

# ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gaceta digital disponible en <http://cu.ucr.ac.cr>



34-2021

Año XLV

25 de mayo de 2021

EN CONSULTA

## PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LAS *NORMAS GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA*

*Acuerdo firme de la sesión N.º 6491, artículo 4, del jueves 20 de mayo de 2021*

El Consejo Universitario, **CONSIDERANDO QUE:**

1. El 20 de noviembre de 2020, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República (CGR), mediante el informe N.º DFOE-SOC-IF-000010-2020, emitió los resultados de la *Auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación institucional, ejecución y evaluación presupuestaria en la Universidad de Costa Rica (UCR)*.
2. La Universidad de Costa Rica deberá remitir la información que se solicita en este informe, para acreditar el cumplimiento de las disposiciones, en los plazos y términos fijados a la Gerencia del Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República (CGR).
3. Las disposiciones 4.4 y 4.11 establecen:

### **AL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

- 4.4 *Valorar y resolver, conforme en derecho proceda, la propuesta de la Oficina de Planificación Universitaria, relacionada con el Plan Estratégico Institucional. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a la Contraloría General, a más tardar dos meses posteriores al recibo de las respectivas propuestas, una certificación en la cual conste la valoración y resolución adoptada por ese Consejo Universitario. Ver párrafos 2.13 al 2.15.*

### **A QUIEN OCUPE LA RECTORÍA**

- 4.11 *Definir, normar e implementar acciones específicas para*

*que los productos de evaluación semestral y anual sean conocidos por el Consejo Universitario de previo a su envío a este Órgano Contralor. Para el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a la Contraloría General, a más tardar el 29 de enero de 2021, una certificación en la cual haga constar que dichas acciones fueron definidas. Asimismo, enviar a esta Contraloría General, a más tardar el 12 de febrero de 2021, una certificación mediante la cual se acredite que dichas acciones se incorporaron en la normativa interna y finalmente, a más tardar el 19 de febrero de 2021, una certificación mediante la cual se acredite su implementación en la evaluación física y presupuestaria correspondiente al informe anual 2020. Ver párrafos del 2.86 al 2.115*

4. El análisis de la disposición 4.4 se plasmó en el Dictamen CAFP-1-2021, el cual fue conocido por el Órgano Colegiado el 4 de febrero de 2021, en la sesión N.º 6462, artículo 5. En esta oportunidad, producto de la deliberación, el Consejo Universitario tomó los siguientes acuerdos:

1. *Definir como instancia responsable del conocimiento y aprobación del Plan Estratégico Institucional 2021-2025 y subsiguientes al Consejo Universitario.*
2. *Solicitar a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios, dado que actualmente trabaja en la propuesta de modificación de las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica, que:*

- 2.1 *Incluya la siguiente norma general en el apartado "formulación del presupuesto": El Consejo*

*Universitario es la instancia responsable de conocer y aprobar el Plan Estratégico Institucional.*

2.2 Sustituya el término “Plan de Desarrollo Institucional” por “Plan Estratégico Institucional”

5. Las Normas técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE emitidas por la CGR, las cuales fueron actualizadas el 10 de octubre de 2020, señalan, específicamente en el apartado 4.5.5 Suministro de información sobre los resultados de la evaluación presupuestaria a la Contraloría General, las nuevas fechas en las cuales se deben presentar los resultados de la evaluación; a saber:

- La del primer semestre, a más tardar el 31 de julio del año de vigencia del presupuesto.
- La del segundo semestre, a más tardar el 31 de enero del año posterior a la vigencia del presupuesto (Acumulativo).

6. Las acciones propuestas por la Administración para atender la disposición 4.11 constan en los oficios OPLAU-57-2021, OPLAU-62-2021 y OPLAU-63-2021, todos del 26 de enero de 2021, los cuales fueron elevados a este Órgano Colegiado por la Rectoría, mediante el oficio R-607-2021, del 29 de enero de 2021, así como en la aclaración realizada mediante correo electrónico del 29 de abril de 2021.

La síntesis de estas acciones son las siguientes:

- Se necesita ajustar el cronograma del proceso de evaluación de cada periodo para remitir al Consejo Universitario el Informe de Evaluación a más tardar el viernes de la tercera semana de julio, en el caso de la evaluación semestral, y a más tardar al viernes de la tercera semana de enero (del año posterior al evaluado) para la evaluación anual.
- Se requiere que el Consejo Universitario valore la posibilidad de programar sesiones del plenario, según las fechas requeridas, para revisar los informes de evaluación y emitir los acuerdos correspondientes para dar por conocidos los resultados de cada evaluación en las fechas indicadas por la Contraloría General de la República en las Normas técnicas sobre presupuesto público.
- Es necesario modificar las normas G-5.5. y G-5.6. de las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica.

7. El objetivo de este dictamen es incluir en las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica al Consejo Universitario como la instancia responsable de

aprobar el Plan Estratégico Institucional, de conformidad con los argumentos que respaldan la disposición 4.4. Asimismo, incorporar en esta misma normativa las acciones específicas para que los productos de evaluación semestral y anual sean conocidos por el Consejo Universitario de previo a su envío a la Contraloría General de la República (disposición 4.11).

8. Con base en los acuerdos adoptados en la sesión N.º 6462, artículo 5, del 4 de febrero de 2021, relacionados con la disposición 4.4, en lo referente a las acciones propuestas por la Administración para cumplir en la disposición 4.11, así como en las reflexiones aportadas durante las reuniones del 3 y 17 de marzo y del 14 de abril, la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios estima necesario realizar modificaciones a las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica para cumplir con lo requerido en las disposiciones 4.4 y 4.11 del Informe N.º DFOE-SOC-IF-000010-2020. El detalle es el siguiente:

- En el apartado 2. Normas Generales, punto II. Formulación del Plan-Presupuesto, se requiere adicionar la norma general G-2.3 Bis, con el propósito de incluir al Consejo Universitario como la instancia responsable de conocer y aprobar el Plan Estratégico Institucional (disposición 4.4).
- Se propone sustituir el término “Plan de Desarrollo Institucional” por “Plan Estratégico Institucional” en las definiciones de Formulación del Plan-Presupuesto y Plan Anual Operativo, así como en las normas G-2.1 y G-2.2, para homogeneizar la redacción de la norma (disposición 4.4).
- Es necesario modificar la norma G-5.4 para establecer los plazos en las cuales la Administración deberá presentar los resultados de las evaluaciones semestral y anual del Plan-Presupuesto, con el fin de cumplir con las fechas definidas en las Normas técnicas sobre presupuesto público (disposición 4.11).
- Se sugiere eliminar la norma G-5.5 para que la Universidad presente los resultados de la evaluación del Plan-Presupuesto ante la Contraloría General de la República en las fechas establecidas en las Normas técnicas sobre presupuesto público (disposición 4.11).
- Se plantea la variación de la norma G-5.6 para detallar las fechas en las cuales el Consejo Universitario deberá conocer y analizar los resultados de la evaluación del Plan-Presupuesto, de conformidad con los plazos definidos en las Normas técnicas sobre presupuesto público (disposición 4.11).

Todas las variaciones descritas constan en la propuesta de acuerdo de este dictamen.

## ACUERDA

Publicar en consulta, de conformidad con el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico*, la siguiente propuesta de modificación a las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica* (variación de las definiciones *Formulación del Plan-Presupuesto* y *Plan Anual Operativo [PAO]* y de las normas G-2.1, G-2.2, G-5.4, G-5.6, derogatoria de la norma G-5.5 e incorporación de la norma G-2.3 Bis).

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<b>1. DEFINICIONES</b>	<b>1. DEFINICIONES</b>
<u>Formulación del Plan-Presupuesto</u> : Fase del proceso de planificación que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo para la elaboración del Plan Anual Operativo y el presupuesto, de manera que estos expresen la asignación de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos del Plan de Desarrollo Institucional.	<u>Formulación del Plan-Presupuesto</u> : Fase del proceso de planificación que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo para la elaboración del Plan Anual Operativo y el presupuesto, de manera que estos expresen la asignación de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos del Plan de Desarrollo <b>Estratégico</b> Institucional.
<u>Plan Anual Operativo (PAO)</u> : Es el instrumento formulado en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional, en el que se concretan las políticas institucionales, por medio de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el período para el cual se define. En el PAO se precisan los recursos: humanos, materiales, tecnológicos y financieros necesarios para obtener los resultados esperados e identifica las personas y unidades ejecutoras responsables de los programas.	<u>Plan Anual Operativo (PAO)</u> : Es el instrumento formulado en concordancia con el Plan de Desarrollo <b>Estratégico</b> Institucional, en el que se concretan las políticas institucionales, por medio de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el período para el cual se define. En el PAO se precisan los recursos: humanos, materiales, tecnológicos y financieros necesarios para obtener los resultados esperados e identifica las personas y unidades ejecutoras responsables de los programas.
<b>2. NORMAS GENERALES</b>	<b>2. NORMAS GENERALES</b>
<b>II. Formulación del Plan-Presupuesto</b>	<b>II. Formulación del Plan-Presupuesto</b>
<b>G-2.1.</b> La Oficina de Planificación Universitaria será la responsable de coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, el cual debe realizarse quinquenalmente. Será responsable, además, de realizar la respectiva evaluación del Plan, una vez al año.	<b>G-2.1.</b> La Oficina de Planificación Universitaria será la responsable de coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo <b>Estratégico</b> Institucional, el cual debe realizarse quinquenalmente. Será responsable, además, de <b>realizar llevar a cabo</b> la respectiva evaluación del Plan, una vez al año.
<b>G-2.2.</b> El Consejo Universitario definirá las políticas quinquenales, que regirán el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Institucional.	<b>G-2.2.</b> El Consejo Universitario definirá las políticas quinquenales; que regirán el proceso de formulación del Plan de Desarrollo <b>Estratégico</b> Institucional.
	<b><u>G-2.3 Bis. El Consejo Universitario será la instancia responsable de conocer y aprobar el Plan Estratégico Institucional.</u></b>
<b>V. Evaluación del Plan-Presupuesto</b>	<b>V. Evaluación del Plan-Presupuesto</b>
<b>G-5.4.</b> La Oficina de Planificación Universitaria remitirá a la Rectoría la evaluación del Plan Anual Operativo, para su presentación al Consejo Universitario, de acuerdo con el cronograma establecido por esta Oficina. Una copia del informe deberá ser remitida a la Contraloría General de la República.	<b>G-5.4.</b> La Oficina de Planificación Universitaria remitirá a la Rectoría la evaluación del Plan- <b>Presupuesto</b> Anual Operativo, para su presentación al Consejo Universitario, <b>a más tardar el viernes de la tercera semana de julio, en el caso de la evaluación semestral, y a más tardar el viernes de la tercera semana de enero (del año posterior al evaluado), en el caso de la evaluación anual</b> de acuerdo con el cronograma establecido por esta Oficina. Una copia del informe deberá ser remitida a la Contraloría General de la República.
<b>G-5.5.</b> La Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo Universitario analizará la evaluación de Plan-Presupuesto, con la participación de la Oficina de Planificación Universitaria, la cual proporcionará la información adicional necesaria.	Eliminar

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<b>G-5.6.</b> El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la evaluación del Plan Anual Operativo. La Rectoría enviará copia del acuerdo a la Contraloría General de la República.	<b>G-5.6.</b> El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará <del>la evaluación de</del> el Plan- <b>Presupuesto</b> Anual Operativo <b>y emitirá un acuerdo en el cual dará por conocidos los resultados de la evaluación, a más tardar el 31 de julio del año en análisis, para la evaluación semestral, y para la evaluación anual, a más tardar el 31 de enero del año siguiente; así como cualquier otro acuerdo que estime necesario.</b> La Rectoría enviará copia del acuerdo a la Contraloría General de la República <b>copia del acuerdo mediante el cual se dan por conocidos los resultados de la evaluación de la ejecución del Plan-Presupuesto.</b>

ACUERDO FIRME.

#### IMPORTANTE

*La Gaceta Universitaria* es el órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica, por lo tanto, al menos un ejemplar, debe estar a disposición de la comunidad universitaria en las unidades académicas y en las oficinas administrativas de la Institución.

Todo asunto relacionado con el contenido de *La Gaceta Universitaria* o su distribución será resuelto por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario.

De conformidad con el artículo 35 del *Estatuto Orgánico*, todo acuerdo del Consejo Universitario, es de acatamiento obligatorio: "Artículo 35: Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria".