

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**  
**Consejo Universitario**

---

**ACUERDOS TOMADOS EN SESIÓN 2840-2021**

**CELEBRADA EL 28 DE ENERO DEL 2021**

**ARTÍCULO I**

**CONSIDERANDO:**

El oficio R-0041-2021 del 28 de enero del 2021 (REF. CU-024-2021), suscrito por el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, en el que presenta la justificación de los temas nuevos que se incluyen en la agenda de la sesión extraordinaria 2840-2021 del Consejo Universitario, del 28 de enero del 2021.

**SE ACUERDA:**

Aprobar las justificaciones indicadas por el señor rector en el oficio R-0041-2021, respecto a los temas que se incluyen en la agenda de la sesión extraordinaria 2840-2021 del Consejo Universitario, del 28 de enero del 2021.

**ACUERDO FIRME**

**ARTÍCULO III, inciso 1)**

**CONSIDERANDO:**

1. El correo electrónico del 25 de enero del 2021 (REF. CU-015-2021), remitido por la señora Marlene Víquez Salazar, miembro externo del Consejo Universitario, en el que solicita incluir en agenda el correo remitido el 22 de enero del 2020 por la señora Rosa María Vindas Chaves, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, que, en atención al oficio CU-2021-001 enviado por el Consejo Universitario, indica: “Desde ya y siendo un puesto

regido por el artículo 25 inciso ch1 del Estatuto Orgánico, solicito el acuerdo del procedimiento, que se ha definido aplica a estos casos de nombramiento a plazo definido de 4 años, que por artículo 35 del Estatuto Orgánico, no son de concurso”.

2. **El oficio R-0041-2021 del 28 de enero del 2021 (REF. CU-024-2021), suscrito por el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, en el que presenta justificación de la urgencia de conocer la solicitud de la señora Marlene Víquez Salazar (REF. CU-015-2021).**

#### **SE ACUERDA:**

**Solicitar a la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario que en la próxima sesión presente un análisis jurídico, referente a la solicitud de la señora Marlene Víquez Salazar, en atención al correo electrónico enviado por la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, con el fin de aclarar el marco normativo y los procedimientos a seguir con el fin de continuar con los procesos que corresponden para los nombramientos de jefaturas y direcciones que establece el artículo 25, inciso ch-1) del Estatuto Orgánico.**

#### **ACUERDO FIRME**

#### **ARTÍCULO III, inciso 2)**

#### **CONSIDERANDO:**

1. **El oficio VE-006-2021 del 18 de enero del 2021 (REF. CU-009-2021), suscrito por la señora Heidy Rosales Sánchez, vicerrectora Ejecutiva, en el que solicita sacar a concurso el puesto de la jefatura de la Oficina de Servicios Generales.**
2. **El oficio R-0041-2021 del 28 de enero del 2021 (REF. CU-024-2021), suscrito por el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, en el que presenta justificación de la urgencia de conocer el oficio VE-006-2021 de la Vicerrectoría Ejecutiva (REF. CU-009-2021).**

#### **SE ACUERDA:**

**Dejar pendiente este asunto, para retomarlo después de analizar el dictamen solicitado a la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario en el artículo III, inciso 1) de esta sesión, en relación con los**

**nombramientos de jefes y directores, establecidos en el artículo 25, inciso ch-1) del Estatuto Orgánico.**

**ACUERDO FIRME**

**ARTÍCULO III, inciso 3)**

**CONSIDERANDO:**

- 1. El oficio DF 002-2021 del 18 de enero del 2021 (REF. CU-012-2021), suscrito por el señor Delio Mora Campos, director Financiero a.i., en el que solicita el nombramiento interino del señor Roberto Ocampo Rojas, como jefe a.i. de la Oficina de Control de Presupuesto, a partir del 12 de marzo del 2021.**
- 2. El oficio R-0041-2021 del 28 de enero del 2021 (REF. CU-024-2021), suscrito por el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, en el que presenta justificación de la urgencia de conocer el oficio DF 002-2021 de la Dirección Financiera (REF. CU-012-2021).**

**SE ACUERDA:**

**Nombrar en forma interina al señor Roberto Ocampo Rojas, como jefe a.i. de la Oficina de Control de Presupuesto, por un período de seis meses, del 12 de marzo al 11 de setiembre del 2021.**

**ACUERDO FIRME**

**ARTÍCULO III, inciso 4)**

**CONSIDERANDO:**

- 1) El oficio CR-2021-069 del Consejo de Rectoría, referente a la remisión del oficio CPPI-004-2021 del Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI), en relación con el “Informe de Evaluación Operativa y Presupuestaria e información complementaria al I y II Semestre del año 2020”, y el correo electrónico del 25 de enero del 2021 de la Oficina de Control de Presupuesto, en relación con el “Informe de liquidación presupuestaria del año 2020”. (REF. CU-018-2021). Al respecto, en dicho oficio se indica:**

“SE ACUERDA:

1. Dar por recibido el oficio CPPI-004-2021 de fecha 22 de enero del año 2021 (REF. 071-2021) suscrito por la señora Jenipher Granados Gamboa, jefe a.i. del Centro de Planificación y Programación Institucional.
2. Dar por recibido el Informe de Liquidación Presupuestaria año 2020, presentado por el señor Roberto Ocampo, jefe a.i. de la Oficina de Control de Presupuesto. (REF. 073-2021)
3. Remitir al Consejo Universitario el oficio CPPI-004-2021 (REF. 071- 2021) suscrito por la señora Jenipher Granados Gamboa, jefe a.i. del Centro de Planificación y Programación Institucional, donde remite documento titulado: “Informe de Evaluación Operativa y Presupuestaria e información complementaria al I y II Semestre del año 2020”, para el debido trámite.
4. Remitir al Consejo Universitario el informe de liquidación presupuestaria del período año 2020, presentado por el señor Roberto Ocampo, jefe de la Oficina de Control de Presupuesto (REF. 073-2021), para el debido trámite. /ACUERDO FIRME” (El subrayado no es del original)

- 2) Con el oficio CR-2021-069 del Consejo de Rectoría, se adjunta el oficio CPPI-004-2021, de fecha 22 de enero, 2021, suscrito por la señora Jenipher Granados Gamboa, jefe ai del Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI), el cual está dirigido al Consejo de Rectoría. En este oficio se indica:**

“Por este medio se hace entrega del documento: “Informe de evaluación operativa y presupuestaria e información complementaria, correspondiente al I y II semestre del año 2020” para su conocimiento y análisis. Dicho documento atiende la última reforma a las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, la norma 4.3.15 que define que el suministro de la información complementaria sobre la ejecución presupuestaria del segundo semestre del 2020 debe remitirse en forma conjunta con la información de la fase de evaluación presupuestaria (anual 2020).

Debido a lo anterior, la elaboración del Informe requirió adicionalmente del aporte de diversas dependencias del área financiera (Oficina de Contabilidad y Oficina de Control de Presupuesto) y de planificación (Centro de Investigación y Evaluación Institucional), las cuales realizaron el envío de la información según lo acordado.

Cualquier consulta o colaboración con gusto será atendida.”

- 3) **Lo establecido en los artículos 6, 7, 17 y 19 en el “Reglamento para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Anual, Presupuesto Ordinario, Modificaciones Presupuestarias y Presupuesto Extraordinarios de la UNED” vigente, aprobado por el Consejo Universitario (CU) en sesión 2317-2014, Art. III, celebrada el 20 de febrero del 2014, en atención a las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (R-DC-24-2012).**
- 4) **Mediante la Resolución R-DC-73-2020 de la Contraloría General de la República (CGR) reforma las “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (R-DC-24-2012), publicada en el Alcance No. 266 de La Gaceta No. 245, de fecha 7 de octubre de 2020.**
- 5) **En la Resolución R-DC-73-2020 citada, se reforma las normas 4.3.15, 4.3.16 y 4.3.19, entre otras, en particular las norma 4.3.15, 4.3.16 y 4.3.19, las cuales define la información detallada, que debe enviarse a la Contraloría General de la República sobre la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de cada año. Al respecto se indica:**

**“4.3.15 Suministro de la información complementaria sobre la ejecución presupuestaria.** La información complementaria sobre la ejecución presupuestaria deberá incorporarse, semestralmente, en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para tales efectos, en forma conjunta con la información que se genere producto de la fase de evaluación presupuestaria, y comprenderá lo siguiente:

**a) Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información incorporada al sistema.**

El jerarca de la institución, o de la instancia -legal o contractualmente- competente para el suministro de la información de la ejecución presupuestaria al Órgano Contralor, o el encargado de asuntos financieros, deberá confirmar la oficialidad de la misma. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para dicha confirmación.

**b) Información Complementaria**

i. Resultado de la ejecución financiera: El comportamiento de la ejecución de los ingresos y gastos, agrupados según los clasificadores de ingreso, por objeto del gasto y económico del gasto vigentes, así como cualquier otro clasificador que la Contraloría General solicite, en el cual se detalle los aspectos

relevantes de la ejecución presupuestaria y las principales limitaciones presentadas en materia de percepción de ingresos y ejecución de gastos.

ii. Proyectos de inversión pública: Detalle de los proyectos de inversión pública, que por su monto debe informarse según la norma 4.2.14, en el cual deberá indicarse el nombre del proyecto, el monto total presupuestado, las metas anuales (o semestrales) que se programaron alcanzar, el monto de gasto ejecutado, así como el avance en el logro de las metas.

iii. Remuneraciones: Detalle de plazas para cargos fijos y servicios especiales indicando el número de plazas por categoría; el salario base o salario único de cada categoría, según sea el caso; detalle de dietas que se cancelan en la institución especificando la base legal, el o los órganos cuyos miembros son acreedores de ese reconocimiento, cantidad de miembros a los que se les hace el pago y de las sesiones mensuales remuneradas; desglose de los incentivos salariales que se reconocen en la institución, con su respectiva base legal, justificación y puestos para los que rige.

iv. Transferencias: Detalle de las transferencias que se giraron durante el semestre señalando los entes u órganos beneficiarios directos, la finalidad y el monto transferido; y, cuando corresponda, la referencia del presupuesto en el que la entidad preceptora haya incorporado dichos recursos.

v. Principal, amortización e intereses de la deuda: Detalle por préstamo del principal, la amortización e intereses cancelados durante el semestre y el saldo de la deuda considerando esa amortización.

vi. Identificación de necesidades de ajustes, ya sea a nivel de presupuestación o de ejecución, obtenida como resultado de las fases de control y ejecución presupuestaria.

vii. Los estados financieros que la institución debe emitir de acuerdo con la normativa contable que le rige, con corte al 30 de junio de cada año.

viii. Actualización en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para tales efectos, del avance en el cumplimiento de objetivos y metas, conforme la ejecución del presupuesto.

ix. Cualquier información que sea solicitada mediante requerimientos específicos, por 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.” (...)

**“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**

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 de la ejecución del presupuesto institucional - superávit o déficit-. En caso de que el resultado al final del año fuese deficitario, debe elaborarse un plan para lograr la amortización del déficit, el cual debe ser aprobado por el jerarca. El contenido de dicho plan podrá ser requerido para efectos de fiscalización posterior

ii) Detalle de la conformación del superávit específico del periodo según el fundamento legal o especial que lo justifica.

iii) Monto del superávit libre o déficit, -superávit o déficit total menos superávit específico- del periodo.

- iv) Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico identificado por cada fuente de recurso.
- v) Detalle del superávit acumulado total y por cada una de las fuentes - libre y específico

**c) Información complementaria:**

- i) Comentarios generales de la liquidación de los ingresos y gastos.
  - 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) La situación económico-financiera global de la institución, con base en la información de los estados financieros en complemento de la ejecución presupuestaria.
  - v) Cualquier información que sea solicitada mediante requerimientos específicos de la Contraloría General de la República.”
- 6) **El oficio OCP-2021-008 de fecha 26 de enero, 2021, suscrito por el señor Roberto Ocampo Rojas, jefe ai de la Oficina de Control de Presupuesto, mediante el cual remite al Consejo Universitario el “Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2020. (REF.CU:019-2021)**
  - 7) **La presentación realizada de manera conjunta entre la señora Jenipher Granados Gamboa, jefe a.i. del Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI), y los señores Greivin Solís Zárate, funcionario del CPPI, Roberto Ocampo Rojas, jefe a.i. de la Oficina de Control de Presupuesto y Delio Mora Campos, director Financiero a.i., sobre el Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2020 (REF.CU:019-2021) e Informe de Evaluación Operativa y Prespuestaria, correspondiente al I y II semestre 2020. (REF.CU-023-2021)**
  - 8) **El “Informe de Evaluación operativa y presupuestaria e información complementaria, correspondiente al I y II semestre del año 2020”, elaborado por el Centro de Planificación y**



**Programación Institucional (CPPI) con la colaboración de varias instancias de la Universidad, se formuló con fundamento en la reforma de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, concordante con la Resolución R-DC-73-2020 de la Contraloría General de la República. Al respecto se hace un análisis de los indicadores de cumplimiento operativo para cada uno de los nuevos Programas Presupuestarios de la institución establecidos en el POA Presupuesto 2020 (Dirección Superior y Planificación; Administración General; Vida Estudiantil; Docencia; Extensión; Investigación; Producción y Distribución de Materiales; Inversiones; Acuerdo de Mejoramiento Institucional). Cada análisis se desglosa en varias secciones, a saber: Nivel de Ejecución Operativa; Principales logros y productos; Limitaciones que tuvo cada programa para su cumplimiento; Relación del Plan Operativo Anual con el Presupuesto Institucional, incluyendo además los subprogramas correspondientes.**

- 9) También se incluye en el “Informe de Evaluación operativa y presupuestaria e información complementaria, correspondiente al I y II semestre del año 2020” una “Propuesta de Plan de Mejora 2020”, en el que se indica:**

“A continuación se presentan una serie acciones de mejora, mediante las cuales se espera mitigar o subsanar las limitaciones que se identificaron por medio de la evaluación del segundo semestre del Plan Operativo Anual 2020. / Dichas acciones se establecen en tres niveles: 1. Acciones institucionales; 2. Acciones por programa, asociadas a las limitaciones presentadas por las instancias y 3. Acciones específicas por dependencia.” (p. 181)

- 10) En cuanto a los “Resultados Generales del Cumplimiento de las Metas de los Programas Operativos de la UNED”, se indica en las páginas 181 y 182 del “Informe de Evaluación operativa y presupuestaria e información complementaria, correspondiente al I y II semestre del año 2020”:**

“En el Plan Operativo Anual se programaron 1165 metas para ejecutar durante el año 2020, distribuidas entre los Programas Operativos de la UNED. En el Cuadro 48 se muestra el nivel de ejecución operativa de estas metas al 31 de diciembre del 2020 (...) / El porcentaje general de ejecución de las 1165 metas programadas fue de un 88%, lo cual significa que 8 de los 9 Programas Operativos de la UNED tuvieron una ejecución adecuada de las actividades del quehacer universitario, de acuerdo con lo programado. Pese a que los responsables de las actividades presupuestarias identificaron limitaciones que

afectaron su gestión, se destaca que el 81.63% de las metas programadas alcanzaron niveles de ejecución entre el 80% y el 100%. (...) / Según el índice de gestión de la Contraloría General de la República, las metas con resultados inferiores al 50% se consideran como no realizadas o de ejecución no adecuada, deficiente o no oportuna en relación con la programación. En el caso de las metas con resultados entre el rango del 50% y el 79% se considera que hubo una ejecución no adecuada, es decir, metas realizadas parcialmente o con deficiencias en la programación. / Por tal razón, se recomienda enfocar este plan de mejora en los programas y metas del primer grupo, es decir, en aquellas con resultados menores al 50%, donde destacan las relacionadas con el programa 8 Inversiones, en términos de ejecución presupuestaria. En el siguiente gráfico se observan los resultados alcanzados por los diferentes programas, según la clasificación establecida. Cabe señalar que el 18.37% de las metas programadas a nivel institucional presentan rangos de ejecución menores al 80%; siendo los Programas 07 Producción y Distribución de Materiales, Programa 04 Docencia y 01 Dirección Superior y Planificación, los que tienen la mayor proporción. Sin embargo, el Programa 08 Inversiones presenta el 50% de las metas con nivel de ejecución por debajo del 80%.” (El subrayado no es el original).

- 11) También se incluye en el mencionado “Informe de Evaluación operativa y presupuestaria e información complementaria, correspondiente al I y II semestre del año 2020”, el cuadro 49, donde se muestra la relación del Plan Operativo Anual con el Presupuesto Institucional. Al respecto se indica:**

“De conformidad con el Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2020, se ha elaborado el siguiente cuadro, cuya información permite realizar un análisis del presupuesto asignado y ejecutado en cada Programa Presupuestario de la UNED, mediante el saldo disponible y el porcentaje de ejecución presupuestaria.” (p. 183)

- 12) Finalmente, se anexan diecisiete documentos como información complementaria en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica 4.3.15 de las Normas Técnicas Para Presupuesto Público, según lo establecido en la Resolución R-DC-73-2020 de la Contraloría General de la República (CGR), referente a las reformas aprobadas por el despacho de este órgano contralor, publicada en octubre del 2020. Los documentos adjuntos como anexos son los siguientes:**

- Informe de Evaluación Operativa y Presupuestaria e Información Coplementaria, correspondiente al I y II Semestre del 2020, elaborado por el CPPI.
- Estados Financieros 2020, elaborado por la Oficina de Contabilidad.
- Informe de progreso de las acciones para la implementación del Sistema Estratégico de Indicadores de la UNED: indicadores de resultados (efectos e impactos), elaborado por el CIEI.
- Informe Estados Financieros Diciembre 2020, elaborado por la Oficina de Contabilidad General
- Metodología Evaluación Impacto CIEI 2020, elaborado por el CIEI.
- Sistema Estratégico de Indicadores UNED 2020, elaborado por el CIEI.
- Informe Indicadores con respecto a PLANES, Datos 2020, elaborado por el CIEI
- Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre 2020, elaborado por la Oficina Control de Presupuesto
- Informe de Publicidad 2020, elaborado por la Oficina Control de Presupuesto.
- Proyectos de Inversión Pública año 2020, NTSP, Norma 4.2.14, b) iii, CU Puriscal, elaborado por la Oficina de Presupuesto.
- Proyectos de Inversión Pública año 2020, NTSP, Norma 4.2.14 b) iii, Iniciativas AMI – UNED, elaborado por la Oficina de Presupuesto.
- Detalle Proyectos de Inversión Pública 2020, elaborado por el CPPI y la Oficina Control de Presupuesto.
- Informe de Dietas II Semestre 2020, elaborado por la Oficina Control de Presupuesto.
- Informe Ejecución Presupuestaria III Trimestre 2020, ORH.USP.2020.5783, elaborado por la Oficina de Recursos Humanos.
- Detalle de Servicios Especiales 2020, elaborado por la Oficina de Recursos Humanos.
- Liquidación Contraloría 2020, Transferencias Ingresos Corrientes y Capital, elaborado por la Oficina Control de Presupuesto.
- Transferencias Egresos 2020, Informe de Contraloría 2do semestre 2020, elaborado por la Oficina Control de Presupuesto.

- 13) El oficio R-0041-2021 del 28 de enero del 2021 (REF. CU-024-2021), suscrito por el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, en el que presenta justificación de la urgencia de conocer el “Informe de Evaluación Operativa y Presupuestaria e información complementaria al I y II Semestre del año 2020”, y el “Informe de liquidación presupuestaria del año 2020” (REF. CU-018-2021).**

**SE ACUERDA:**

- 1) Aprobar el “Informe de Evaluación operativa y presupuestaria e información complementaria, correspondiente al I y II semestre del año 2020”, en los términos desarrollados por el Centro de Planificación y Programación Institucional y la Oficina de**

**Control de Presupuesto, con la colaboración de varias instancias de la Universidad.**

- 2) Acoger la “Propuesta de Plan de Mejora 2020” que se indica en el citado Informe, referente al cumplimiento de las metas establecidas en el POA Presupuesto 2020.**
- 3) Acoger la “Propuesta de acciones de mejora”, que se incluyen en el “Informe de Evaluación operativa y presupuestaria e información complementaria, correspondiente al I y II semestre del año 2020”. Al respecto se instruye a la administración, para que se cumplan las siguientes acciones:**
  - a. El Centro de Planificación y Programación Institucional, el Programa de Control Interno, la Oficina de Presupuesto y la Oficina de Control de Presupuesto continuarán el desarrollo periódico de acciones focalizadas para apoyar a los responsables de las actividades presupuestarias en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan-Presupuesto, especialmente en los casos de los nuevos nombramientos.**
  - b. Recordar a los responsables de las actividades presupuestarias que cuando se da la subrogación de una dependencia debe asumir, entre otras responsabilidades, las relacionadas con la planificación institucional.**
  - c. Analizar y fiscalizar el comportamiento de la ejecución del Programa 8 de Inversiones, ya que es el programa que presenta la menor ejecución presupuestaria (36%), que en términos monetarios representa un presupuesto sin ejecución de aproximadamente 8.922 millones de colones.**
  - d. Recordar a los responsables de las actividades presupuestarias y a los diversos coordinadores realizar el análisis de sus servicios, con el fin de simplificar los procesos y apoyarse en los recursos tecnológicos, en la medida de lo posible.**
  - e. Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos del fondo del sistema de recursos del FEES para mejorar su ejecución presupuestaria.**
  - f. Los responsables de las actividades presupuestarias deben analizar las necesidades, en virtud de los objetivos y las metas establecidas en su plan operativo anual, con el**

fin de definir oportunamente la distribución del presupuesto y plantear las modificaciones en los primeros meses del año, que les facilite la adquisición de recursos y servicios, acorde con los procesos administrativos de la Universidad, con lo anterior se busca evitar o disminuir los compromisos pendientes de pago y la reducción del superávit libre.

- g. La Oficina de Control de Presupuesto informará a las dependencias sobre su ejecución trimestral, con el fin de que los responsables de las actividades presupuestarias den el respectivo seguimiento y realicen las adquisiciones de manera oportuna y no se vea afectado el presupuesto del año siguiente. Asimismo, informe al Consejo Universitario al final del primer semestre del 2021, sobre el cumplimiento de las acciones anteriores.

## ACUERDO FIRME

### ARTICULO III, inciso 4-a)

#### CONSIDERANDO

- 1) La Resolución R-DC-73-2020 de la Contraloría General de la República (CGR), publicada en el Alcance No. 266 de La Gaceta No. 245, de fecha 7 de octubre, de 2020, mediante la cual se reforma las “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (R-DC-24-2012).
- 2) Lo establecido en el artículo 7 del “Reglamento para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Anual, Presupuesto Ordinario, Modificaciones Presupuestarias y Presupuesto Extraordinarios de la UNED” vigente, aprobado por el Consejo Universitario (CU) en sesión No. 2317, Art. III, celebrada el 20 de febrero del 2014, en atención a las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (R-DC-24-2012). Este artículo en lo que interesa indica:

"ARTÍCULO 7. Le corresponde a la Administración proponer al Consejo Universitario, la actualización de las normas internas incluidas en el presente Reglamento, cuando lo considere necesario. Le corresponde al Consejo Universitario aprobar, modificar, interpretar y velar por el cumplimiento de estas normas internas. Además de sus funciones, será potestad del Consejo Universitario proponer la actualización de dichas

normas. La Vicerrectoría de Planificación, en coordinación con la Rectoría y las demás Vicerrectorías, revisará y actualizará, de ser necesario, los objetivos generales y específicos para cada programa presupuestario, enmarcados en las políticas institucionales emanadas del Consejo Universitario. El Director Financiero será el responsable de firmar las certificaciones respectivas para la Contraloría General de la República, una vez que éstas hayan sido previamente elaboradas por las Oficinas respectivas. Las normas internas para la formulación, ejecución y evaluación del POA –Presupuesto Institucional son de cumplimiento obligatorio para las diferentes instancias universitarias, que se hayan establecido como unidades presupuestarias. De igual manera, deberán cumplir con las fechas límites definidas en los cronogramas para la formulación del POA – Presupuesto y sus variaciones, aprobados por la Comisión de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan – Presupuesto Institucional." (El subrayado no es del original)

- 3) La responsabilidad que asume el Consejo Universitario como jerarca en materia presupuestaria y de control interno.**

**SE ACUERDA**

**Solicitar a la administración que, en el menor tiempo posible, presente a este Consejo Universitario para su análisis y aprobación, una propuesta de modificación del “Reglamento para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Anual, Presupuesto Ordinario, Modificaciones Presupuestarias y Presupuesto Extraordinarios de la UNED” vigente, que sea concordante con la Resolución R-DC-73-2020 de la Contraloría General de la República (CGR), publicada en el Alcance No. 266 de La Gaceta No. 245, de fecha 7 de octubre, de 2020.**

**ACUERDO FIRME**

**Amss\*\***