**SCI-766-2014**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** | MBA. William Vives Brenes, Rector a.i.Licda. Kattia Calderón Mora, Vicerrectora de Administración a.i.Ing. Luis Paulino Méndez, Vicerrector de DocenciaDra. Claudia Madrizova, Vicerrectora Vida Estudiantil y Serv. AcadémicosDr. Milton Villarreal, Vicerrector de Investigación y Extensión M.Sc. Edgardo Vargas Jarquín, Director Sede Regional San CarlosM.Sc. Marlene Ilama, Directora Centro Académico San José Lic. Wilberth Mata, Director Centro Académico de LimónMAU. Tatiana Fernández, Directora Oficina de Planificación InstitucionalMBA. Harold Blanco Leitón, Director Departamento Recursos HumanosLic. Roy D´Avanzo, Director Departamento Financiero Contable |
| **De:**  | Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva Secretaría del Consejo InstitucionalInstituto Tecnológico de Costa Rica  |
| **Fecha:** | **01 de octubre de 2014** |
|  |  |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 2887 Artículo 15 del 01 de octubre de 2014 Presupuesto Ordinario 2015 y Vinculación con el Plan Anual Operativo 2015** |

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2850, Artículo 11, del 04 de diciembre del 2014, tomó el acuerdo denominado: “Cronograma de Formulación Plan Presupuesto 2015, como se resume a continuación:

***“Cronograma de Formulación Plan Presupuesto 2015***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***No.*** | ***ETAPAS*** | ***Fecha envío*** | ***Responsable presentación*** | ***Fecha propuesta para aprobación*** | ***Responsable de aprobación***  |
| ***6.*** | ***Anteproyecto Presupuesto Ordinario y Plan Anual Operativo 2015*** |
| *Envío propuesta al Consejo Institucional* | *02 de setiembre 2014* | *Rector* |  |  |
| *Análisis y discusión* |  |  | *04 al 11 de setiembre 2014* | *Comisión de Planificación y AdministraciónAuditoría Interna* |
| ***7.*** | ***Proyecto Plan Presupuesto Formato Contraloría 2015*** |
| *Envío propuesta al Consejo Institucional* | *19 de setiembre 2014* | *Rector* |  |  |
| *Análisis y discusión* |  |  | *22 al 26 de setiembre 2014* | *Comisión de Planificación y AdministraciónAuditoría Interna* |
| *Aprobación* |  |  | *30 de setiembre 2014*  | *Consejo Institucional* |

1. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe oficio R-899-2014, con fecha de recibido 23 de setiembre de 2014, suscrito por el Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector, dirigido al Ing. Alexander Valerín, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual para el trámite correspondiente, remite el Presupuesto Ordinario 2015, el cual fue conocido y avalado por el Consejo de Rectoría en la Sesión No. 31-2014, Artículo 5, del 22 de setiembre del 2014. Asimismo, se remite la vinculación con el Plan Anual Operativo. (Anexo 1)
2. La Comisión de Planificación y Administración en reunión No. 593-2014, del 25 de setiembre de 2014, recibe al MAE. William Vives, Vicerrector de Administración, Licda. Tatiana Fernández, Directora de la Oficina de Planificación Institucional, al Lic. José Antonio Sánchez de la Oficina de Planificación Institucional, al Lic. Roy D’Avanzo, Director del Departamento Financiero Contable, al Lic. Johnny Masís, Licda. Maricell Salas y al Lic. Gustavo Solórzano del Departamento Financiero Contable, al Lic. Isidro Álvarez, Licda. Deyanira Meza y la Licda. Gabriela Chaves, de la Auditoría Interna y al MAE. Nelson Ortega, del Departamento de Recursos Humanos, en la cual realizan la presentación del Plan Anual Operativo 2015 y el Presupuesto Ordinario 2015.
3. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio OPI-739-2014, con fecha de recibido 25 de setiembre de 2014, suscrito por la M.A.U. Tatiana Fernández, Directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al Ing. Alexander Valerín Castro, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite observaciones :

*“Producto de los temas vistos en la sesión de la Comisión celebrada el día de hoy y de las modificaciones en el presupuesto que se realizarán por ¢648.635.352,32 en el Objeto de Gasto 5150 “Equipo y Programas de Cómputo” trasladándose del Sub-Programa 1.2 Vicerrectoría de Administración al Sub-Programa 1.1 Dirección Superior, el Plan Anual Operativo solo sufre cambios en la cuantificación de estos dos Sub-Programas mas no en la cuantificación total del Programa 1 Administración.*

*Estos cambios, alteran los formatos que se presentan a la Contraloría General de la República principalmente lo que refiere a la cuantificación presupuestaria por meta. …” (*Anexo 2)

1. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio AUDI-AS-015-2014 con fecha de recibido 22 de setiembre del 2014, suscrito por la Máster Adriana Rodríguez, Auditora Interna a.i., dirigido al Ing. Alexander Valerín, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite las observaciones al detalle de la Relación de Puestos y previsiones salariales para el 2015, elemento sustantivo de la formulación del Presupuesto Ordinario para dicho periodo, con el objetivo de verificar la atención de la normativa aplicable.
2. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio AUDI-173-2014, con fecha de recibido 29 de setiembre de 2014, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Alexander Valerín Castro, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite el Informe de Asesoría AUDI-AS-016-2014 “Observaciones al Presupuesto Ordinario 2015”. (Anexo 3)
3. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio AUDI-174-2014, con fecha de recibido 29 de setiembre de 2014, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Alexander Valerín Castro, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual hace remisión del Informe de Asesoría AUDI-AS-017-2014 “Observaciones al Plan Anual Operativo 2015”. (Anexo 4).
4. La Comisión de Planificación y Administración en reunión extraordinaria, realizada el 30 de setiembre de 2014, recibe al MBA. Roy D’Avanzo, Director del Departamento Financiero Contable, Licda. Maricell Salas y al Lic. Gustavo Solórzano, del Departamento Financiero Contable, al Lic. Isidro Álvarez, la Licda. Deyanira Meza y a la Licda. Adriana Rodríguez, de la Auditoría Interna, con el fin de analizar las observaciones de la Auditoría Interna al Plan Anual Operativo 2015 y Presupuesto Ordinario 2015. Los funcionarios del Departamento Financiero Contable se comprometen a atender los puntos que les corresponde y remitirlos al Consejo Institucional. Aclaradas las dudas se dispone elevar la propuesta al pleno en la Sesión del Consejo Institucional por realizarse el miércoles 01 de octubre del 2014.
5. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio DFC-1444-2014, con fecha de recibido 30 de setiembre de 2014, suscrito por el MBA. Roy D’Avanzo, Director del Departamento Financiero Contable, dirigido al Dr. Julio Calvo A, Presidente del Consejo Institucional, con copia al Ing. Alexander Valerín, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual atiende las observaciones realizadas en el oficio AUDI-173-2014 “Observaciones al Plan Anual Operativo 2015”. (Anexo 5).

**SE ACUERDA:**

1. Aprobar el Plan Anual Operativo 2015, remitido mediante el oficio R-871-2014, del 23 de setiembre de 2014.
2. Aprobar el Presupuesto Ordinario 2015, por un monto de 76,054,491.04 miles de colones, según el siguiente resumen:



1. Solicitar a la Administración atender en lo que corresponda, las observaciones de la Auditoría Interna presentadas en los Informes de Asesoría AUDI-AS-016-2014 “Observaciones al Presupuesto Ordinario 2015” y AUDI-AS-017-2014 “Observaciones al Plan Anual Operativo 2015”.
2. Solicitar a la Administración remitir el Plan Anual Operativo 2015 y Presupuesto Ordinario 2015, a la Contraloría General de la República, con copia al Consejo Institucional
3. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Palabras Clave: Presupuesto - Ordinario - 2015 - Vinculación - PAO**

BSS/apmc

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **ci. Secretaría del Consejo Institucional****Oficina Asesoría Legal** **Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)****Comunicación y Mercadeo** **Centro de Archivo y Comunicaciones****FEITEC** |  |

 |  |

**ANEXO 1**

*R-871-2014*

*MEMORANDO*

**PARA: Ing. Alexander Valerín, Coordinador de la Comisión de**

 **Planificación y Administración**

**DE: Dr. Julio C. Calvo Alvarado**

 **Rector**

**FECHA: 22 de setiembre del 2014**

**ASUNTO: Presupuesto Ordinario 2015 y vinculación con el PAO**

Para el trámite correspondiente, me permito remitir el Presupuesto Ordinario 2015, en formato de la Contraloría General de la República, el cual fue conocido y avalado por el Consejo de Rectoría, en la Sesión Nº 31-2014, Artículo 5, del 22 de setiembre del 2014. Asimismo, se remite la vinculación con el Plan Anual Operativo.

Quedo a su disposición para aclarar cualquier información al respecto.

JC-sc

cc.: Consejo Institucional

 Auditoría Interna

 Oficina de Planificación

 Departamento de Recursos Humanos

 Departamento Financiero Contable

Ref.: R- 871-2014 Presupuesto Ordinario 2015 y vinculación con el PAO

**ANEXO 2**

OPI-739-2014

Memorando

Para: Ing. Alexander Valerín Castro, Coordinador

 Comisión de Planificación y Administración

 Consejo Institucional

De: M.A.U. Tatiana Fernández Martín, Directora

 Oficina de Planificación Institucional

Fecha: 25 de setiembre, 2014

Asunto: Modificación al Plan Anual Operativo 2015

Producto de los temas vistos en la sesión de la Comisión celebrada el día de hoy y de las modificaciones en el presupuesto que se realizarán por ¢648.635.352,32 en el Objeto de Gasto 5150 “Equipo y Programas de Cómputo” trasladándose del Sub-Programa 1.2 Vicerrectoría de Administración al Sub-Programa 1.1 Dirección Superior, el Plan Anual Operativo solo sufre cambios en la cuantificación de estos dos Sub-Programas mas no en la cuantificación total del Programa 1 Administración.

Estos cambios, alteran los formatos que se presentan a la Contraloría General de la República principalmente lo que refiere a la cuantificación presupuestaria por meta. Estos formatos, quedarán de la siguiente manera:

|  |
| --- |
| **PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN** |
| **SUB-PROGRAMA 1.1: DIRECCIÓN SUPERIOR** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PLAN ANUAL OPERATIVO** |  **PRESUPUESTO** | **TOTAL PRESUPUESTO POR META** |
| **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS** | **METAS CUANTIFICADAS** | **FUENTE Y MONTODELFINANCIAMIENTO(RECURSOS)** | **OBJETO DEL GASTO** |
| **REMUNERACIONES** | **SERVICIOS** | **MATERIALES Y SUMINISTROS** | **BIENES DURADEROS** | **OTROS** |
| **1** | 1.1.1 | Fondos Propios | 5.268.494,9 | 379.790,0 | 123.584,0 | 0,0 | 0,0 | **5.771.868,9** |
| **3** | 3.1.1 | Fondos Propios | 60.204.220,8 | 111.249.300,0 | 4.564.700,0 | 0,0 | 0,0 | **176.018.220,8** |
| 3.1.2 | Fondos Propios | 5.268.494,9 | 0,0 | 61.792,0 | 0,0 | 0,0 | **5.330.286,9** |
| **6** | 6.1.1 | Fondos Propios | 1.847.795.989,1 | 475.449.215,0 | 90.619.300,4 | 0,0 | 27.500.600,0 | **2.441.365.104,5** |
| 6.1.2 | Fondos Propios | 31.205.588,6 | 84.617.400,0 | 13.835.900,0 | 0,0 | 0,0 | **129.658.888,6** |
| 6.1.3 | Fondos Propios | 1.317.123,7 | 4.366.000,0 | 3.660.400,0 | 0,0 | 0,0 | **9.343.523,7** |
| 6.1.4 | Fondos Propios | 13.171.237,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **13.171.237,2** |
| **8** | 8.1.1 | Fondos Propios | 86.777.857,4 | 16.022.500,0 | 624.307,2 | 0,0 | 0,0 | **103.424.664,6** |
| 8.1.2 | Fondos Propios | 142.038.417,5 | 16.661.836,0 | 7.310.104,8 | 0,0 | 0,0 | **166.010.358,3** |
| 8.1.3 | Fondos Propios | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 1.112.203.552,3 | 0,0 | **1.112.203.552,3** |
| **9** | 9.1.1 | Fondos Propios | 5.268.494,9 | 379.790,0 | 123.584,0 | 0,0 | 0,0 | **5.771.868,9** |
| 9.1.2 | Fondos Propios | 43.655.851,7 | 13.641.174,0 | 1.659.335,6 | 0,0 | 0,0 | **58.956.361,3** |
| **10** | 10.1.1 | Fondos Propios | 2.634.247,4 | 189.895,0 | 61.792,0 | 0,0 | 0,0 | **2.885.934,4** |
| **11** | 11.1.1 | Fondos Propios | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 55.000.000,0 | **55.000.000,0** |
| **TOTAL ASIGNADO** | **2.244.606.018,0** | **722.956.900,0** | **122.644.800,0** | **1.112.203.552,3** | **82.500.600,0** | **4.284.911.870,3** |

|  |
| --- |
| **PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN** |
| **SUB-PROGRAMA 1.2: VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PLAN ANUAL OPERATIVO** |  **PRESUPUESTO** | **TOTAL PRESUPUESTO POR META** |
| **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS** | **METAS CUANTIFICADAS** | **FUENTE Y MONTODELFINANCIAMIENTO(RECURSOS)** | **OBJETO DEL GASTO** |
| **REMUNERACIONES** | **SERVICIOS** | **MATERIALES Y SUMINISTROS** | **BIENES DURADEROS** | **OTROS** |
| **6** | 6.1.1 | Fondos Propios | 300.475.998,6 | 47.211.597,5 | 35.007.170,0 | 0,0 | 0,0 | **382.694.766,1** |
| 6.1.2 | Fondos Propios | 5.693.089.333,0 | 1.764.694.063,5 | 854.689.855,0 | 0,0 | 349.589.500,0 | **8.662.062.751,5** |
| **7** | 7.1.1 | Fondos Propios | 100.611.728,2 | 24.654.300,0 | 4.834.020,0 | 0,0 | 0,0 | **130.100.048,2** |
| 7.1.2 | Fondos Propios | 25.152.932,1 | 180.000.000,0 | 1.100.000,0 | 0,0 | 303.000.000,0 | **509.252.932,1** |
| 7.1.3 | Fondos Propios | 276.682.252,6 | 67.799.325,0 | 13.293.555,0 | 0,0 | 0,0 | **357.775.132,6** |
| **8** | 8.1.1 | Fondos Propios | 389.468.142,4 | 16.463.691,0 | 1.826.827,0 | 0,0 | 0,0 | **407.758.660,4** |
| 8.1.2 | Fondos Propios | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 3.082.428.429,3 | 0,0 | **3.082.428.429,3** |
| **9** | 9.1.1 | Fondos Propios | 51.647.041,4 | 1.302.523,0 | 770.173,0 | 0,0 | 0,0 | **53.719.737,4** |
| **11** | 11.1.1 | Fondo del Sistema | 97.494.260,7 | 36.600.000,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **134.094.260,7** |
| **TOTAL ASIGNADO** | **6.934.621.688,9** | **2.138.725.500,0** | **911.521.600,0** | **3.082.428.429,3** | **652.589.500,0** | **13.719.886.718,1** |

Cabe señalar que el documento remitido para efectos de análisis será modificado y manejado en formato digital para lo que corresponda en cuanto a remisión al ente contralor, una vez que se cuente con la respectiva aprobación por parte del Consejo Institucional.

Quedo a su disposición para atender cualquier consulta.

ANEXO 3

**AUDI-173-2014**

Memorando

Para: **Dr. Julio Calvo Alvarado, Presidente**

 **Consejo Institucional**

De: **Lic. Isidro Álvarez Salazar**

**Auditor Interno**

Fecha: **29 de setiembre de 2014**

Asunto: **Remisión del Informe de asesoría AUDI-AS-016-2014 “Observaciones al Presupuesto Ordinario 2015”**

Para lo que corresponda, adjunto se remite el informe de asesoría AUDI-AS-016-2014 *“Observaciones al Presupuesto Ordinario 2015”,* en atención a lo dispuesto en la Norma N° 34 de las Normas de Presupuesto del Instituto y con fundamento en el inciso d, del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

Se informa que el archivo digital de este informe fue remitido al correo electrónico secretariaci@itcr.ac.cr, el día 29 de setiembre de 2014, atendiendo el acuerdo aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No.2767, artículo 11, del 25 de mayo de 2012.

Quedo en la mejor disposición de aclarar cualquiera de los aspectos contenidos en el presente informe.

Atentamente,

IAS/dmc

* *MAE. Alexander Valerín Castro, Coordinador Comisión de Planificación y Administración*

*Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector*

*MAE. William Vives Brenes, Vicerrector de Administración*

*MAU. Tatiana Fernández Martín, Directora Oficina de Planificación Institucional*

*Lic. Roy D´Avanzo Navarro, Director Departamento Financiero Contable*

*MBA. Harold Blanco Leitón, Director Departamento de Recursos Humanos*

*Archivo*

***Ref/ SP-021-2014***



**INFORME Nº AUDI-AS-016-2014**

**29 DE SETIEMBRE DEL 2014**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME DE ASESORIA**

**OBSERVACIONES AL PRESUPUESTO ORDINARIO 2015**

**PREPARADO POR:**

**MÁSTER DEYANIRA MEZA CASCANTE, AUDITORA**

**REVISADO POR:**

**LIC. ISIDRO ÁLVAREZ SALAZAR, AUDITOR INTERNO**

**SETIEMBRE, 2014**

**TABLA DE CONTENIDO**

 **Página**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **INTRODUCCION……………………………...…………………….….…………………...**
 | **1** |
|  |  |
| **1.1.** Origen del Estudio**…………………………………………………….……………….** | **1** |
|  |  |
| **1.2.** Objetivo del Estudio**……………………………………...…………………….………** | **1** |
|  |  |
| **1.3.** Alcance del Estudio**…………………………………...………………………….……** | **1** |
|  |  |
| 1. **CONSIDERACIONES GENERALES………………………….……..………………..…**
 | **2** |
|  |  |
| * 1. Marco Jurídico aplicable**...………………………………………………….……......**
 | **2** |
|  |  |
|  **2.1.1.** Normativa general**……………………………………………….………..…..** | **2** |
|  |  |
|  **2.1.2.** Normativa específica emitida por el Consejo Institucional del ITCR**……………………………………………………………..……………** | **3** |
|  |  |
| 1. **OBSERVACIONES…………………………….………………....................................…**
 | **3** |
|  |  |
| **3.1.** De la presentación del Presupuesto Ordinario**..………..…………..……...…….…** | **3** |
|  |  |
| **3.2.** De los ingresos**………………….………………………………………………………** | **5** |
|  |  |
| **3.2.1.** Venta de Otros Servicios**…………………….………………….…..………..** | **5** |
|  |  |
| **3.2.2.** Otros, Curso de Verano**..…………………….………………….…..………..** | **6** |
|  |  |
| **3.3.** De los egresos**………………….………………………………………………………** | **6** |
|  |  |
| **3.3.1.** De la partida de “Remuneraciones”**…………………….………..………..** | **7** |
|  |  |
| 1. Del detalle de la Relación de Puestos y previsiones salariales 2015**……………………………….…………………….….………..……**
 | **7** |
|  |  |
| 1. De la subpartida “Tiempo Extraordinario”**…………….......………..…..**
 | **7** |
|  |  |
| 1. **De la subpartida “Compensación de Vacaciones”…....….……….**
 | **8** |
|  |  |
| **3.3.2.** De la partida de “Servicios”**……………………………..…….…...………..** | **8** |
|  |  |
| * 1. De la subpartida de “Servicios de Gestión y Apoyo”**…………...…….**
 | **8** |
|  |  |
| * 1. De la subpartida de “Capacitación y Protocolo”**…………...………….**
 | **9** |
|  |  |
| **3.3.3.** De la subpartida “Construcciones, Adiciones y Mejoras”**……….…….…** | **10** |
|  |  |
| **3.3.4.** De la partida “Transferencias Corrientes”**………………………...………** | **10** |
|  |  |
| 1. De la subpartida “Transferencias Corrientes a Personas”**……..…....**
 | **10** |
|  |  |
| 1. De las “Transferencias al Sector Privado”**……….………..………..…**
 | **11** |
|  |  |
| 1. De las “Transferencias para AFITEC”**……….………..……………….**
 | **12** |
|  |  |
| 1. De las “Transferencias a la Asociación Deportiva y Recreativa del ITCR (ADERTEC)**……………….………….………………………....…**
 | **12** |
|  |  |
| 1. De las “Transferencias a la Federación de Estudiantes (FEITEC)”**……………….…………………..………………………....…**
 | **12** |
|  |  |
| **3.3.5.** De la atención a leyes específicas**………..………….…………………….** | **13** |
|  |  |
| **3.4.** Otras observaciones**………………….…………………………………………………** | **14** |

**INFORME DE ASESORÍA**

**OBSERVACIONES AL PRESUPUESTO ORDINARIO 2015**

1. **INTRODUCCIÓN**
	1. **Origen del Estudio**

En atención al Plan de Trabajo se realizó una evaluación de cumplimiento, con el objetivo de verificar la atención de la normativa aplicable en la formulación del Presupuesto Ordinario 2015. Esta evaluación se sustenta en lo dispuesto en el inciso d, artículo 22, de la Ley General de Control Interno *y* enatención a la norma 34 de las Normas de Presupuesto del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

* 1. **Objetivo del Estudio**

Esta asesoría tiene como propósito orientar al Consejo Institucional en la toma de decisiones relacionada con la aprobación del Presupuesto Ordinario 2015, así como para la aplicación del mismo por parte de las instancias ejecutoras.

Se plantean los siguientes objetivos específicos:

* Verificar la atención de la normativa externa e interna aplicable y de las disposiciones dictadas al respecto por la Contraloría General de la República.
* Verificar la atención de los “Lineamientos de Formulación del PAO y Presupuesto para el 2015”[[1]](#footnote-0).
	1. **Alcance del Estudio**

En la evaluación de cumplimiento realizada se verificó la atención de los “Lineamientos de Formulación del PAO y Presupuesto para el 2015”, en lo relacionado a egresos, la atención de la normativa referente a la inclusión de recursos en egresos destinados por normas específicas y aspectos de requisitos de presentación de los documentos para la aprobación por parte de la Contraloría General de la República.

No fue posible realizar el análisis de los ingresos, así como pruebas aritméticas ni documentales que sustenten las estimaciones realizadas, tanto en ingresos como en egresos en razón de la limitación de tiempo con que se contó para elaborar el presente informe. Se recomienda a la Administración establecer procedimientos que establezcan elementos para la ejecución y control, con los cuales se lleve a cabo el seguimiento de su comportamiento y se realicen oportunamente los ajustes presupuestarios, en caso de ser requeridos.

Para la evaluación pertinente se tuvo a la vista el “Presupuesto Ordinario 2015”, remitido a la Comisión de Planificación y Administración mediante nota R-871-2014, del 22 de setiembre de 2014.

La revisión del documento “Presupuesto Ordinario 2014”[[2]](#footnote-1) se efectúa sin perjuicio de otras observaciones que esta Auditoría Interna pueda remitir posteriormente.

1. **CONSIDERACIONES GENERALES**

**2.1. Marco jurídico aplicable**

La normativa de referencia, para la evaluación del cumplimiento ejecutada al Presupuesto Ordinario 2014, es la siguiente:

**2.1.1. Normativa general**

* Constitución Política, Artículo 180, en donde se dispone que: *“El presupuesto ordinario y los extraordinarios constituyen el límite máximo de acción de los Poderes Públicos para el uso y disposición de los recursos del Estado...”.*
* Ley “Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”, Nº 8131, Artículo 5º. Sobre los principios presupuestarios, Artículo 110, Hechos generadores de responsabilidad administrativa”.
* Ley General de Control Interno, Nº 8292, Artículo 39.—Causales de responsabilidad administrativa*: “(...) El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, (...)/ Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente. (...)”.*
* Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Nº 8422, Artículo 38.- Causales de responsabilidad administrativa: *“Sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios, tendrá responsabilidad administrativa el funcionario público que:* (...) *d) Debilite el control interno de la organización u omita las actuaciones necesarias para su diseño, implantación o evaluación, de acuerdo con la normativa técnica aplicable. (...) h) Omita someter al conocimiento de la Contraloría General de la República los presupuestos que requieran la aprobación de esa entidad.”*
* [Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE)](http://documentos.cgr.go.cr/documentos/cgr/auditoria_interna/NCI_publico_N_2_2009_CO_DFOE.pdf), emitidas con resolución R-CO-9-2009, del 26 de enero de 2009, publicada en el Diario Oficial "La Gaceta" Nº 26, del 6 de febrero de 2009.
* Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE), emitidas con resolución R-DC-24-2012, del 27 de febrero del 2012.
* R-CO-8-2007 Normas Técnicas Básicas que regulan el sistema de Administración Financiera de la Caja Costarricense del Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades y otros entidades de carácter municipal y bancos públicos, del 9 de marzo del 2007.
* Resolución Nº D-1-2010-DC-DFOE, “Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información sobre planes y presupuestos (SIPP)”.
* Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional (Artículo 19 de la Ley 7428)[[3]](#footnote-2).

**2.1.2. Normativa específica emitida por el Consejo Institucional del ITCR**

* “Normas de Presupuesto”, aprobadas en Sesión No. 1887, Artículo 12 del 30 de mayo de 1996.
* “Lineamientos para la Formulación del ITCR para Plan Anual Operativo y Presupuesto 2015”, aprobados por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria 2871 Artículo 8, del 4 de junio del 2014.
1. **OBSERVACIONES**

A efecto de colaborar con la Administración y con el fin de que se mejore el documento que se remita a la Contraloría General de la República y se facilite el control en la etapa de ejecución, se detallan los siguientes aspectos:

**3.1. De la presentación del Presupuesto Ordinario**

En la presentación del Presupuesto Ordinario, se debe considerar los siguientes aspectos, establecidos en la Norma sobre Presupuesto Público 4.2.14:

**a)** Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad del documento presupuestario y comprobante de la aprobación interna.

Para el Instituto: nota de remisión del Jerarca Superior Administrativo[[4]](#footnote-3), con indicación del número de sesión, fecha y copia del acuerdo de aprobación por el Consejo Institucional.

Esa nota se debe incluir en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP), una vez que se haya digitado los ingresos y los gastos. Dicha nota debe contener al menos:[[5]](#footnote-4)

“

* + - * Referencia al documento que se envía.
			* Monto total del documento presupuestario según se aprobó a lo interno de la institución.
			* Indicación de que se incluyeron en el SIPP, los ingresos, los gastos, los datos del plan básico y otra información adicional requerida.
			* Lista de los anexos que se adjuntan en el SIPP. En esta lista se debe señalar claramente el nombre de cada archivo y una breve descripción del contenido, siguiendo el mismo orden en que aparecen en el Sistema, iniciando con el adjunto que contiene el Acuerdo con que se aprobó internamente el documento presupuestario o la referencia que se hace a él, según sea el caso.”

**b)** El documento presupuestario, se debe estructurar en tres secciones:

***“Ingresos,*** *clasificados de acuerdo con el clasificador de los ingresos del sector público vigente.*

***Gastos,*** *clasificados para cada programa y a nivel institucional, de acuerdo con los clasificadores vigentes para el sector público y según las especificaciones establecidas en el sistema diseñado para el registro de información presupuestaria.*

***Información complementaria****, en esta sección se debe considerar al menos:*

***Detalle de origen y aplicación de recursos****, que refleje el uso para cada rubro de ingreso, en las diferentes partidas de los programas.*

***Justificación de los ingresos,*** *que por su monto y características especiales lo ameriten, por ser significativos, por variaciones sustanciales o su incorporación por primera vez. Se debe indicar, según corresponda, la base legal, los supuestos para su percepción, metodología aplicada para su estimación y la relación de los ingresos específicos con los gastos respectivos.*

***Recursos de vigencias anteriores (superávit libre y específico),*** *se debe adjuntar la estimación que se obtendrá como resultado de la liquidación del periodo, la cual debe ser suscrita por el encargado de asuntos financieros.*

***Justificación de los gastos,*** *a nivel de programa y por partida, gastos no frecuentes o por variaciones significativas con respecto año anterior. Mencionar la base legal o el criterio jurídico que lo respalda. Se debe relacionar los gastos a ejecutar, con el cumplimiento de los objetivos y metas definidos en el plan anual operativo.*

***El plan anual de la institución,*** *según las especificaciones que establezca el sistema de información diseñado por la Contraloría General de la República para la presentación del presupuesto inicial y sus variaciones.*

***Certificaciones sobre el cumplimiento de los requisitos del bloque de legalidad”***

De lo precitado, en la presentación del Presupuesto Ordinario 2015 se atiende razonablemente lo dispuesto para el apartado de información complementaria. A saber:

* Las estimaciones referentes a los recursos de vigencias anteriores (superávit libre y específico), se presentan en el punto 6 “Recursos de Vigencias Anteriores”[[6]](#footnote-5) de la información complementaria, el cual cumple con lo solicitado en la normativa.
* Justificación de los gastos[[7]](#footnote-6), se presentan a nivel de programa y por partida, se hace referencia a la base legal que los sustenta cuando corresponde, así mismo se incluye una columna denominada “Relación Metas” en la cual se consigna la vinculación de los egresos, a nivel de Grupo con las metas establecidas en el Plan Anual Operativo 2015.
* La certificación sobre el cumplimiento de los requisitos del bloque de legalidad, se adjunta en el punto 12[[8]](#footnote-7) de la información complementaria, cumpliendo con lo solicitado.

**3.2. De los ingresos**

Por las limitaciones ya señaladas en el punto 1.3 de este Informe, sobre este apartado se emite solamente la siguiente observación:

**3.2.1. Venta de Otros Servicios**

Se incorpora por “Servicios de Agronomía” la suma de ¢28,375.0 miles, según lo justificado esta actividad productiva *“contribuye por un lado al desarrollo académico de la Institución, así como a brindar una serie de servicio (sic) agrícolas, tales como siembra, arado, rastreado, chapea de potreros, secado de granos, servicio de soldadura, carga de baterías, etc., a favor de Unidades Docentes, Administrativas y Productivas del Instituto (…)*[[9]](#footnote-8)*.*

En la estimación de los ingresos esperados se incluyen los renglones “Traspasos por kilometrajes vehículos” (¢6,000.0 miles) y “Traspasos horas tractor” (¢21,375.0 miles), que constituyen servicios internos que se prestan entre las unidades institucionales, los cuales no implican movimientos de efectivo (el presupuesto institucional se formula y ejecuta a base de efectivo).

Sobre la inclusión de ingresos no efectivos en el presupuesto institucional, esta Auditoría Interna ha realizado observaciones en forma reiterada[[10]](#footnote-9), al contravenirse los criterios de registro de la contabilidad presupuestaria sobre la base del criterio de movimiento de efectivo, en atención a la norma 2.2.4 Uniformidad de la base de registro presupuestario.

La Contraloría General de la República, sobre el particular indicó:

*“Esa Administración debe observar la norma “2.2.4 Uniformidad de la base de registro presupuestario” de las NTPP, por cuanto se ha podido determinar el registro de ingresos en la subpartida “Venta de Otros Servicios” que no implican una entrada efectiva de recursos, incumpliendo los criterios de registro de la contabilidad presupuestaria que es la base de efectivo según lo definido por la propia Administración./ Esa Administración deberá justificar si el ingreso supra citado corresponde a un movimiento en efectivo y su monto, si fuera el caso, de lo contrario deberá realizar los ajustes mediante un presupuesto extraordinario, de conformidad con el principio presupuestario de Universalidad e Integridad.”[[11]](#footnote-10)*

De lo observado, se colige que la Administración no ha realizado las acciones necesarias para atender no solo las observaciones de esta Auditoría Interna sino lo dispuesto por el Ente Contralor.

**3.2.2. Otros, Curso de Verano**

Por este concepto se estima realizar la suma de ¢134,429.1 miles, justificado en “La estimación para el año 2014 (sic), se basa en la aplicación de un 4.00% de incremento por concepto de inflación a los ingresos presupuestados en el año 2014,…”

De acuerdo con el lineamiento de formulación 2.5 los ingresos por concepto de curso de verano deberán ser calculados de acuerdo al número de créditos, usando como criterio de cobro el 67% del valor ordinario de crédito de cursos en plan semestral.

De lo transcrito, no permite verificar el cumplimiento del lineamiento de cita. En consulta sobre el mismo, se indicó que a falta de información actualizada se procedió a estimar estos ingresos según lo justificado.

**3.3. De los egresos**

La aprobación del Presupuesto Ordinario 2015, en lo que respecta a la aprobación interna, competencia del Consejo Institucional, se debe realizar al nivel de detalle que establezcan los clasificadores presupuestarios vigentes, utilizados en la formulación del presupuesto. La aprobación externa –por parte de la Contraloría General de la República- se efectuará para los egresos en el nivel de partida de los programas presupuestarios y del resumen institucional[[12]](#footnote-11).

El Consejo Institucional deberá aprobar el Presupuesto Ordinario de Egresos 2015, a nivel de subpartida de los programas presupuestarios, información que se presenta en el Anexo 1 “Detalle Presupuesto Ordinario 2015, por Sub-partida”[[13]](#footnote-12). Lo que respecta a la aprobación externa, se atiende con lo expuesto en el Cuadro 2 “Presupuesto Ordinario 2014”[[14]](#footnote-13).

De la revisión del documento “Presupuesto Ordinario 2015” e información complementaria facilitada por la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, se presentan la siguientes observaciones:

**3.3.1. De la partida de “Remuneraciones”**

**Del detalle de la Relación de Puestos y previsiones salariales 2015.**

Mediante informe AUDI-AS-015-2014 del 22 de setiembre del 2014, se remitió a la Comisión de Planificación y Administración las observaciones formuladas por esta Auditoría Interna producto de la revisión al Detalle de la Relación de Puestos y previsiones salariales para el 2015.

Debido a que al momento de elaborar el Presupuesto Ordinario en su formato final, el Consejo Institucional no había aprobado la creación de plazas para el 2015, se incorpora a nivel de partida y subpartida presupuestaria los recursos necesarios para su aplicación, de acuerdo con las estimaciones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos para cada una de estas plazas.

**De la subpartida “Tiempo Extraordinario”**

Se incluye la suma de ¢303,694.5 miles. En la ejecución de estos gastos se debe considerar que:

* No podrá pagarse a quienes ocupen puesto de confianza o jefatura, salvo después de una jornada de 12 horas.
* La autorización para trabajar jornada adicional debe emanar del Superior Jerárquico preferentemente por escrito.
* Su pago no puede convertirse en práctica ordinaria y solo se permite en casos debidamente justificados. La calificación sobre su necesidad la hará la propia administración, bajo su exclusiva responsabilidad.

**De la subpartida “Compensación de Vacaciones”**

Se incorporan recursos por la suma de ¢30,500.0 miles, para la compensación de vacaciones a los funcionarios. La compensación de vacaciones se encuentra regulada, en cuanto a:

*“*Las vacaciones serán absolutamente incompensables, salvo las siguientes excepciones:

a. Cuando el trabajador cese en su trabajo por cualquier causa, tendrá derecho a recibir en dinero el importe correspondiente por las vacaciones no disfrutadas.

b. Cuando el trabajo sea ocasional o a destajo.

c. Cuando por alguna circunstancia justificada el trabajador no haya disfrutado de sus vacaciones, podrá convenir con el patrono el pago del exceso del mínimo de dos semanas de vacaciones por cada cincuenta semanas, siempre que no supere el equivalente a tres períodos acumulados. Esta compensación no podrá otorgarse si el trabajador ha recibido este beneficio en los dos años anteriores (...)”[[15]](#footnote-14)

Se debe tener presente que si el pago obedece a la finalización de la relación laboral, dicha erogación debe clasificarse, en todos los casos, en la subpartida de “Prestaciones Legales”. No obstante, la administración activa debe tomar las medidas de control necesarias para evitar el pago de estas sumas en los casos en que se trate de funcionarios que se vayan a jubilar y que se encuentren en esta condición.

**3.3.2. De la partida de “Servicios”**

* 1. **De la subpartida de “Servicios de Gestión y Apoyo”**

La ejecución de los recursos asignados en esta subpartida, ¢2,108,613.0 miles, se destina a la contratación administrativa de servicios, que por su naturaleza y fines debe estar referida a un objeto que no implique relación de subordinación jurídica laboral.

De este modo, por la vía de la contratación administrativa no es procedente que se lleven a cabo contrataciones para suplir necesidades en el campo de los servicios profesionales, que sean continuas y permanentes, ya que necesidades de este tipo corresponden atenderlas mediante el establecimiento de una relación jurídica laboral.

Se recuerda la restricción que tiene el Instituto, en cuanto a que no contratará, bajo ninguna circunstancia, trabajadores mediante el sistema de solicitud de bienes y servicios.[[16]](#footnote-15)

* 1. **De la subpartida de “Capacitación y Protocolo”**
	+ **De las “Actividades de Capacitación”**

Los recursos para capacitación ascienden a ¢267,838,5 miles, los cuales deben estar centralizados en el Programa de Capacitación Interna, a excepción de los recursos asignados al CEDA, los recursos del FDI asignados a proyectos de Investigación y Extensión, actividades financiadas con fondos restringidos y/o autosuficientes y los recursos presupuestados en la Auditoría Interna y el Consejo Institucional[[17]](#footnote-16).

De la información aportada, no es posible determinar el total cumplimiento de esta disposición, porque no se cuenta con un detalle de esta subpartida por unidad ejecutora, que permita aunque sea de manera preliminar su verificación, salvo las menciones realizadas en el apartado de justificaciones de egresos para los Programas No. 4 Investigación y Extensión[[18]](#footnote-17). En el caso del Programa No. 5, Sede Regional San Carlos, no hay ningún tipo de referencia en las justificaciones; sin embargo, se conoce que en este programa se incluyen actividades financiadas con recursos de las actividades productivas y del Fondo del Sistema.

* + **De los “Gastos de Representación institucional”**

Para la ejecución de este tipo de gastos, por la suma de ¢13,331.9 miles, desglosados en:

|  |  |
| --- | --- |
|  Programa Presupuestario | Monto(miles de colones) |
| No. 1 Administración | 1,868.5 |
| No.2 Docencia | 220.0 |
| No. 3 Vida Estudiantil y Serv. Académicos | 10,200.0 |
| No. 4 Investigación y Extensión | 492,1 |
| No. 5 Sede Regional San Carlos | 551.3 |
| Total | 13,331.9 |

Llama la atención el incremento en esta partida con respecto al período 2014, principalmente en el Programa No. 3 Vida Estudiantil y Servicios Académicos en un monto de ¢10,100.0 miles -al 27 de setiembre tiene asignados solamente ¢100.0 miles-. Según se indicó el incremento se origina en la incorporación del proyecto financiado con fondos del sistema “XIV Festival Interuniversitario de Vida Estudiantil – FRIVE 2015”[[19]](#footnote-18).

Es importante se revise la pertinencia y clasificación de los recursos citados, ya que la autorización para la ejecución presupuestaria de estas erogaciones está sujeta a:

“(…) erogaciones ocasionales en que **incurren ciertos funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica,** para brindar atención oficial a personas o entidades ajenas a la Institución, ya sea dentro del país o fuera de el, siempre y cuando estén relacionadas con las actividades del ITCR y exista relación directa entre el motivo del gasto y el cumplimiento del cargo./ (…) ” no se podrán asignar como sumas fijas, sino que deben liquidarse o girarse contra la presentación de los respectivos justificantes./ (…) en los viajes al exterior se regirán por el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos,(…).”[[20]](#footnote-19) *(el resaltado es nuestro)*

**3.3.3. De la subpartida “Construcciones, Adiciones y Mejoras”**

Según el punto 11 “Proyectos de Inversión Pública (Según NTPP 4.2.14)[[21]](#footnote-20) de la información complementaria, se muestra información relacionada con la inversión en infraestructura y las obras a realizar en el 2015[[22]](#footnote-21).

En la misma se indica el nombre del proyecto, descripción de objetivos y relación con el POA, modalidad de ejecución y financiamiento, costo total (en dólares) y plazos estimados, monto total asignado, meta anual y la unidad responsable.[[23]](#footnote-22)

Con respecto a lo indicado en la columna “meta anual”, llama la atención que en ninguno de los proyectos detallados se cuantifique la meta anual que se espera alcanzar durante el periodo presupuestario 2015, sino que si indica en algunos casos “en proceso” o aparece “Construcción 0%”, “Avance 0%” lo cual no es congruente con la formulación del Plan Anual Operativo y su Presupuesto.

Debido a la limitación de recursos y al poco tiempo con que se cuenta para la realización de esta evaluación de cumplimiento, no es posible realizar una revisión detallada que permita validar la suficiencia de dicha información.

**3.3.4. De la partida “Transferencias Corrientes”**

1. **De la subpartida “Transferencias Corrientes a Personas”**

“Becas a Funcionarios”, se incorpora la suma de ¢1,338,600.0 miles, que según lo dispuesto deben ser centralizados en el Comité de Becas, a excepción de lo que se destine al Centro Desarrollo Académico, la Auditoría Interna y el Consejo Institucional, Consejo de Investigación y Extensión para proyectos financiados con el Fondo de Desarrollo Institucional (FDI) y las actividades financiadas con fondos restringidos y/o autosuficientes.[[24]](#footnote-23)

Para la verificación de lo citado, aunque sea de manera preliminar, no se cuenta con información suficiente que lo posibilite.

* “Apoyo retiros totales y parciales”, se incluye la suma de ¢3,750.00 miles en el Programa No. 3 Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

De lo que se conoce, esta beca a estudiantes se otorga en casos calificados, cuando por las condiciones socioeconómicas el estudiante, requiera la exoneración del pago de derechos de estudio o realice el retiro justificado de materias.

Se reitera lo señalado en informes anteriores[[25]](#footnote-24), con respecto a:

 “Se entiende que este tipo de beca no constituye una erogación de efectivo, sino una compensación de tipo administrativo, que conlleva solamente el registro en los sistemas automatizados para liberar de las obligaciones financieras al estudiante y no una afectación en las cuentas bancarias institucionales, ya que no se emite ningún tipo de cheque o crédito bancario a favor de éste./Debido a que la contabilidad presupuestaria institucional se realiza bajo el concepto del “presupuesto de caja”, cuya base contable de ejecución es “efectivo”, por tanto, limitado solo al movimiento de dinero, en el cumplimiento de la programación de egresos de efectivo vinculada la previsión de compras y desembolsos de capital, se debe revisar la pertinencia de la incorporación de los recursos presupuestarios de cita.”

1. **De las “Transferencias al Sector Privado”**

Cuando se incorporan recursos en la subpartida “Transferencias corrientes a terceros” se debe aportar un detalle para cada transferencia en el que se indique: base legal que la autoriza, nombre completo del beneficiario directo, finalidad y monto[[26]](#footnote-25).

En el punto 9 “Transferencias de Egresos”[[27]](#footnote-26) de la información complementaria, se atiende lo requerido.

1. **De las “Transferencias para AFITEC”**

Se incluye la suma de ¢7,875.0 miles[[28]](#footnote-27), que corresponde a la transferencia anual que otorga el Instituto a la AFITEC para el pago de la contratación de un asesor legal.

No fue posible verificar la razonabilidad de los montos considerados para esta transferencia; no obstante, se recuerda que su estimación debe realizarse en apego a lo establecido en la II Convención Colectiva del Instituto, artículo 143:

“El Instituto otorgará a la AFITEC una partida anual para el pago de la contratación de un asesor legal, entendiéndose que la relación laboral de la persona que la organización sindical determine, no obligará en forma alguna a la Institución. El Instituto cubrirá mediante dicha partida el pago de medio tiempo, de conformidad con la categoría que corresponda según las normas de contratación del personal profesional del Instituto, y la girará a la AFITEC anualmente.”

Dado los criterios de estimación, es conveniente que el Departamento Financiero Contable dé seguimiento a la ejecución de esta transferencia y se realicen los ajustes por incrementos salariales durante el año, en caso de ser necesario, máxime que los incrementos salariales del 2015 no se encuentran aún definidos.

1. **De las “Transferencias a la Asociación Deportiva y Recreativa del ITCR (ADERTEC)”**

Se estima una transferencia anual de ¢7,312.9 miles[[29]](#footnote-28), según las justificaciones aportadas dicha transferencia se estima según lo convenido entre el ITCR y la Asociación.

Esta Auditoría no cuenta con información que le permita verificar la razonabilidad de las estimaciones realizadas.

1. **De las “Transferencias a la Federación de Estudiantes (FEITEC)”**

A favor de la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC), se presupuesta una transferencia para cubrir gastos propios del movimiento estudiantil, por la suma de ¢24,830.7 miles[[30]](#footnote-29).

No se realiza ningún tipo de verificación a las estimaciones realizadas ni a la razonabilidad de los montos incorporados, ya que no se cuenta con información adicional que lo posibilite.

**3.3.5. De la atención a leyes específicas**

* + 1. Ley Nacional de Emergencias, Nº 7914

En las justificaciones de Egresos del Programa No. 1 Administración, para la subpartida “Otros Servicios de Gestión y Apoyo”, se lee: “Se incluye lo presupuestado para la transferencia a la Comisión Nacional de Emergencias, en atención a la ley Nacional de Emergencias N° 7914.”.[[31]](#footnote-30)

Se reitera lo indicado en el informe AUDI-AS-022-2013[[32]](#footnote-31), en cuanto lo transcrito no facilita la determinación de los montos presupuestados para atender dichas erogaciones. Asimismo, llama la atención que se justifique la inclusión de una “transferencia” en partidas de servicios, lo que hace necesario se revise la redacción, o bien, se reclasifiquen los recursos incorporados.

* + 1. Ley de Igualdad de Oportunidades, Nº 7600

De la lectura del apartado de “Justificación de Partidas de Egresos”, no fue posible determinar la inclusión de recursos para atender lo dispuesto en esta ley, aunque en las “Guías Internas de verificación de requisitos que deben cumplirse…” se indica que se incluye dicho contenido presupuestario.[[33]](#footnote-32)

* + 1. Ley de Patrimonio Histórico Arquitectónico de Costa Rica, No. 7555

Según el artículo 9, incisos a) y f) de esta ley, se establece:

”Obligaciones y Derechos: La declaratoria de bienes inmuebles como monumento, edificación o sitio histórico, conlleva la obligación por parte de los propietarios, poseedores o titulares de derechos reales sobre los bienes así declarados:/a) Conservar, preservar y mantener adecuadamente los bienes. (…)/ f) **Incluir, en el presupuesto ordinario anual, las partidas necesarias para cumplir con las obligaciones prescritas en esta ley, cuando el titular del derecho sea un ente público”*.*** *(el resaltado es nuestro).*

La inclusión de recursos presupuestarios para atender lo dispuesto en esta normativa, no se anota en la “Justificación de Partidas de Egresos”, además, en las “Guías Internas de verificación de requisitos que deben cumplirse…”, que esta normativa en el punto 21 se indica “*no aplica*”[[34]](#footnote-33).

Se reitera lo ya señalado en informes anteriores, sobre que esta obligación de orden legal debe ser atendida, ya que el Instituto posee dentro de sus inmuebles el Edificio Pirie -Casa de la Ciudad- que cuenta con declaratoria de Patrimonio Histórico de Costa Rica.

 **3.4. Otras observaciones**

* Aspectos de orden general, que es conveniente se mejoren, pero que no afectan la aprobación del Presupuesto Ordinario 2015:
* Es conveniente, a efecto de mantener la claridad en el origen de los recursos que se considere la redacción de las justificación de los ingresos por préstamos directos con el Banco Nacional de Costa Rica, pues se indica “… se procedió a revalidar compromisos para el año 2015”, lo que podría confundirse con la estimación de “superávit”, cuando en realidad estos ingresos corresponden a ingresos corrientes producto de desembolsos pendientes de realizar por dicho Banco de acuerdo con el avance de obra y la presentación de facturas a liquidar.
* Debe revisarse el apartado “Justificación de Egresos”, en lo que corresponde a los programas presupuestarios No.2 Docencia, No. 3 Vida Estudiantil y Servicios Académicos, No. 4 Investigación y Extensión y No. 5 Sede Regional San Carlos, por cuanto en la partida de “Remuneraciones” se indica “**Dietas:** En cuanto al pago…, sin embargo, no hay inclusión de recursos por este concepto en dichos programas presupuestarios. Asimismo, se debe aclarar la justificación de “**Estimación de Reservas**: Se incluye el contenido presupuestario de las plazas,…” ya que no hay claridad a que plazas se hace referencia.
* Corregir la “certificación superávit 2014”, incorporada en el punto 6 “Recursos de vigencias anteriores”, ya que hay una discrepancia entre los montos indicados en el texto y el detalle presentado en la misma.
* La certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social, adjunta en el punto 14[[35]](#footnote-34), previo a la remisión a la aprobación externa, debe ser actualizada ya que tiene como fecha de vencimiento el 17 de setiembre del 2014.
* Se reitera que las “Guías internas de verificación de requisitos del bloque de legalidad que deben cumplirse en la formulación presupuestaria de las universidades...”, se incorporan en el punto 13[[36]](#footnote-35) de la información complementaria, son de uso interno, solamente se adjuntan a los documentos que se remitan al Consejo Institucional para su análisis y aprobación, por tanto, no deben ser remitidas a la Contraloría General de la República. No obstante, debe constar copia en los expedientes respectivos ya que podrán ser solicitadas, para efectos de fiscalización, por el Ente Contralor o por esta Auditoría Interna.
* Se recuerda que para someter el Presupuesto Ordinario 2015 a la aprobación de la Contraloría General de la República, el mismo debe remitirse en forma electrónica, mediante el “Sistema de Información sobre Presupuesto Públicos (SIPP).[[37]](#footnote-36)
* Se advierte que el cálculo de la información, la distribución de las plazas en salario base, los componentes salariales relacionados y las Unidades Ejecutoras en la Relación de Puestos, la pertinencia de la clasificación por objeto de gasto del presupuesto de operación e inversión, la razonabilidad de los montos y la distribución por programas, es responsabilidad de la Administración.

***Ref./ SP-021-2014***

**AUDI-174-2014**

Memorando

Para: **Dr. Julio Calvo A., Presidente**

**Consejo Institucional**

De: **Lic. Isidro Álvarez Salazar**

**Auditor Interno**

Fecha: **29 de setiembre de 2014**

Asunto: **Remisión del Informe de asesoría AUDI-AS-017-2014, *“Observaciones al Plan Anual Operativo 2015”***

Para lo que corresponda, adjunto se remite el informe de asesoría AUDI-AS-017-2014 *“Observaciones al Plan Anual Operativo 2015”,* en atención a lo dispuesto en la norma 34 de las Normas de Presupuesto del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y con fundamento en el inciso d, del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

Se informa que el archivo digital de este informe fue remitido al correo electrónico secretariaci@itcr.ac.cr, el día 29 de setiembre de 2014, atendiendo el acuerdo aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No.2767, artículo 11, del 25 de mayo del 2012.

Quedo en la mejor disposición de aclarar cualquiera de los aspectos contenidos en el presente informe.

Atentamente,

IAS/arz

* *MAE. Alexander Valerín Castro, Coordinador Comisión de Planificación y Administración*

 *Dr. Julio Calvo A., Rector*

*MAE William Vives Brenes, Vicerrector de Administración*

*MAU. Tatiana Fernández Martín, Directora Oficina de Planificación Institucional*

*Archivo*

***Ref/ SP-021-2014***

**TABLA DE CONTENIDO**

**Página**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **INTRODUCCION………………………………………….………………...................**
 | **1** |
|  |  |
| **1.1.** Origen del Estudio**……………………………………………………………….….** | **1** |
|  |  |
| **1.2** Objetivo del Estudio**………………………………………………………………….** | **1** |
|  |  |
| **1.3** Alcance del Estudio**…………………………………………………………………** | **1** |
|  |  |
| 1. **CONSIDERACIONES GENERALES………………………….…………..…………**
 | **2** |
|  |  |
| * 1. *Marco jurídico para la Formulación del Plan Anual Operativo****...………………***
 | **2** |
|  |  |
| 1. **OBSERVACIONES……………………….……………….......................................…**
 | **3** |
|  |  |
| **3.1.** Verificación de cumplimiento sobre la atención de los “Lineamientos de Formulación del PAO y Presupuesto para el 2015”**…………...……………...** | **3** |
|  |  |
| **3.1.1.** Sobre los Lineamientos de Formulación Plan Presupuesto 2015**………………………………………………………………………..** | **3** |
|  |  |
| **3.1.2.** Sobre las Normas Técnicas de Presupuesto Público**…………………** | **3** |
|  |  |
| ***3.1.3.*** *Sobre la atención de las indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional para el ejercicio económico 2015. (DFOE-ST-0038-2014)****………..…………………………..………………………………...*** | **4** |
|  |  |
| ***3.1.4.*** *Otras observaciones****……………………………………………..………*** | **5** |



**Informe Nº AUDI-AS-017-2014**

**29 de setiembre de 2014**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME DE ASESORIA**

**OBSERVACIONES AL PLAN ANUAL OPERATIVO 2015**

**PREPARADO POR:**

**MÁSTER GABRIELA CHAVES ROSAS, AUDITORA**

**REVISADO POR:**

**LIC. ISIDRO ÁLVAREZ SALAZAR, AUDITOR INTERNO**

**SETIEMBRE, 2014**

**INFORME DE ASESORIA**

**OBSERVACIONES AL PLAN ANUAL OPERATIVO 2015**

1. **INTRODUCCIÓN**
	1. Origen del Estudio

En atención al Plan Anual de Trabajo se realizó una evaluación de cumplimiento, con el objetivo de verificar la atención de la normativa aplicable en la formulación del Plan Anual Operativo 2015.

La evaluación se sustenta en lo dispuesto en el inciso d, artículo 22, de la Ley General de Control Interno *y* enatención a la norma 34 de las Normas de Presupuesto del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

* 1. Objetivo del Estudio

Esta asesoría tiene como propósito orientar al Consejo Institucional en la toma de decisiones relacionada con la aprobación del Plan Anual Operativo 2015.

Se plantean los siguientes objetivos específicos:

* Verificar la atención de los “Lineamientos de Formulación y Ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2015”,  aprobados por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2871, artículo 8, del 04 de junio del 2014, “Cronograma y Lineamientos para la formulación Plan Presupuesto 2015”; las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, N-1-2012, DC-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República; DFOE-ST-0038-2014, emitida por la Secretaría Técnica de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa (DFOE) de la Contraloría General de la República; las Normas Técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter Municipal y Bancos Públicos y el Reglamento del Proceso de Planificación Institucional y Normas del Consejo de Planificación Institucional.
	1. Alcance del Estudio

El trabajo realizado consistió en una verificación de cumplimiento de los aspectos mínimos que debe contener el Plan Anual Operativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) para su presentación a la Contraloría General de la República, según Normas Técnicas de Presupuesto Público, indicaciones de la Contraloría General de la República y lineamientos establecidos al efecto por el Consejo Institucional, utilizando para ello la información suministrada por la Oficina de Planificación institucional y los documentos que se tuvieron a la vista, a saber:

* Copia del “Plan Anual Operativo 2015” y “Presupuesto Ordinario 2015” remitido mediante copia de oficio R-871-2014, suscrito por el Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector y dirigida al Ing. Alexander Valerín, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, el 22 de setiembre de 2014 y recibida en esta Auditoría Interna el 23 de setiembre de 2014.
1. **CONSIDERACIONES GENERALES**

El Plan Anual Operativo 2015, fue elaborado sobre la base presupuestaria de ¢76.054.491.040,44 lo cual fue asignado a 80 metas. Cabe mencionar que algunas metas se homologaron, por lo tanto se concretaron 60 metas relacionadas a metas de rutina, Banco Mundial, Equipo e infraestructura y Fondos del Sistema.

**2.1.** Marco jurídico para la Formulación del Plan Anual Operativo

* Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Nº 8131.
* Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, N-1-2012-DC-DFOE, emitida mediante Resolución R-DC-24-2012, de la Contraloría General de la República (NTPP).[[38]](#footnote-37)
* Normas técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, universidades estatales, municipalidades y otras entidades de carácter municipal y bancos públicos, publicadas en La Gaceta Nº 58 de 22 de marzo de 2007.
* Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público[[39]](#footnote-38).
* Acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2850, artículo 11, del 04 de diciembre de 2013, “Cronograma de Formulación Plan Presupuesto 2015.
* Reglamento del Proceso de Planificación Institucional, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2589, Artículo 9, del 04 de diciembre del 2008 y publicado en la Gaceta 265.
* Oficio DFOE-ST-0038-2014 emitida por la Secretaría Técnica de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa (DFOE Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional (Artículo 19 de la Ley 7428).
1. **OBSERVACIONES**

**3.1.** Verificación de cumplimiento sobre la atención de los “Lineamientos de Formulación Plan y Presupuesto para el 2015”**[[40]](#footnote-39)**

* + 1. Sobre los Lineamientos de Formulación Plan Presupuesto 2015

De una lectura a los lineamientos de formulación del Plan Presupuesto 2015, definidos por el Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 2850, artículo 11, del 04 de diciembre de 2013, “Cronograma de Formulación Plan Presupuesto 2015” y en relación con la información contenida en el Plan Anual Operativo 2015, en general se considera razonable la atención y/o aplicación de los lineamientos de formulación.

Cabe mencionar que la Auditoría Interna conoció el documento Plan Anual Operativo 2015, hasta el día 23 de setiembre de 2014, por lo tanto no se realizaron pruebas sobre la razonabilidad de la metodología utilizada en dicho Plan.

Se insta a la Administración a realizar un esfuerzo por considerar dentro del cronograma de formulación presupuestaria, el tiempo necesario para que la Auditoría Interna pueda brindar la asesoría en el plazo establecido, por cuanto la norma 34 de las Normas de Presupuesto del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece un plazo de cinco días hábiles para la presentación del informe respectivo.

* + 1. Sobre las Normas Técnicas de Presupuesto Público

En relación con la norma 2.1.4 sobre la vinculación del Plan Presupuesto y en criterio de la Auditoría Interna, el mismo contiene razonablemente información pertinente requerida por dicha norma en el tanto se identifican las metas, objetivos e indicadores debidamente vinculados con el presupuesto institucional, así como la valoración del riesgo, las políticas institucionales y los correspondientes responsables de su ejecución, entre lo más relevante.

Cabe mencionar que la razonabilidad de la vinculación Plan Presupuesto es responsabilidad de la administración activa.

Para la formulación del Plan Anual Operativo se mantiene la estrategia establecida de trabajo en equipo con equipos consultivos, lo cual en criterio de esta Auditoría Interna atiende el principio de participación establecido en la Norma 2.2.3, inciso q) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público vigentes, que propicia la aplicación de mecanismos idóneos para que se consideren las opiniones de las personas que conforman la organización.

De los elementos a considerar en la fase de formulación presupuestaria para lo que respecta a la norma 4.1.3. de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público:

* Del marco jurídico institucional: inciso a)
* Del marco estratégico: inciso b)
* Del análisis del entorno: inciso c)
* Sobre Valoración de Riesgos: inciso d)
* Sobre requerimientos de contenido presupuestario: inciso e)
* Sobre los resultados de ejecución y evaluación física: inciso f)
* Sobre la planificación de largo y mediano plazo: inciso g)
* Sobre estimaciones de la situación financiera: inciso h)
* Sobre marco normativo y técnico y los sistemas de información: inciso j)
* Sobre los sistemas de información disponibles: inciso k)

En términos generales la Administración ha considerado dichos elementos en la elaboración del Plan Anual Operativo 2015.

Cabe mencionar en lo que respecta a los sistemas de información inciso k) y según reunión sostenida con el Lic. José Antonio Sánchez Sanabria y la Licda. Mercedes Mora Fernández, funcionarios de la Oficina de Planificación Institucional se comentó sobre la iniciación de pruebas para lo que respecta al sistema de formulación, en miras de su implementación para el año 2017.

* Sobre la fecha y forma de presentación del Plan Presupuesto 2015. Normas 4.2.11 y 4.2.13

Se insta a presentar ante la Contraloría General de la República, por medio electrónico, el Plan Presupuesto 2015, aprobado por el Consejo Institucional a más tardar el 30 de setiembre del 2014, tal como lo señala la Norma 4.2.11, de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público y siguiendo el procedimiento establecido en la norma 4.2.12 de las mismas normas, que refiere a la presentación en forma electrónica, de acuerdo con la normativa y especificaciones del sistema diseñado por el Órgano Contralor para ese efecto.

* + 1. Sobre la atención de las indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional para el ejercicio económico 2015. (DFOE-ST-0038-2014)

En términos generales, se atiende lo señalado en el documento “Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional”.

Cabe señalar que en relación con el punto iv) del documento mencionado, se hace referencia sobre la adopción e implementación de las Normas Internaciones de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). En ese sentido, la Auditoría Interna ha señalado reiteradamente, mediante los informes AUDI/AS-015-2012, “Observaciones al Plan Anual Operativo 2013”, AUDI/AS-021-2013, “Observaciones al Plan Anual Operativo 2014”, la conveniencia de incorporar en el corto plazo las acciones que ha tomado la administración para brindar la información que requiere la Contabilidad Nacional en relación a las NICSP.

*IAS/gchr*

1. *Aprobados por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2871, artículo 8, del 4 de junio de 2014.* [↑](#footnote-ref-0)
2. R-999-2013 del 23 de setiembre del 2013. [↑](#footnote-ref-1)
3. *Disponible en* [*http://cgrw01.cgr.go.cr/portal/page?\_pageid=434,2842709&\_dad=portal&\_schema=PORTAL*](http://cgrw01.cgr.go.cr/portal/page?_pageid=434,2842709&_dad=portal&_schema=PORTAL) [↑](#footnote-ref-2)
4. *Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional (Artículo 19 de la Ley 7428).* [↑](#footnote-ref-3)
5. *Ídem nota 4.*  [↑](#footnote-ref-4)
6. *Página 64 del documento.* [↑](#footnote-ref-5)
7. *Páginas 102 a 164 del documento.* [↑](#footnote-ref-6)
8. *Página 164 del documento.* [↑](#footnote-ref-7)
9. *Página 24 del documento.* [↑](#footnote-ref-8)
10. *AUDI-AS-047-2005, AUDI-AS-038-2006, AUDI-342-2010, AUDI-010-2311 y AUDI-AS-022-2013, entre otros.* [↑](#footnote-ref-9)
11. *Aprobación del Presupuesto Inicial del período 2013, oficio No.13615 (DFOE-SOC-1068), del 14 de diciembre, 2012.* [↑](#footnote-ref-10)
12. *Normas sobre Presupuesto Público 4.2.5 y 4.2.10.* [↑](#footnote-ref-11)
13. *Página 190 del documento.* [↑](#footnote-ref-12)
14. *Página 12 del documento.* [↑](#footnote-ref-13)
15. Circular Nº 6149 y modificaciones de Circular Nº 12743. [↑](#footnote-ref-14)
16. Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, artículo 26. [↑](#footnote-ref-15)
17. *Lineamientos de Formulación y Ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2015, punto 3.3.* [↑](#footnote-ref-16)
18. *Página 149 del documento.* [↑](#footnote-ref-17)
19. *Correo electrónico del 24 de setiembre del 2014.* [↑](#footnote-ref-18)
20. *“Reglamento de reconocimiento de gastos de representación institucional”, artículos 1, 3 y 10.* [↑](#footnote-ref-19)
21. *Página 196 del documento.* [↑](#footnote-ref-20)
22. *Normas sobre Presupuesto Público 4.2.14* [↑](#footnote-ref-21)
23. *Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional para el ejercicio económico 2014. Disponibles en* [*www.cgr.go.cr*](http://www.cgr.go.cr)*, apartado “Trámites”, consultadas el 10 de setiembre del 2014.* [↑](#footnote-ref-22)
24. *Ídem nota 19.* [↑](#footnote-ref-23)
25. *Informe AUDI-290-2011 del 27 de setiembre del 2011, AUDI-AS-017-2012 del 27 de setiembre del 2012 y AUDI-AS-022-2013**del 25 de setiembre del 2013.* [↑](#footnote-ref-24)
26. *Normas sobre Presupuesto Público 4.2.14* [↑](#footnote-ref-25)
27. *Página 192 del documento.* [↑](#footnote-ref-26)
28. *Según lo expuesto en el punto 9 “Transferencias de Egresos” de la información complementaria, página 148 del documento.* [↑](#footnote-ref-27)
29. *Página 125 del documento.* [↑](#footnote-ref-28)
30. *Ídem nota 32.* [↑](#footnote-ref-29)
31. *Página 90 del documento.* [↑](#footnote-ref-30)
32. *“Observaciones al Presupuesto Ordinario 2014” del 25 de setiembre del 2014.* [↑](#footnote-ref-31)
33. *Página 175 del documento.* [↑](#footnote-ref-32)
34. *Página 220 del documento.* [↑](#footnote-ref-33)
35. *Página 185 del documento.* [↑](#footnote-ref-34)
36. *Página 169 del documento.* [↑](#footnote-ref-35)
37. *Norma Técnica sobre Presupuesto Público 4.2.12*  [↑](#footnote-ref-36)
38. *Publicadas en el Alcance N°39 a la Gaceta N°64 del 29 de marzo del 2012. Reformada por Resolución R-DC-064-2013 del*

*Despacho Contralor de las quince horas del nueve de mayo de dos mil trece, publicada en la Gaceta Nro. 101 del 28 de mayo del 2013.* [↑](#footnote-ref-37)
39. *Decreto 33446-H, publicado en la Gaceta N°232 del 4 de diciembre del 2006.* [↑](#footnote-ref-38)
40. *Aprobados por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2850, artículo 11, del 04 de diciembre de 2013.* [↑](#footnote-ref-39)