

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA
ÁREA DE PRESUPUESTO**

INFORME FINAL DE GESTIÓN

PERIODO: 01/02/2023 AL 31/03/2024

ELABORADO POR:

**DANNY ROJAS LOAIZA
CÉDULA 106370412**

JEFE DE PRESUPUESTO(RECARGO)

31 DE MARZO, 2024

5 de abril del 2024

Señor

Francisco

Rector a.i.

Universidad Técnica Nacional

Estimado Señor:

Ante su persona entrego en el formato solicitado por la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, el informe de labores que un servidor en calidad de recargo realizó en el plazo del 1 de febrero del 2023 al 31 de marzo del 2024, en donde se detalla una serie de aspectos relevantes que se ejecutaron así como una serie de documentación donde soy crítico de una serie de procesos con los cuales no estaba en acuerdo y que se dejó la evidencia necesaria en caso de cualquier duda que se presente sobre todo en temas de los nombramientos del personal que efectuó Desarrollo Humano y que fueron avalados por la Dirección General de Administración Universitaria.

El presente informe responde directamente a la DIRECTIRZ Código: DIRECTRIZ-DGDH-05 2017, "Para la Presentación del Informe de Fin de gestión".

Cualquier duda que se presente dentro de la información suministrada, estaré con la mayor disposición de aclarar los procesos ejecutados, así como, los procesos que no avalé por incumplir la normativa existente, todo dentro de la responsabilidad de rendición de cuentas y la sana administración.

Atentamente,

Danny Gerardo Rojas Loaiza

cc. Dirección de Gestión Financiera

Dirección General de Administración Universitaria

Control y Seguimiento de DGDH

1- **Presentación:**

Por medio de la presente hago formal entrega del informe final de gestión que un servidor asumió como recargo, a solicitud del señor Emmanuel Gonzales, Rector en ese momento el puesto vacante de Jefe de Presupuesto.

El periodo que abarca es del 1 de febrero del 2023 al 31 de marzo del 2024, y cuyo propósito fue democratizar el presupuesto, fortalecer el programa de regionalización y en forma general lograr una distribución más equitativa de los recursos presupuestarios dando prioridad a las diferentes sedes y apoyando con recursos de la administración universitaria.

Durante el año 2023 se logró tramitar un presupuesto extraordinario y 9 modificaciones internas, sin embargo, la primera fue realizada por el anterior Jefe de Presupuesto Sergio Ramírez quien se trasladó a laborar a la Sede de Atenas dejando un permiso sin goce de salario; razón por la cual un servidor asumió como recargo dicha responsabilidad.

Se efectuó un análisis profundo de la situación en la cual se recibía el área, sin embargo, se pudo notar que todos los movimientos de la modificación que había estaban debidamente incorporada y tramitada ante todos los entes que corresponden, a saber: Consejo Universitario, Consejos de Sede, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria entre otros, así como la custodia de todos los documentos de respaldo que estaban debidamente archivadas.

A partir de ese momento se establecieron reuniones periódicas con todos los compañeros del Área de presupuesto para el proceso normal de realimentación y análisis de las tareas y responsabilidades asignadas en cada etapa del proceso presupuestario.

Por todo lo anterior se procede a realizar el informe final de gestión en el puesto asignado en este año y dos meses para cumplir con la normativa existente y desde

luego establecer todos aquellos puntos positivos y negativos según correspondan, ya que es parte de mi ética dejar presente este documento.

2- Resultados de la gestión:

Como se podrá apreciar en los puntos siguientes se describirá una serie de acciones directas realizadas dentro de la en la Dirección de Gestión Financiera una y otras más específicas en el Área de presupuesto, para buscar un cambio total de mentalidad y que se gesten acciones que catalicen la mejora institucional desarrollando sinergias positivas.

2.1 Es necesario hacer todo un resumen general o referencial de la labor sustantiva de la Dirección de Gestión Financiera en cuanto a la dinámica del trabajo realizado, donde se pasó de ser un proceso cerrado y con aplicación a algunas áreas específicas a “Democratizar” la información financiera. Se tenía una dinámica de pasividad y de reacción al presentarse situaciones anormales de un proceso tan complejo como el financiero, máxime con las normativas de control del gasto y racionalización de los recursos. Este cambio provocó la posibilidad de detectar recursos ociosos, enviarlos donde estaban las prioridades institucionales y desde luego con una mejor proyección, valoración, pertinencia y eficiencia de los mismos para el subsane de algunas necesidades ilimitadas.

2.2 Se analizó todos los procesos del Área de Presupuesto, y la estructura ocupacional y la arquitectura organizativa existente, para lo cual se solicitó las labores a los funcionarios y se estableció un ordenamiento de las mismas adicionado otras sumamente relevantes y que son medulares para el desarrollo del trabajo y para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Financiera.

2.3 Se elaboró propuesta y se canalizó a la Rectoría y al Director Financiero, con el propósito de asignar procesos importante y medulares para la atención de los usuarios, para el procesamiento de la información y asignar los procesos del SIGU para

elaboración del sistema interno informático de presupuesto, los procesos de las NICSP en cuanto a la NIC 24 y colaterales a funcionarios que cuentan con mayor conocimiento en cada área, todo en respeto al control interno y a las sanas prácticas administrativas.

2.4 Continuar con una política agresiva de transparencia institucional en los procesos que se desarrollan en el área, con el propósito de fortalecer la gestión integral de presupuesto y de la Dirección de Gestión Financiera.

2.5 En el momento que solicitaban realizar tareas que ponían en peligro los principios presupuestarios se elaboraban las cartas necesarias para dejar el respaldo de dichas actuaciones y se daba la recomendación necesaria. Es por ello que se elaboraron notas a las Comisión de Aranceles, notas a las Comisión Permanente de Enlace Financiero, correos y otras videncias sobre el particular indicando que no procede lo solicitado.

2.6 Se trato de cumplir los planes de mejora, el cumplimiento de la valoración del riesgo y el PIDE, quedando sin cumplir la NICSP 24 donde en los informes mensuales está toda la evidencia y los avances correspondientes.

2.7 Se revisaron los informes de Auditoría que tuvieran injerencia en la parte presupuestaria para su cumplimiento a nivel total, así como tomar en consideración las recomendaciones emanadas por dicho ente, lo cual viene a reforzar el control interno y a respaldar la actuación que como funcionarios públicos se tiene.

3. Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la dependencia a su cargo.

3.1 Logros más relevantes:

Dentro de la gestión del periodo mencionado del recargo asumido, es necesario indicar los siguientes:

3.1 Llevar el control total del presupuesto de la UTN mostrando en cada periodo establecido las ejecuciones presupuestarias, las modificaciones, los extraordinarios y demás documentación que respaldan los movimientos en las partidas, todo dentro de la normativa correspondiente.

Se efectuaron 9 modificaciones y un extraordinario, todos aprobados y avalados a nivel externo por los entes fiscalizadores y quedaron debidamente subidos al Sistema Institucional de Presupuestos Públicos de la Contraloría General de la República.

3.2. Asignar de forma organizada la distribución de los recursos por superávit y otros en plena comunicación con los Decanos y Coordinadores administrativos, lo cual permitió incrementar la participación de la parte regional y desde luego solucionar necesidades menores pero importantes.

3.3. Se documentó la reducción drástica de los ingresos propios de la universidad y como en la formulación siguen presupuestando menor cantidad y no cumplimos con las metas en este sentido.

3.4. Se cambió el proceso de formulación presupuestaria incluyendo aspectos novedosos que mejoraron la distribución de los recursos y lo democratizaron, cumpliendo con principio de eficiencia y eficacia, tan necesario cuando se tienen disminuciones desmedidas de presupuesto.

3.5. Se busco frenar el crecimiento en los gastos que no eran necesarios y se apoyó en forma decidida trasladar los recursos no utilizados a diferentes unidades ejecutoras en las sedes.

3.6. Democratización del presupuesto de toda la Universidad lo que permite poder obtener recursos que no se están utilizando y canalizarlos para solventar necesidades apremiantes.

3.7. Seguimiento constante de la ejecución presupuestaria de todas las unidades ejecutoras con el propósito de informar de los resultados y desde luego catalizar el proceso de solicitudes de servicios.

3.8. Asignación de recursos valorando las necesidades de las Sedes para ello se efectuaron una serie de visitas y análisis de necesidades para atenderlas con la prontitud del caso.

3.9. Se apoyo de forma directa los procesos de Tecnologías de la Información, así como la adquisición de equipos para el desempeño del trabajo de los funcionarios.

3.10. Elaboración de procedimiento con la Dirección de Desarrollo Humano para tener mejor control y regulación de los pagos de retroactivos y no dejar sin paga a los funcionarios.

4. Cambios en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la dependencia a su cargo:

Se tomo en consideración todos los proceso de normativas establecidas tales como la ley de Empleo Público, la Regla Fiscal, los transitorios establecidos para el desarrollo y proyección de las formulaciones presupuestarias, entre otros que aunque algunas de ellas no eran directamente para el área de presupuesto tenía una injerencia directa sobre todo en lo concerniente a la creación de plazas, movimientos del personal, propuesta docente, relación de puestos, salario global entre otros aspectos que no fueron debidamente administrados por el área competente y provocó inclusive la improbación de un monto del presupuesto ordinario 2024 y que a la fecha se subsanó por la Dirección de Gestión Financiera pero no se tomaron ninguna acción de responsabilidad sobre todo por parte de la Comisión de Gestión Financiera que avalaba la aprobación de plazas y que Desarrollo Humano y otras áreas se aprovechaban.

4 Autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la dependencia a su cargo, al inicio y al final de su gestión:

El área de presupuesto se basa en su accionar en la normativa general de presupuestos públicos, y es el instrumento fundamental para actuar, este no solo respalda la gestión, sino que es parte del control interno que se realiza en la universidad.

Cada modificación, cada extraordinario, cada formulación, cada ejecución y cada liquidación responde a la normativa y desde luego al cumplimiento de sistema de control interno, así como se deja clara evidencia de dichos documentos tanto en el sistema de presupuestos públicos de la Contraloría General de la República como del respaldo documental interno.

5 Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la dependencia a su cargo, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

5.1 Situaciones pendientes:

-El caso establecido con el convenio suscrito con la empresa Mac Grill y cuyo informe elaborado fue enviado a la Dirección General Administrativa, caso delicado que debe ser investigado y que sin embargo se dejó pasar por parte de la dependencia mencionada. Oficio DGF-099-2024 y DGAU-261-2024.

-Dada la práctica que se traía de periodos presupuestarios anteriores de pagar por adelantado los interés y amortización de los créditos que tiene la universidad, y que se continuó en el año 2023, se recomendó no continuar haciendo este procedimiento que no es una manera positiva de ejecutar recursos, sin embargo, se autorizó utilizarlos por lo cual se dejó clarificado en el oficio número PR-008-2024. Esto no puede continuar dado que se contradice las normas presupuestarias y los lineamientos de formulación.

-La Comisión de Aranceles ante solicitud de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social que se redujeran los ingresos de la universidad en el año 2023, por lo que el Área de presupuesto se dejó claramente dos oficios donde indicaba que dicho proceso estaba en contra de la normativa vigente. A pesar de lo anterior el Consejo Universitario tomo el acuerdo y los recursos se disminuyeron. Los oficios suscritos es el PR-064-2023 y PR-094-2023.

-Se hicieron movimientos de plazas de forma inconsistente que afecta directamente el presupuesto por lo cual se elaboró el oficio número PR-061-2023 dejando ver claramente esta situación, sin embargo, ni siquiera se dio acuse de recibo, esta es una situación sumamente delicada.

-Se efectuó oficio para indicar que la aprobación de plazas que estaba realizando la comisión permanente de enlace financiero no era lo correcto y a la vez que aprobar plazas sin contenido presupuestario no era correcto. Queda de respaldo el oficio PR-051-2023 y todas las actas de la Comisión Permanente de Enlace Financiero para que se vea la posición De un servidor como Jefe de Presupuesto y asesor de la Rectoría.

-La negativa de la DGAU de no presentar ante el Consejo Universitario el informe de la Capacidad de Gestión Financiera y la Evaluación Física y presupuestaria del primer semestre del 2023, fundamental para que se tomaran las acciones necesarias para lograr una mejor ejecución y un mejor aprovechamiento de los recursos.

-Análisis de los sobrantes de recursos en las partidas de remuneraciones, bienes duraderos, y otros similares presentados en el informe de cierre para que se tomaran las medidas correspondientes y que no vuelva a suceder. Para ello se suscribió oficio PR-022-2023.

-Queda pendiente la situación de la contratación que efectuara la DGAU, para reparar en terrenos frente a la universidad donde se está dañando las aceras, todo de acuerdo con el oficio PR-014-2023 y que se respondió en el oficio DGAU-197-2024, sin embargo, la misma no responde los aspectos necesarios que permitan cumplir principios presupuestarios de eficacia, eficiencia

y oportunidad, para lo cual se envió la nota PR-018-2024, reiterando que se autoriza dada la emergencia calificada la solicitud de presupuesto pero que se requiere referirse a los motivos del porque dos contrataciones para el mismo objeto contractual según solicitudes número 33363 y 33838. Por lo que es imperativo conocer aspectos de garantía del trabajo, responsables, criterios técnicos entre otros y establecer potenciales responsabilidades administrativas.

-Queda pendiente un minucioso análisis del procedimiento realizado por el área de Desarrollo Humano entre otras de tomar recursos de servicios especiales cuyo fin específico este definido desde la formulación presupuestaria y tomarlos para financiar otras plazas para otra labor diferente, cambiando totalmente su naturaleza u el objetivo para el cual fueron presupuestados. Es necesario indicar que esto no se debe realizar, ya que se tiene un acuerdo de Consejo Universitario 094-2020 tomado de la sesión ordinaria 7-2020, a la vez se debe respetar lo indicado en los lineamientos presupuestarios que se elaboran año con año.

-Se elaboró presentación sobre el informe de la STAP de la ejecución presupuestaria del 2023, la cual por el tiempo no me permitió lograr exponerla ante el Consejo Universitario, esperando que lo haga el director de la Dirección de Gestión Financiera.

6. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o de la dependencia a su cargo.

Desde el año 2020 la universidad fue objeto por parte de las autoridades de Gobierno de una reducción del presupuesto institucional, y la problemática se acrecentó motivado por la situación del COVID-19.

Estas reducciones se pueden observar en el cuadro denominado “comportamiento presupuestario 2020-2024, donde la situación de los recursos fue verdaderamente significativa, teniendo disminuciones de hasta un 7% como el experimentado en el año 2021.

Precisamente estas reducciones obligaron en el periodo 2023 a continuar con todo un proceso de ordenamiento y prioridades presupuestarias que permitieran atender necesidades en las diferentes sedes universitarias. Se pasó de un presupuesto “normal” asignado por cuotas que no se modificaban y estaban definidas, al diseño de una arquitectura que se basaba en indicadores y prioridades dadas por los propios responsables de las unidades ejecutoras, en cada una de las diferentes sedes, permitiendo una democratización de los recursos, y a la vez una priorización de las necesidades, lo que provocó que a pesar de las reducciones presupuestarias, la asignación de recursos se mantuviera con una tendencia creciente a nivel relativo.

Lo anterior se puede observar mas claramente en el cuadro de comportamiento presupuestario para el periodo 2020-2024; más enfocado en el año 2023 se puede observar que el crecimiento presupuestario alcanzó el 1%, sin embargo, en la elaboración del presupuesto para el año 2024 se tuvo un crecimiento del 3,1%, lo que permitió contar con mayor cantidad de recursos situación que no sucedía desde el año 2020.

Comportamiento presupuestario UTN Años 2020-2024

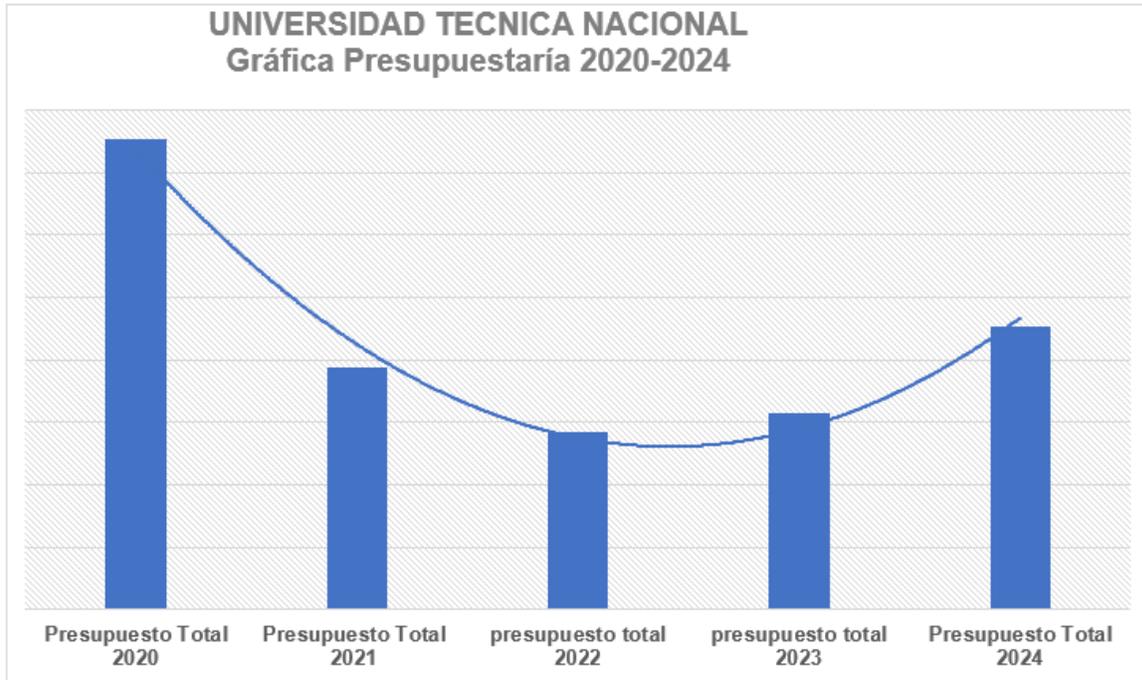
Año Presupuestario	Presupuesto en Cifras	Diferencia	Porcentaje Variación
2020 *	¢49.548.899,00	N/A	N/A
2021	¢45.889.544,28	-¢3.659.355,02	-7 %
2022	¢44.838.340,74	-¢1.051.203,54	-2 %
2023	¢45.135.348,00	¢297.000,11	1 %
2024	¢46.536.660,00	¢1.401.312,00	3,1%

Fuente: Área de Presupuesto.

* No se le transfirió la suma de ¢ 1.490.000,00 a la UTN.

Para que se visualice de una mejor manera, se presenta a continuación la gráfica del comportamiento presupuestario, donde del 2020 se vino en una disminución galopante llegando al 2021 a una disminución histórica, comenzando a tener alguna mejoría en el año 2023 y logrando crecer en el año 2024 en un 3,1%.

Estas reducciones presupuestarias presentan un impacto económico para la Universidad que sumadas superan en los tres años más de seis mil millones de colones, obligando a un manejo financiero sumamente profesional y estratégico para la gestión de la UTN.



Con base a lo anterior, se puede inferir que para lograr una asignación de recursos crecientes fue necesario el establecimiento de estrategias, dentro de las que se pueden mencionar: priorización de necesidades, distribución presupuestarias por unidades que se delegaron a las sedes, comparabilidad de estructura de ingresos y gastos como aspecto medular en la asignación de recursos, verificación de los saldos presupuestarios para impulsar las ejecuciones presupuestarias, entre otras relevantes durante todos los periodos mencionados y desde luego durante el periodo 2023 y 2024.

Durante el proceso de gestión del periodo actuado, otro aspecto de resaltar es la comparabilidad de la arquitectura presupuestaria entre los ingresos y los gastos que se presupuestan en la universidad; donde el comportamiento teórico razonable es que cada sede tenga de forma equitativa porcentual la misma participación tanto de ingresos como de egresos.

En el siguiente cuadro titulado como arquitectura presupuestaria podemos observar como la Sede Central y la Sede de Atenas son las únicas que tienen una representación mayor en sus ingresos, que esto sería lo ideal para todas las demás y desde luego permitiría ingresos frescos para la universidad. Si los demás

establecimientos cumplieran como las dos sedes mencionadas la universidad tendría un ingreso de más de 750 millones de colones para incorporar a satisfacer las necesidades.

Arquitectura Presupuestaria Planeada 2024

SEDES Y CENTROS	RELATIVIDAD INGRESOS	RELATIVIDAD EGRESOS
ADM. UNIVERS.	8%	23%
SEDE CENTRAL	47%	26%
SEDE ATENAS	13%	11%
SEDE PACIFICO	11%	15%
SEDE GUANACASTE	9%	12%
SEDE SAN CARLOS	10%	11%
CFPTE	2%	3%
CECAPRO	0%	0%
CEDEMIPYMES	0%	0%
TOTAL INGRESOS	100%	100%

Fuente: Área de Presupuesto.

El establecimiento por parte del Gobierno con la regla fiscal, suma otro aspecto importante, ya que esto obligaba a buscar la mayor ejecución presupuestaria posible, proceso que se buscó en todo el periodo 2023 y se gestionaron todos los aspectos para que se continuara en el 2024.

Se puede observar en la gráfica de ejecución presupuestaria, desde el año 2017 hasta el año 2023 que el porcentaje de ejecución se incrementó en los últimos años, alcanzando su punto más alto en el año 2021 con un porcentaje del 93,51 %.

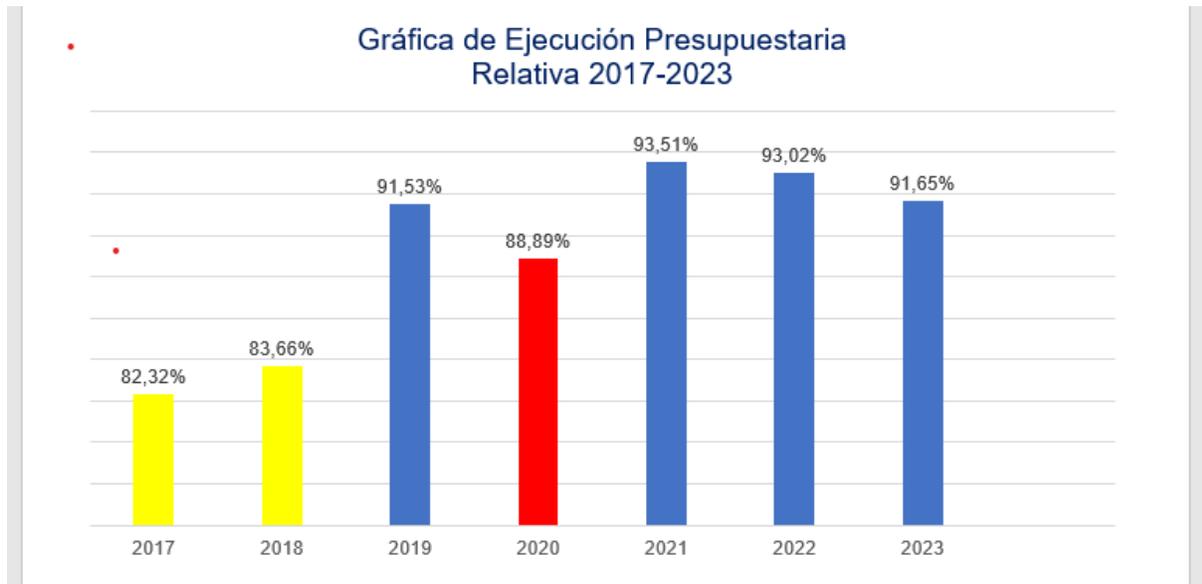
Se observan otros porcentajes como en el periodo 2017, donde se alcanzó solamente un 82,32 %; lo que refleja una pobre gestión administrativa, limitada gestión de contratación y lamentable gestión financiera.

Durante el periodo 2023 se realizaron una serie de esfuerzos encaminados a buscar la meta deseada de ejecución establecida en un 94,5 hasta un 95%, sin embargo, solo se llegó a ejecutar el 91,65% dada las serie de situaciones que se presentaron por parte de diferentes áreas tal es el caso del no pago de retroactivos por parte de la Dirección de Desarrollo Humano, el no pago de tiempo extraordinario, la negativa acción de la Dirección General de Administración Universitaria que no tomaba decisiones, y el poco involucramiento provocó que su ejecución no llegara al 88 % muy lamentable para la universidad.

Es necesario resaltar en los periodos del 2021, 2022 y 2023 que un punto positivo del área presupuestaria, es que no se trasladó ningún recurso asignado sin conocimiento de los responsables de las unidades ejecutoras lo que devolvió la credibilidad y seguridad en el manejo presupuestario.

Cabe mencionar que la universidad gracias a la intervención del área financiera, honró todas aquellas obligaciones que habían sido adquiridas antes del periodo 2023, tal es el caso de los recursos para la sede de san Carlos, las deudas acumuladas para pagar a JUPEMA, los incrementos en las contrataciones outsourcing, los ajustes de precios y demás proyectos que fueron definidos como prioritarios.

Todo lo anterior se une al objetivo alcanzado de vincular al cien por ciento el presupuesto, tanto la parte física como la económica y este proceso se continuó para el año 2024.



7 sugerencias para la buena marcha de la institución o de la dependencia a su cargo, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.

-Dar por parte de la Dirección General Administrativa las acciones necesarias para que se de seguimiento a la ejecución presupuestaria y de esta manera mejorar en la misma al final del periodo. Debo recordar que en el 2023 la DGAU no realizó ninguna acción sobre este asunto y la ejecución se redujo con respecto a la del año 2021 y 2022. Esta información fue emitida en informe al Consejo de Rectoría.

-Que las unidades ejecutoras cumplan los lineamientos presupuestarios a la hora de formular para que el número de modificaciones, en vez de crecer, por el contrario, se reduzcan y no afecten el Índice de Gestión Financiera, que lamentablemente no fue posible exponerlo en el Consejo Universitario ya que la Dirección General Administrativa no dio el aval necesario y después de presionar se agendó en la última sesión del año 2023 y que no fue posible ya que estaba totalmente en esa fecha desvinculado con la realidad.

-Darle mas atención a los ingresos propios ya que los mismos actualmente están fuera de regla fiscal y por lo tanto esto es un respiro importante para la universidad, a pesar de las acciones para que se mejorara en este punto y a los informes presentados no se

tomaron acciones relevantes sobre el particular permitiendo que los ingresos se desviarán a la fundación a pesar de los documentos aportados de que no era correcto.

8 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Auditoría Universitaria, la Contraloría General de la República, o algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración:

Se cumplió con todas las disposiciones que se presentaron, así como todas las observaciones emanadas por la Auditoría Interna de la institución.

9 Estado actual y entrega de los bienes asignados a la dependencia a su cargo. Debe incluir en el Informe, copia de la boleta de traslado de bienes realizada a su superior jerárquico o a la persona que lo va a sustituir (en caso que esté definida), según lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento para la Administración de Bienes de la Universidad Técnica Nacional.

Se entregó boleta de traslado de bienes al Director de Gestión Financiera señor Ismael Arroyo Arroyo.

10 Incluir la información referente al proceso de implementación y aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) del área a su cargo, la misma debe abarcar las acciones realizadas y el estado actual del proceso de aplicación.

Se avanzó por parte del Área de presupuesto en el cumplimiento de las NICSP 24, relacionadas con la conciliación contabilidad y presupuesto, el cual llegó a un avance del 82 % al 31 de marzo del 2024. Se elaboraron los dos informes que fueron entregados en fecha 15 de marzo del 2024, la Matriz de cumplimiento y el segundo el Plan de acción de seguimiento, ambos se entregaron a la Comisión de NICsp.

El presente informe cumple con la estructura solicitada por parte de la Dirección de Desarrollo Humano, a la vez describe lo sucedido dentro del periodo del 1 de febrero del 2023 al 31 de diciembre del 2023. Se establece también el periodo del 1 de enero al 31 de marzo del 2024, donde quedaron tramitadas las tres primeras modificaciones del año, y quedó pendiente de trámite el primer Extraordinario.

Se cuentan con varias presentaciones donde se resumen una serie de desaciertos en la utilización de los recursos por parte del área de Desarrollo Humano, la Dirección General de Administración Universitaria, y otras dependencias más.

CC. Ismael Arroyo Arroyo-Dirección de Gestión Financiera

Control y seguimiento-Dirección de Desarrollo Humano