



**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**  
**Oficina de Presupuesto**  
**TELEFAX: 22-83-5173**

**27 de marzo de 2012**  
**OPRE – 78-2012**

**PARA: MBA Juan Carlos Parreaguirre Camacho, Jefe**  
**Centro de Planificación y Programación Institucional**

**ASUNTO: INFORME DE LABORES 2011**

Adjunto le remito un ejemplar del Informe de Labores del año 2011 correspondiente a la Oficina de Presupuesto.

Cualquier información adicional con gusto será atendida.

Atentamente,

Mag. Mabel León Blanco  
Jefe Oficina de Presupuesto

CI. MBA. Luis Guillermo Carpio Malavassi, Rector  
Licda. Ana Miriam Shing, Consejo Universitario  
MBA Víctor Aguilar Carvajal, Vicerrector Ejecutivo  
Lic. Alverto Cordero Fernández, Director Financiero

Adj. Informe de Labores 2011

MLB/emn

## INFORMACION GENERAL

**Dependencia:** Oficina de Presupuesto

**Responsable:** MBA Mabel León Blanco

**Período de gestión:** Enero a Diciembre del 2011

**Objetivo general de la dependencia:** Determinar el potencial de ingresos y los requerimientos de egresos a efecto de formular el Presupuesto de la Institución, adecuando a las necesidades institucionales el Presupuesto Ordinario mediante Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios.

## INTRODUCCIÓN

En el presente informe se destacan las labores sustantivas que realizaron los funcionarios de esta Dependencia durante el año 2011, con el objeto de que sea del conocimiento de las autoridades Universitarias como también de otros funcionarios de la Universidad.

Dentro de las principales actividades que tiene esta dependencia, cabe destacar la elaboración del Presupuesto Ordinario para el Ejercicio Económico 2012 y que para tal fin la Oficina de Presupuesto envió un Anteproyecto de Presupuesto a cada una de las Dependencias de la Institución con el objeto de que fuera analizado y en caso de requerir recursos adicionales que indicarán la fuente de financiamiento. En caso contrario, las jefaturas deberían de presentar estas solicitudes como proyectos adicionales al Proyecto de Presupuesto, con el propósito de ser considerado su financiamiento por las autoridades universitarias y así cuantificar los requerimientos de bienes y servicios.

Asimismo, se indica la elaboración de documentos que modificaron el Presupuesto Ordinario 2011 y de trámite Presupuestario, estudios y análisis solicitados por las autoridades universitarias, informes, entre otros.

## **I. INFORME ANUAL DE LABORES**

### **a. LOGROS CONCRETOS ALCANZADOS DURANTE EL AÑO**

#### **1. Elaboración Presupuesto Ordinario del 2012**

Para la confección del Presupuesto Ordinario del 2012 fue necesario el análisis y estudio del comportamiento de Ingresos y Egresos a Nivel de Partida, Subpartida, Unidades y Programas. Además la elaboración de proyecciones de gastos e ingresos y otros estudios específicos sobre el comportamiento de los ingresos a solicitud del Consejo Universitario y otras dependencias de la Universidad.

Este documento se caracterizó igual que el del año anterior por acatar una serie de disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República sobre la formulación y presentación del Presupuesto Ordinario para el Ejercicio Económico 2012, dentro de las que se pueden mencionar: la vigencia de los nuevos clasificadores de egresos e ingresos para el Sector Público, reformas sustantivas en materia de modificaciones al presupuesto en período.

Asimismo, la atención de las disposiciones emanadas por el ente Contralor en cuanto al ingreso de la información en el Sistema de Información sobre Presupuestos Públicos (SIPP) de la Contraloría General de la República, que consisten en incluir los datos sobre el Presupuesto inicial, los Presupuestos Extraordinarios en forma digital.

**Propósito:** Dotar de recursos (financieros, humanos y de capital) a las dependencias de la Universidad, con el propósito de que alcancen los objetivos y metas señaladas en el Plan Operativo Anual.

#### **2. Elaboración de documentos que modifican al Presupuesto Ordinario**

El Presupuesto Ordinario de la Universidad, como instrumento de planificación no es rígido e inflexible, sino que acepta cambios debido a situaciones especiales que se originan durante el proceso presupuestario y exigen una serie de modificaciones que deben ser incluidas en documentos específicos para tal fin. Atendiendo esto la Oficina de Presupuesto confeccionó durante el año 2011, un Presupuesto Extraordinario y quince Modificaciones Presupuestarias, para la realización de esos documentos fue necesario la elaboración de estudios, proyecciones y el análisis de ingresos y egresos respectivo.

Durante el período de aprobación del Presupuesto Ordinario 2012, por parte del Consejo Universitario, esta Oficina se abocó a confeccionar gran cantidad de información presupuestaria relativa especialmente al comportamiento histórico de partidas presupuestarias denominadas críticas (término utilizado por la Oficina de Presupuesto para definir aquellas partidas que por su naturaleza requieren varios y constantes cambios en su contenido presupuestario), solicitado por este órgano Colegiado y por el Consejo de Rectoría.

Además, la Oficina de Presupuesto elaboró y proyectó diferentes Relaciones de Puestos, con Aumentos de Salarios por inflación, Incrementos de Jornada, Reclasificaciones, Plazas Nuevas, Remanentes para la elaboración de Presupuestos Extraordinarios y Modificaciones Presupuestarias.

**Propósito:** El fin de la elaboración de estos documentos es reforzar los recursos financieros, humanos y de capital de las diferentes Dependencias de la Universidad que se asignaron en el Presupuesto Ordinario del 2011. La asignación de estos recursos en estos documentos presupuestarios es determinante y tiene como fin que las oficinas alcancen las metas propuestas en el Plan Operativo Anual respectivo.

### **3. Elaboración de documentos de trámite presupuestario**

En el período 2011 se llevaron a cabo una serie de análisis y estudios relacionados con ingresos y egresos y otros movimientos que se consolidaron en diferentes documentos.

**Propósito:** Realizar los cambios al Presupuesto Ordinario con el fin de no obstaculizar las actividades de cada Dependencia. Estas tareas realizadas por la Oficina de Presupuesto se hacen conforme a los procedimientos respectivos y apegadas a las disposiciones de la Contraloría General de la República.

### **4. Funciones propias de las labores presupuestarias**

- Confección de cuadros estadísticos relacionados con ingresos, egresos, origen de los ingresos, masa salarial, gastos de operación e inversión, solicitados por el Centro de Investigación y Evaluación Institucional con el fin de incluirlos en el Anuario Estadístico de la Institución, y el informe de labores del Rector.
- Propuestas sobre Tabla de Aranceles para el año académico 2012.
- Confección de informes sobre el comportamiento de la Masa Salarial FEES, Gastos de Operación, Inversiones, Ingresos Propios para los períodos 2003 - 2011.
- Coordinación con la Oficina de Recursos Humanos para autorizar el pago por concepto de reclasificaciones, reconocimientos de años de servicios, revaloraciones, dedicación exclusiva, cargos de autoridad, asignación profesional, y otros movimientos, que no hayan sido incluidos en un documento presupuestario, y que de acuerdo con el análisis realizado por esta Oficina se determina la viabilidad del pago de los mismos.
- Controlar e incorporar en un documento presupuestario, así como notificar oportunamente, las solicitudes de la Oficina de Recursos Humanos, de todos los movimientos salariales, como incrementos de jornadas, reclasificaciones y creación de plazas nuevas.
- Elaborar las Escalas Salariales de aumento de salarios por inflación y entregar a la Unidad de Planillas para su respectivo pago.
- Actualización de la Relación de Puestos, con la incorporación de todos los movimientos que se han dado durante el año, así como los nuevos requerimientos para el año 2012. Además, se confeccionaron las escalas correspondientes que se aplicarían a la Relación de Puestos del Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio Económico 2011.

**Propósito:** La naturaleza de cada uno de estos documentos es de diversa índole, sin embargo, la finalidad es proporcionar bases suficientes para la implementación de políticas y acciones acordes con los lineamientos y requerimientos institucionales.

### **5. Estudios y análisis solicitados por las autoridades universitarias.**

- Elaboración de cuadros y gráficos para el Anuario Estadístico y el Informe de labores del Rector.
- Elaboración de distintos escenarios para el incremento de las cuotas por Aranceles.

- Informes de ingresos y egresos de liquidaciones de la Dirección de Extensión, Sistema de Estudios de Posgrados, Programa de Reconversión Productiva, Actividades Estudiantiles, proyectos del Fondo de Sistemas, Convenios, entre otras.
- Informe sobre egresos reales de los ejercicios económicos 2011-2010, egresos corrientes liquidados en las partidas que conforman la masa salarial de los Ejercicios Económicos de 2004 y 2007, así como la relación porcentual de los ingresos captados y esperados con respecto al FEES recibido para los ejercicios económicos de 2004 - 2009.
- Estudio y análisis del comportamiento del gasto en las subpartidas de salarios con el fin de determinar los remanentes de cada mes y sus proyecciones.
- Elaboración de cuadros, proyecciones y gráficos sobre ingresos, egresos, masa salarial, relación de puestos e inversiones para los Ejercicios Económicos del 2004 al 2010, con el fin de atender los requerimientos de la Comisión POA – Presupuesto del Consejo Universitario para la aprobación de Presupuestos Extraordinarios 2011, Modificaciones Presupuestarias 2011 y Presupuesto Ordinario 2012.

**Propósito:** Estos estudios, análisis e informes tienen como objeto proporcionar información a las diferentes dependencias que lo requirieron, con el fin de dar apoyo técnico para la toma de decisiones.

## **6. Proyecciones de Ingresos y Egresos**

La oficina de Presupuesto realiza proyecciones de gastos e ingresos con base al comportamiento de estos. Las proyecciones las realiza previo análisis a nivel de partida, subpartida, Unidades y Programas tomando en cuenta el comportamiento histórico; considerando las cuentas más importantes de un periodo de cinco años atrás al que se requiere. El monto proyectado para cada cuenta tiene como base el porcentaje promedio de ejecución del gasto, corrigiéndose las desviaciones del caso.

Para proyectar los egresos se toman las variables que tienen influencia en los mismos tales como Masa Salarial, según la clasificación acordada por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), el crecimiento vegetativo de salarios, (anualidad), aumentos de salario por incremento en el costo de la vida y aumentos de salario por reclasificación de las bases.

En cuanto a la proyección de los gastos de operación se realiza analizando los gastos en que incurrieron las oficinas en años anteriores.

**Propósito:** Tiene como fin determinar planes de acción tendientes a optimizar los recursos de la Universidad.

## **7. Atención directa a la correspondencia enviada por la Contraloría General de la República.**

La Contraloría General de la República, como Ente contralor, remite correspondencia periódicamente, a la cual los funcionarios de la Oficina de Presupuesto presta atención directa e inmediata por el carácter vinculante de sus políticas y lineamientos institucionales.

**Propósito:** Las acciones tienen como fin cumplir con las disposiciones del Ente Contralor y que tienen relación directa con la formulación y evaluación presupuestaria.

## **8. Confección de cuadros para el informe del Rector del año 2009 y el Anuario Estadístico.**

- Comportamiento del FEES y sus componentes.
- Comportamiento de los ingresos propios y su aumento con relación al año anterior.
- Ingresos propios y su crecimiento porcentual 2006-2010
- Distribución de los ingresos 2006 - 2010
- FEES asignado y recibido en comparación con la masa salarial 2007 - 2010
- Egresos por subprograma del año 2010
- Gastos por concepto de Masa Salarial, Operación e Inversión correspondientes al año 2010
- Distribución de los gastos de operación e inversión por programa 2006 - 2010
- Cuadro comparativo de ingresos y gastos 2006 - 2010
- Distribución de los gastos globales para el periodo 2007 - 2010
- Cuadro comparativo del Superávit en el cuatrienio 2006 - 2010

**Propósito:** Tiene como fin reflejar las políticas adoptadas por las autoridades universitarias con relación a los recursos financieros, humanos y de capital de la Universidad en un periodo determinado, así como el manejo de los ingresos y su distribución en los diferentes programas de la Institución.

### **a. LIMITACIONES CONCRETAS ENFRENTADAS DURANTE ESTE PERIODO**

a.1. Equipo de cómputo en general. Sin embargo es imperiosa la dotación a esta dependencia de impresoras de alta velocidad y potencia.

a.2 Es imprescindible para una mayor, eficiencia y eficacia en el desempeño de la gestión financiera de esta Dependencia, la agilización del proceso de toma de decisiones de las instancias superiores de la Institución. Por otra parte, otra gran limitación que se presenta en esta Oficina es la escasez de recurso económico que permitan mayor agilidad de dotación de los mismos a las diversas dependencias.

### **b. Alternativas concretas de solución propuesta para solucionar las limitaciones**

- Con relación al espacio físico se recomienda la remodelación de las estaciones de trabajo que permitan privacidad y comodidad en la realización de las labores por parte de los funcionarios de la Oficina de Presupuesto, dado que la alta contaminación sónica producida por el ruido de las impresoras, el sonar de los teléfonos y la normal comunicación de los funcionarios, interfieren en el buen desempeño del personal.