión con las autoridades, Javier me parece pertinente que a la fecha de hoy hagamos una presentación de lo que respecta al área a tu cargo sobre el proceso de formulación del presupuesto ordinario 2016 con las actividades pendientes que competen a este programa y que tienen que interrelacionarse con otras instancias, así como mostrar las fechas que se tenían previstas y los retrasos que tengamos a la fecha.

Es importante hacerles un recuento de que el presupuesto hay que entregarlo a la Contraloría General el miércoles 30 de setiembre, pero que se tiene que entregar al Consejo para su respectivo análisis y acuerdo el martes 14; o, jueves 16 de setiembre, aún cuando se programen las presentaciones que siempre hemos realizado ante la CATIE y la Comisión de Económicos del Consejo Universitario para que ellos en la sesión previa al 30 de setiembre como Consejo emitan el acuerdo con el cual tiene que enviarse a la Contraloría General de la República.

Recuerda que siempre hacemos presentaciones preliminares ante la CATIE, CONSACA y Comisión de Económicos para agilizar el proceso conforme se avanza esto deberíamos de preverlo en agosto para que el viernes lo mencionemos en la reunión del viernes con las autoridades.

Además, es importante que en esa sesión podamos sondear como anda el proceso de negociación con la Comisión de Enlace de negociación del FEES. Aparte de la negociación salarial que también entra en el proceso.

Agradezco su colaboración.

*Marjorie León Gómez**Directora Programa de Gestión Financiera**Universidad Nacional del Costa Rica**Tel. 25626137**Fax 22773023*

El 15 de julio de 2015, 11:41 a. m., Javier Duran Fallas <javier.duran.fallas@una.cr> escribió:  
HOLA MARJORIE, A NOSOTROS NO NOS HAN CONSULTADO NADA AL RESPECTO

Javier Durán Fallas  
Jefe, Área de Análisis y Plan Presupuesto  
Universidad Nacional

El 15 de julio de 2015, 10:27, Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr> escribió:

Esta prórroga nos afecta en algo a nosotros y quisiera saber si Juan Miguel converso algo contigo.

*Marjorie León Gómez**Directora Programa de Gestión Financiera**Universidad Nacional del Costa Rica**Tel. 25626137**Fax 22773023*

----- Mensaje enviado -----

De: Juan Herrera Delgado &lt;juan.herrera.delgado@una.cr&gt;

Fecha: 15 de julio de 2015, 10:18 a. m.

Asunto: Modificación de fecha de cierre del sistema para formular el POA-2016

Para: MARJORIE LEON GOMEZ <marjorie.leon.gomez@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Javier Durán Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>, Ronny Hernández Álvarez <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, Willy Calderon Guerrero <willy.calderon.guerrero@una.cr>

Estimados compañeros, con la intención de que estemos informados, les comunico que en atención de múltiples solicitudes de las facultades, centros y sedes (así como también del proceso de acomodo de las nuevas autoridades), la VDES está gestionando ante el Consejo Universitario una ampliación del plazo de cierre del sistema para digitar el POA una semana más (la integración del POA en facultades, centros, vicerrectorías y no cerraría el 24 sino el 31 de julio).

Saludos

Juan Miguel

15 de julio de 2015, 9:28 p. m.

Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>  
Para: Javier Duran Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>  
CC: Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>

Se gun lo que me indicas entonces en esa sesión le solicitaríamos otro espacio a las autoridades o solo a don Pedro para que se entere como va ese proceso. Pero sería importante aprovechar a grosso modo que tenemos y que nos falta, Es realmente algo muy resumido porque los escenarios ya se le están facilitando. No obstante, no te dije lo que te esoty indicando de la parte de formulación, porque además ya eran casi la hora en que te retirabas, y te mencione lo de la presentación que esta preparando Ronny porque ese es el tema del día pero si sería importante, mencionar como estamos de ese proceso y que nos falta de lo que compete al PGF.

No obstante, les consultamos y pedimos otro espacio para informar a don Pedro solo sobre ese proceso. Usted el lo valora es por el tiempo y espacio de las agendas de ellos que no se como puedan estar. Uste me indica para gestionarlo.

Gracias

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

El 15 de julio de 2015, 4:30 p. m., Javier Duran Fallas <javier.duran.fallas@una.cr> escribió:  
MARJORIE, USTED ME INDICÓ AYER QUE LA REUNIÓN DEL VIERNES ERA PARA PRESENTAR UNICAMENTE LO RELACIONADO CON EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A JUNIO 2015 POR PARTE DE SECC. PRESUPUESTO. NO ME INDICASTE NADA SOBRE QUE YO TENÍA TAMBIÉN QUE PRESENTAR ALGO SOBRE FORMULACIÓN...

EN ESE SENTIDO, TENDRÍA QUE TOMAR TODO EL DÍA DE MAÑANA PARA VER QUE PREPARO, PUES YA TENEMOS VARIAS COSAS PROGRAMADAS DE ATENDER Y PREPARAR A LA CARRERA ALGO, NO ME PARECE ADECUADO....

Javier Durán Fallas  
Jefe, Área de Análisis y Plan Presupuesto  
Universidad Nacional

El 15 de julio de 2015, 13:46, Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr> escribió:  
Javier conversando con Juan Miguel en la hora del almuerzo sobre esto me dice que sería solo para objetivos y metas.

Con copia de este correo a Juan Miguel y Willy les solicito conversar entre ustedes considerando que este es un tema que lo van a ver en el Consejo Universitario.

Me parece pertinente que tomando en cuenta que el viernes tambien tenemos reunión con las autoridades, Javier me parece pertinente que a la fecha de hoy hagas una presentación de lo que respecta al área a tu cargo sobre el proceso de formulación del presupuesto ordinario 2016 con las actividades pendientes que competen a este programa y que tienen que interrelacionarse con otras instancias, así como mostrar las fechas que se tenían previstas y los retrasos que tengamos a la fecha.

Es importante hacerles un recuento de que el presupuesto hay que entregarlo a la Contraloría General el miércoles 30 de setiembre, pero que se tiene que entregar al Consejo para su respectivo análisis y acuerdo el martes 14; o, jueves 16 de setiembre, aún cuando se programen las presentaciones que siempre hemos realizado ante la CATIE y la Comisión de Económicos del Consejo Universitario para que ellos en la sesión previa al 30 de setiembre como Consejo emitan el acuerdo con el cual tiene que enviarse a la Contraloría General de la República.

Recuerda que siempre hacemos presentaciones preliminares ante la CATIE, CONSACA y Comisión de Económicos para agilizar el proceso conforme se avanza esto deberíamos de preverlo en agosto para que el viernes lo mencionemos en la reunión del viernes con las autoridades.

Además, es importante que en esa sesión podamos sondear como anda el proceso de negociación con la Comisión de Enlace de negociación del FEES. Aparte de la negociación salarial que también entra en el proceso.

Agradezco su colaboración.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

El 15 de julio de 2015, 11:41 a. m., Javier Duran Fallas <javier.duran.fallas@una.cr> escribió:  
HOLA MARJORIE, A NOSOTROS NO NOS HAN CONSULTADO NADA AL RESPECTO

Javier Durán Fallas  
Jefe, Área de Análisis y Plan Presupuesto  
Universidad Nacional

El 15 de julio de 2015, 10:27, Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr> escribió:  
Esta prórroga nos afecta en algo a nosotros y quisiera saber si Juan Miguel converso algo contigo.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

----- Mensaje enviado -----

De: Juan Herrera Delgado <juan.herrera.delgado@una.cr>

Fecha: 15 de julio de 2015, 10:15 a. m.

Asunto: Modificación de fecha de cierre del sistema para formular el POA-2016

Para: MARJORIE LEON GOMEZ <marjorie.leon.gomez@una.cr>, Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Javier Durán Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>, Ronny Hernandez Alvarez





<ronny.fernandez.alvarez@una.cr>, Willy Calderon Guerrero <willy.calderon.guerrero@una.cr>

Estimados compañeros, con la intención de que estemos informados, les comunico que en atención de múltiples solicitudes de las facultades, centros y sedes (así como también del proceso de acomodo de las nuevas autoridades), la VDES está gestionando ante el Consejo Universitario una ampliación del plazo de cierre del sistema para digitar el POA una semana más (la integración del POAI en facultades, centros, vicerrectorías y no cerraría el 24 sino el 31 de julio).

Saludos

Juan Miguel

16 de julio de 2015, 8:46 a. m.

Javier Durán Fallas <javier.duran.fallas@una.cr>

Para: Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr>

CC: Sergio Fernández Rojas <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, Jennifer Ramirez Vindas <jennifer.ramirez.vindas@una.cr>

HOLA MARJORIE, CON GUSTO VOY A PREPARAR UN RESUMEN SOBRE LO QUE SE HA AVANZADO EN FORMULACIÓN Y LO QUE ESTA PENDIENTE A LA FECHA.

En vista de que hemos venido atendiendo y coordinando el asunto de límites presupuestarios y realizando otras labores que nos demanda el POAI (Ingresos, estimación de gastos concentrados, fondo de becas, etc.), aún no he tenido espacio para trabajar y actualizar los nuevos escenarios para 2016, lo cual me parece importante tener en el menor plazo posible.

Atte.

Javier Durán Fallas  
Jefe, Área de Análisis y Plan Presupuesto  
Universidad Nacional

El 15 de julio de 2015, 21:28, Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr> escribió:

Se gun lo que me indicas entonces en esa sesión le solicitaríamos otro espacio a las autoridades o solo a don Pedro para que se entere como va ese proceso. Pero sería importante aprovechar a groso modo que tenemos y que nos falta, Es realmente algo muy resumido porque los escenarios ya se le están facilitando. No obstante, no te dije lo que te esoty indicando de la parte de formulación, porque además ya eran casi la hora en que te retirabas, y te mencione lo de la presentación que esta preparando Ronny porque ese es el tema del día pero si sería importante, mencionar como estamos de ese proceso y que nos falta de lo que compete al PGF.

No obstante, les consultamos y pedimos otro espacio para informar a don Pedro solo sobre ese proceso. Usted el lo valora es por el tiempo y espacio de las agendas de ellos que no se como puedan estar. Uste me indica para gestionarlo.

Gracias

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

El 15 de julio de 2015, 4:30 p. m., Javier Duran Fallas <javier.duran.fallas@una.cr> escribió:  
MARJORIE, USTED ME INDICO AYER QUE LA REUNIÓN DEL VIERNES ERA PARA PRESENTAR ÚNICAMENTE LO RELACIONADO CON EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A JUNIO 2015 POR PARTE DE SECC. PRESUPUESTO. NO ME INDICASTE NADA SOBRE QUE YO TENÍA TAMBIÉN QUE PRESENTAR ALGO SOBRE FORMULACIÓN...

EN ESE SENTIDO, TENDRÍA QUE TOMAR TODO EL DÍA DE MAÑANA PARA VER QUE PREPARO, PUES YA TENEMOS VARIAS COSAS PROGRAMADAS DE ATENDER Y PREPARAR A LA CARRERA ALGO, NO ME PARECE ADECUADO...

Javier Durán Fallas  
Jefe, Área de Análisis y Plan Presupuesto  
Universidad Nacional

El 15 de julio de 2015, 13:46, Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr> escribió:

Javier conversando con Juan Miguel en la hora del almuerzo sobre esto me dice que sería solo para objetivos y metas.

Con copia de este correo a Juan Miguel y Willy les solicito conversar entre ustedes considerando que este es un tema que lo van a ver en el Consejo Universitario.

Me parece pertinente que tomando en cuenta que el viernes tambien tenemos reunión con las autoridades, Javier me parece pertinente que a la fecha de hoy hagamos una presentación de lo que respecta al área a tu cargo sobre el proceso de formulación del presupuesto ordinario 2016 con las actividades pendientes que competen a este programa y que tienen que interrelacionarse con otras instancias, así como mostrar las fechas que se tenían previstas y los retrasos que tengamos a la fecha.

Es importante hacerles un recuento de que el presupuesto hay que entregarlo a la Contraloría General el miércoles 30 de setiembre, pero que se tiene que entregar al Consejo para su respectivo análisis y acuerdo el martes 14; o, jueves 16 de setiembre, aún cuando se programen las presentaciones que siempre hemos realizado ante la CATIE y la Comisión de Económicos del Consejo Universitario para que ellos en la sesión previa al 30 de setiembre como Consejo emitan el acuerdo con el cual tiene que enviarse a la Contraloría General de la República.

Recuerda que siempre hacemos presentaciones preliminares ante la CATIE, CONSACA y Comisión de Económicos para agilizar el proceso conforme se avanza esto deberíamos de preverlo en agosto para que el viernes lo mencionemos en la reunión del viernes con las autoridades.

Además, es importante que en esa sesión podamos sondear como anda el proceso de negociación con la Comisión de Enlace de negociación del FEES. Aparte de la negociación salarial que también entra en el proceso.

Agradezco su colaboración.

**Marjorie León Gómez**  
**Directora Programa de Gestión Financiera**  
**Universidad Nacional del Costa Rica**  
**Tel. 25626137**  
**Fax 22773023**

El 15 de julio de 2015, 11:41 a. m., Javier Duran Fallas <javier.duran.fallas@una.cr> escribió:  
HOLA MARJORIE, A NOSOTROS NO NOS HAN CONSULTADO NADA AL RESPECTO

Javier Durán Fallas  
Jefe, Área de Análisis y Plan Presupuesto





Universidad Nacional

El 15 de julio de 2015, 10:27, Marjorie Leon Gomez <marjorie.leon.gomez@una.cr> escribió:

Esta prórroga nos afecta en algo a nosotros y quisiera saber si Juan Miguel converso algo contigo.

**Marjorie León Gómez**

**Directora Programa de Gestión Financiera**

**Universidad Nacional del Costa Rica**

**Tel. 25626137**

**Fax 22773023**

----- Mensaje enviado -----

De: **Juan Herrera Delgado** <juan.herrera.delgado@una.cr>

Fecha: 15 de julio de 2015, 10:18 a. m.

Asunto: Modificación de fecha de cierre del sistema para formular el POA-2016

Para: **MARJORIE LEON GOMEZ** <marjorie.leon.gomez@una.cr>, **Sergio Fernández Rojas** <sergio.fernandez.rojas@una.cr>, **Javier Durán Fallas** <javier.duran.fallas@una.cr>, **Ronny Hernández Álvarez** <ronny.hernandez.alvarez@una.cr>, **Willy Calderon Guerrero** <willy.calderon.guerrero@una.cr>

Estimados compañeros, con la intención de que estemos informados, les comunico que en atención de múltiples solicitudes de las facultades, centros y sedes (así como también del proceso de acomodo de las nuevas autoridades), la VDES está gestionando ante el Consejo Universitario una ampliación del plazo de cierre del sistema para digitar el POA una semana más (la integración del POAI en facultades, centros, vicerrectorías y no cerraría el 24 sino el 31 de julio).

Saludos

Juan Miguel