

UNIVERSIDAD NACIONAL (UNA)

**Informe sobre el encargo para asegurar con seguridad razonable
sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria**

Al 31 de diciembre del 2021

Informe final

INFORME SOBRE EL ENCARGO PARA ASEGURAR CON SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LA ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.

Al Consejo Universitario de la Universidad Nacional (UNA)
Y a la Contraloría General de la República

Hemos realizado los procedimientos contratados por la Universidad Nacional y especificados en el cartel de la Licitación Abreviada No. 2021LA-000004-0003500001 y que enumeramos seguidamente, con respecto a la revisión y evaluación de la liquidación presupuestaria anual, cuyo objetivo es emitir una opinión sobre nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del proceso de ejecución y liquidación del presupuesto de la Universidad Nacional (UNA), por el periodo de un año terminado el 31 de diciembre del 2021. La liquidación presupuestaria es el cierre anual de las cuentas del presupuesto institucional que la Administración debe preparar al terminar el ejercicio económico, con el cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto anual. El informe de liquidación presupuestaria del periodo 2021 fue aprobado en la sesión ordinaria celebrada el 24 de enero del 2022, acta número dos por parte del Consejo Universitario.

Los procedimientos se llevaron a cabo según los términos de referencia de la contratación y los lineamientos de la directriz R-DC-124-2015 que para este tipo de trabajo ha emitido la Contraloría General de la República, y se realizaron con el objetivo emitir una opinión objetiva sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas; así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado de la Liquidación Presupuestaria de la Universidad Nacional (UNA), correspondiente al ejercicio presupuestario del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Durante la realización del trabajo no hubo limitaciones al alcance planeado de los procedimientos del trabajo de aseguramiento.

La Administración de la Universidad Nacional es responsable de la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del proceso presupuestario, resumido en el estado de liquidación presupuestaria por el año terminado el 31 de diciembre del 2021 de conformidad con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE y sus reformas realizadas por medio de las resoluciones R-DC-064-2013 del nueve de mayo de dos mil trece, publicado en La Gaceta No. 101, y R-DC-073-2020 del dieciocho de setiembre del dos mil veinte, publicado en el Alcance No. 266 de La Gaceta No. 245; con el marco legal y demás normativa técnica aplicable, con el marco legal y demás normativa técnica aplicable.

Nuestra responsabilidad consiste en emitir una conclusión independiente sobre el cumplimiento de la normativa, antes citada por parte de la Universidad Nacional, durante la fase de la ejecución del presupuesto y las actividades de elaboración de la liquidación presupuestaria, así como el registro de las transacciones que dan origen a los resultados informados en ella.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la “Norma Internacional de Trabajos de Aseguramiento NITA 3000 (también conocida como NIEA 3000), emitida por la Federación Internacional de Contadores Públicos (IFAC). Esa norma requiere que cumplamos con los requisitos éticos y de independencia pertinentes, y que planifiquemos y realicemos nuestros procedimientos para obtener una seguridad razonable de que el Estado de liquidación presupuestaria ha sido preparado de acuerdo los criterios antes indicados, en todos los aspectos materiales. Consideramos que la evidencia que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para sustentar nuestra conclusión.

El trabajo de aseguramiento consistió en aplicar procedimientos de auditoría para evaluar la correcta aplicación de la normativa técnica interna y externa que regula la ejecución presupuestaria y la elaboración del informe de liquidación. Verificamos también el cumplimiento de las políticas, acuerdos del Jerarca, reglamentos, lineamientos, directrices, manuales y procedimientos, establecidos para la aprobación de las variaciones presupuestarias, el registro de las transacciones, en lo correspondiente a la ejecución del presupuesto del período que se liquida (reconocimiento y medición de los ingresos y gastos, el uso de instrumentos de registro, la custodia de la información presupuestaria, la ejecución de tareas y coordinaciones), la documentación soporte de dichos registros y el trámite para la emisión y comunicación de la liquidación presupuestaria ante los órganos y entes que corresponde. Adicionalmente, verificamos el cumplimiento del bloque de legalidad aplicable a la Universidad Nacional en materia de ejecución y liquidación del presupuesto (leyes específicas que afectan la ejecución de determinados ingresos y gastos en la Institución).

Opinión

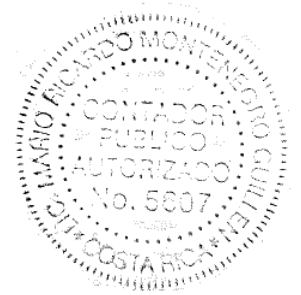
En nuestra opinión, la Universidad Nacional cumple en todos los aspectos materiales con la normativa jurídica y técnica interna y externa que regula la fase de ejecución presupuestaria, el registro de las transacciones y el proceso de la elaboración de la liquidación presupuestaria, de conformidad con el marco regulatorio aplicable, así mismo el resultado informado presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, la liquidación presupuestaria de la Universidad por el periodo terminado al 31 de diciembre del 2021.

Este informe ha sido preparado únicamente para información de la Universidad Nacional (UNA). Sin embargo, esta limitación no intenta restringir la distribución de este, el cual es un asunto de interés público.

Este informe se refiere solamente respecto a la revisión de la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre del 2021 de la Universidad Nacional (UNA), y no se extiende a ningún estado financiero de la Universidad Nacional (UNA) considerado en su conjunto.

**DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS**

Lic. Ricardo Montenegro Guillén
Contador Público Autorizado N° 5607
Póliza de Fidelidad N° 0116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre del 2022



San José, 08 de junio del 2022.

“Exento de timbre de Ley número 6663 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, por disposición de su artículo número 8”.

ANEXO 1: RESUMEN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

UNIVERSIDAD NACIONAL (UNA) ESTADO DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA ACUMULADA SIN COMPROMISOS Por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2021 (Expresada en miles de colones costarricenses)

Nota	Programa con Financiamiento de aplicación general	Programa con Financiamiento de aplicación específica	Total Universidad
INGRESOS			
	147.063.448	4.694.041	151.757.489
1	146.015.705	5.105.459	151.121.164
	(1.047.743)	411.418	(636.325)
EGRESOS			
	147.063.448	4.694.041	151.757.489
2	118.300.466	2.652.248	120.952.714
	28.762.982	2.041.793	30.804.775
	27.715.239	2.453.211	30.168.450

El cuadro anterior, muestra un superávit de 30.168.450 miles de colones, el cual se desglosa de la siguiente forma: en el caso del superávit libre (superávit bruto de aplicación general) corresponde a 27.715.239 miles de colones, el superávit específico (superávit bruto de aplicación específica) corresponde por un total de 2.453.211 miles de colones.

Es importante considerar que, para efectos de Liquidación Presupuestaria, este apartado no incluye los compromisos presupuestarios que tiene la Universidad Nacional, en su lugar se migran para el siguiente período, tal y como lo indica el artículo 46 de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, en lo que interesa se copia textualmente como sigue: “*Los saldos disponibles de las asignaciones presupuestarias caducarán al 31 de diciembre de cada año*”.

Los gastos comprometidos, pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para este ejercicio”.

Sin embargo, para efectos de un mejor análisis es necesario considerar el superávit tomando en consideración estos compromisos.

UNIVERSIDAD NACIONAL (UNA)
ESTADO DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA CON COMPROMISOS
Por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2021
(Expresada en miles de colones costarricenses)

	Nota	Programa con Financiamiento de aplicación general	Programa con Financiamiento de aplicación específica	Total Universidad
INGRESOS				
Ingresos presupuestarios		147.063.448	4.694.041	151.757.489
Ingresos reales	1	146.015.705	5.105.459	151.121.164
Superávit o déficit de ingresos		(1.047.743)	411.418	(636.325)
EGRESOS				
Egresos presupuestarios		147.063.448	4.694.041	151.757.489
Egreso real	2	118.300.466	2.652.248	120.952.714
Superávit de egresos		28.762.982	2.041.793	30.804.775
Superávit para el período 2021		27.715.239	2.453.211	30.168.450
Compromisos		15.756.285	837.146	16.593.430
Superávit neto		11.958.954	1.616.065	13.575.020

Del cuadro anterior, se determina un superávit neto de 13.575.020 miles de colones, el cual se desglosa de la siguiente forma: superávit libre (de aplicación general) corresponde 11.958.955 miles de colones y superávit específico (de aplicación específica) corresponde un total de 1.616.065 miles de colones.

UNIVERSIDAD NACIONAL (UNA)
NOTAS PRESUPUESTARIAS
Por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2021
(cifras en miles de colones)

Nota 1: Ingresos reales

El detalle de los ingresos realizados correspondientes al periodo terminado el 31 de diciembre del 2021 se presenta de la siguiente manera:

	<u>Monto general</u>
Ingresos tributarios	
Impuestos de Timbres	980
Total, Ingresos Tributarios	980
Ingresos no tributarios	
Venta de bienes y servicios	100.156
Derechos administrativos	2.281.978
Ingresos de la propiedad	1.581.253
Otros ingresos no tributarios	172.488
Total, Ingresos no Tributarios	4.135.875
Transferencias corrientes	
Transferencias corrientes sector público	112.957.722
Transferencias corrientes del sector externo	---
Total, Transferencias Corrientes	112.957.722
Financiamiento	
Superávit libre	31.283.924
Superávit específico	2.742.663
Total, Financiamiento	34.026.587
Total, ingresos	151.121.164

Nota 2: Egresos reales

El detalle de los egresos realizados correspondientes al periodo terminado el 31 de diciembre del 2021 se presenta de la siguiente manera:

	<u>Montos girados</u>
Remuneraciones	86.797.896
Servicios	5.809.229
Materiales y suministros	1.196.945
Intereses y comisiones	25.836
Bienes Duraderos	10.925.763
Transferencias corrientes	16.197.045
Total, egresos	120.952.714

ANEXO 2:

RESULTADOS DE LA REVISIÓN

Puesto que los criterios de revisión están compuestos de varios aspectos y no incluye todas las fases del proceso presupuestario, hemos preparado conclusiones separadas para cada uno de los puntos evaluados y limitando nuestro alcance al establecido en los lineamientos R-DC-124-2015 de la Contraloría General de la República, que para tales efectos fueron publicados en el diario oficial la Gaceta del 30 de setiembre del 2015 y sus reformas posteriores.

Con respecto a la evaluación de la normativa técnica externa, hemos planteado un plan de trabajo para realizar nuestra evaluación sobre los siguientes aspectos de lo regulado en las Normas Técnicas de Presupuesto Público (NTPP), y hemos emitido las respectivas conclusiones para cada punto evaluado, según de detalla a continuación:

- a) Que la documentación de los gastos ejecutados durante el periodo evidencie el cumplimiento de las políticas establecidas por la entidad para garantizar la coordinación entre las unidades ejecutoras de los diferentes programas y los responsables de la administración del presupuesto. Asimismo, que esos gastos hayan sido incluidos en los registros presupuestarios que sustentan el informe del seguimiento del plan institucional, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos y metas específicas de cada programa, según se vaya ejecutando el presupuesto. (NTPP 2.1.2 c).

Conclusión:

De acuerdo con la revisión verificamos que la Universidad Nacional (UNA), cuenta con un sistema presupuestario integrado con los sistemas contables, que les permite verificar que la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando los recursos según las posibilidades financieras, la naturaleza de los gastos presupuestos y los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas.

Al efectuar la revisión de una muestra de gastos se verificó que todos los gastos cuentan con la documentación soporte según las políticas y procedimientos establecidos por la UNA y verificamos que los gastos se hayan incluido en la ejecución presupuestaria para el cumplimiento de las metas según el Plan Institucional.

Además, realizamos la revisión de planillas al 31 de diciembre del 2021 y determinamos las siguientes diferencias:

Producto de esta revisión se identificaron diferencias entre los saldos contables y los saldos emitidos por SIGESA sobre los cuales se realiza el cálculo:

Mes	Monto SIGESA reportes	Monto Girado presupuesto	Diferencia
enero-21	4.493.230.814	4.494.119.387	(888.573)
febrero-21	4.479.587.639	4.478.166.641	1.420.998
marzo-21	5.613.310.111	5.611.252.819	2.057.291
abril-21	5.118.348.107	5.127.687.696	(9.339.589)
mayo-21	5.083.752.520	5.085.237.871	(1.485.351)
junio-21	5.049.448.230	5.048.939.694	508.536
julio-21	4.736.195.074	4.737.697.691	(1.502.616)
agosto-21	5.190.803.394	5.190.803.394	---
setiembre-21	5.209.020.505	5.209.020.505	---
octubre-21	5.146.864.334	5.146.838.510	25.824
noviembre-21	5.141.163.016	5.152.009.563	(10.846.547)
diciembre-21	4.808.612.785	4.879.520.825	(70.908.040)
Total, salarios	60.070.336.529	60.161.294.596	(90.958.067)

- Los saldos mostrados en la liquidación presupuestaria podrían estar sub o sobre valuados, debido a las diferencias que se presentan entre el saldo de la contabilidad presupuestaria y los reportes emitidos por SIGESA.
- Según lo indicado por la administración dichas diferencias se deben a que contablemente se incluyen pensiones complementarias y subsidios, los cuales varían según cada trabajador
- Para el reporte a la CCSS, así como a las otras entidades se utiliza el salario bruto emitido por SIGESA según régimen, sin embargo, el mismo tuvo que ser segregado de forma manual por la administración, ya que el sistema no permite generar el salario bruto mensual por régimen.

A continuación, detallamos los porcentajes que aplican según cada régimen según lo indicado por la administración:

Detalle	CCSS	Capitalización (JUPEMA)	Reparto
Enfermedad y Maternidad	9.25%	9.25%	9.25%
Invalidez, Vejez y Muerte	5.25%	---	---
Contrib. Patronal a otros FDOS. ADM entes públicos	---	6.75%	---
Banco Popular	0.50%	0.50%	0.50%

Detalle	CCSS	Capitalización (JUPEMA)	Reparto
Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones	3%	3%	3%
Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral (FCL)	1.50%	1.50%	1.50%
Total	19.50%	21%	14.25%

De acuerdo con los porcentajes aplicados a cada régimen, y el reporte segregado de forma manual por la administración se procede a realizar el recalclo, según cada uno de los porcentajes:

Detalle	Salario	Monto Reportado	Monto Recalculado	Diferencia
6,75% de JUPEMA- Capitalización	31.621.698.872	2.122.444.848	2.134.464.674	12.019.826
5,25% de IVM	27.496.423.605	1.440.837.081	1.443.562.208	2.725.127
9,25% de Enfermedad, Vejez y Muerte	59.803.331.597	5.525.388.315	5.531.808.173	6.419.857
3% del ROP	59.803.331.597	1.792.128.939	1.794.099.948	1.971.009
1,5 % del FCL	59.803.331.597	898.224.146	897.049.974	(1.174.173)
0,50 % del Banco Popular	59.803.331.597	298.669.643	299.016.658	347.015

Como se puede observar anteriormente, se presentan diferencias en los recálculos, que es ocasionada por lo factores indicados por la administración como pensiones complementarias y subsidios, es por ello por lo que se revisó una muestra que permitiera realizar el cálculo de forma individual y verificar los diferentes factores que influyen en cada uno de los colaboradores.

Una vez que se identificaron las diferencias de forma individual, se revisó contra documentación soporte (colillas de pago), a que se debían dichas diferencias, logrando identificar los factores involucrados en cada caso.

Una de las situaciones que también se identificaron y las cuales se conversaron con la administración, es que durante el periodo 2021, se identificaron diferencias entre los saldos reportados a la CCSS y lo cobrado por la Institución, lo que obedece a que durante todos los meses del año estuvieron cobrando por trabajadores que ya no se encuentran en la UNA (por diferentes razones como: jubilación, muerte, despido o renuncia), y la situación fue identificada hasta en el mes de agosto 2021, y actualmente se encuentra en proceso de investigación.

RECOMENDACIÓN:

Efectuar mensualmente la conciliación de los registros contables de la cuenta de salarios con los montos reportados de planillas y los respectivos cálculos de cargas sociales, vacaciones y aguinaldo, con el objetivo de determinar de forma oportuna posibles omisiones.

Además, es importante realizar mejoras en el sistema de forma que se pueda identificar la segregación de los salarios reportados a cada régimen, sin necesidad de realizar un reporte manual el cual por la cantidad de información pueda presentar omisión de información.

En cuanto al salario escolar, es recomendable que se emita un reporte de forma individualizada, ya que tiene un tratamiento contable diferente al salario mensual. Aunado a lo anterior, que ambos se presenten juntos, no permite identificar los saldos reportados tanto a nivel del salario escolar como de los porcentajes reportados a cada régimen.

- b) Que se haga seguimiento y evaluación periódica de la ejecución del presupuesto y se giren las órdenes para realizar las correcciones necesarias para cumplir con el logro de los objetivos y metas. (NTPP 2.1.2 d), 2.1.3 a) v.).

Conclusión:

Mediante la revisión, se determina que la Universidad Nacional cumple con las normas técnicas 2.1.2 inciso “d” y con 2.1.3 incisos” a” y “v”.

La Sección de Presupuesto de la Dirección del Programa de Gestión Financiera realiza informes de ejecución presupuestaria mensuales y semestrales, respondiendo al oficio número DFOE-SOC-068, el estudio establece que la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de la institución se deberá registrar y validar mensualmente en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) de los mismos se preparan de forma mensual), dando seguimiento a la ejecución y poder así identificar los ajustes necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados.

A continuación, el detalle de las fechas de entrega de la ejecución presupuestaria mensual:

Mes	Plazos de Entrega	Fecha de Entrega del Informe Presupuestario	Comentario
Enero	12/02/2021	12/02/2021	Cumple
Febrero	12/03/2021	12/03/2021	Cumple
Marzo	16/04/2021	15/04/2021	Cumple
Abril	17/05/2021	17/05/2021	Cumple
Mayo	14/06/2021	14/06/2021	Cumple
Junio	14/07/2021	13/07/2021	Cumple
Julio	16/08/2021	13/08/2021	Cumple
Agosto	15/09/2021	15/09/2021	Cumple
Setiembre	14/10/2021	13/10/2021	Cumple

Mes	Plazos de Entrega	Fecha de Entrega del Informe Presupuestario	Comentario
Octubre	12/11/2021	12/11/2021	Cumple
Noviembre	14/12/2021	13/12/2021	Cumple
Diciembre	14/01/2021	14/01/2021	Cumple

A continuación, el detalle de las fechas de entrega de la ejecución presupuestaria semestral:

Mes	Plazos de Entrega	Fecha de Entrega del Informe Presupuestario	Comentario
Junio	31/07/2021	27/07/2021	Cumple
Diciembre	31/01/2021	31/01/2021	Cumple

c) Que no se identifiquen omisiones en la fase de la ejecución presupuestaria de los registros de transacciones que afectan los ingresos y gastos del período sujeto a examen. Además, que todos los ajustes a las asignaciones presupuestarias se hayan realizado por los mecanismos establecidos (presupuestos extraordinarios o modificaciones), y estos contengan las justificaciones y los ajustes al plan anual institucional que procedan. (NTPP 2.2.3 a) y r), así como las NTPP 4.3.6, 4.3.7 y 4.3.8).

Conclusión:

Mediante la revisión verificamos los ingresos y gastos registrados tanto a nivel contable como presupuestario e informados en la liquidación presupuestaria del periodo, contienen, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados por la Institución. Con base en el análisis de bases de datos y la aplicación de procedimientos analíticos y de muestreo, no determinamos la existencia de omisiones en la fase de ejecución.

Con respecto a la fase de ejecución presupuestaria, identificamos que se cumple de manera razonable con los principios presupuestarios establecidos por las Normas Técnicas emitidas por la Contraloría General de la República. No se detectaron omisiones en el registro de las partidas de ingresos y egresos, las modificaciones presupuestarias, así como los presupuestos extraordinarios los cuales conllevan a modificaciones en las metas establecidas en el Plan Operativo Anual Institucional.

Verificamos que el presupuesto ordinario, los extraordinarios y las modificaciones se realizaron de conformidad con los procedimientos establecidos y contienen, de manera explícita, las justificaciones para su realización. Durante el periodo se realizaron tres modificaciones a Consejo Universitario y 5 resúmenes de modificaciones que representan un 12% del total.

- d) Que se cumple con los límites establecidos para las cantidades de presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias establecidas. En el caso de estas últimas se debe verificar que el Jерarca de la Institución haya emitido normativa interna relativa a lo establecido en la NTPP 4.3.13, entre ellos, la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar y que por ese mecanismo no se haya variado más del porcentaje del presupuesto institucional permitido. (NTPP 4.3.11).

Conclusión:

Conforme a nuestra revisión logramos verificar que la Universidad Nacional cumple con esta norma, ya que realizó únicamente dos presupuestos extraordinarios, tres modificaciones y cinco resúmenes de modificaciones presupuestarias que cuentan con la respectiva aprobación del Consejo Universitario, durante el año la suma de estos no superó el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados.

El presupuesto institucional sólo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el Jерarca de la Institución por medio de las regulaciones internas que emita según lo dispuesto en la norma 4.3.13.

Oficio	Fecha	N° Presupuesto Extraordinario	Presupuesto Extraordinario. (miles de colones)
UNA-SCU-ACUE-081-2021	29/04/2021	Primero	(¢6.313.385)
UNA-SCU-ACUE-243-2021	16/09/2021	Segundo	(1.016.871)
		Total	(¢7.330.256)

Para el periodo 2021 se realizaron tres modificaciones internas presupuestarias con aprobación del Consejo Universitario, tal como se detalla a continuación:

Oficio Informe	Fecha	Acuerdo	N° Modificación	N° Sesión	Total Mod. (miles de colones)
UNA-SCU-ACUE-160-2021	24/06/2021	Acuerdo I	MI 1-2021	4029	¢3.381.841
UNA-SCU-ACUE-242-2021	16/09/2021	Acuerdo I	MI 2-2021	4051	2.518.630
UNA-SCU-ACUE-341-2021	09/12/2021	Acuerdo único	MI 3-2021	4077	548.879
				Total	¢6.449.350

Resúmenes de Modificaciones Presupuestarias:

Para el periodo 2021 se realizaron cinco resúmenes de modificaciones internas presupuestarias, tal como se detalla a continuación

Oficio	Fecha	Modificaciones Internas	Total, Monto Aplicado (miles de colones)
UNA-SP-OFIC-094-2021	09/04/2021	I Trimestre	¢4.517.409
UNA-SP-OFIC-219-2021	07/07/2021	II Trimestre	2.870.946
UNA-SP-OFIC-392-2021	07/10/2021	III Trimestre	1.495.058
UNA-SP-OFIC-486-2021	14/01/2022	IV Trimestre	2.602.458
UNA-SP-OFIC-001-2022	06/01/2022	Para uso de la CGR	---
		Total	¢11.485.871

En el documento “Niveles de Aprobación Presupuesto Institucional” publicado en la Gaceta 22-2006-259 se indica lo siguiente:

2.3.7. Modificaciones presupuestarias sujetas a la aprobación del Consejo Universitario.

Se elaborarán tres modificaciones presupuestarias de esta naturaleza en el año, en las fechas que se establezca en el calendario universitario. Podrá existir una modificación adicional si la situación y necesidades institucionales lo ameritan.

Las modificaciones se elaborarán con el nivel de detalle que se solicite por la Sección de Presupuesto en el formulario de modificaciones presupuestarias sujetas de aprobación por parte del Consejo Universitario, este será elaborado por la Sección de Presupuesto del Programa de Gestión Financiera.

Además de las modificaciones presupuestarias sujetas a la aprobación del Consejo Universitario también se realizan las modificaciones establecidas en el punto 2.3.1 Modificaciones presupuestarias internas – Presupuesto No Laboral.

Estos movimientos no constituyen un aumento o disminución en el total del presupuesto institucional aprobado, aunque sí producen variaciones en los montos autorizados en los diferentes niveles programáticos y estructura de cuentas.

Se pueden realizar estos movimientos bajo las siguientes reglas, las cuales son vinculantes entre sí:

- En las subpartidas por objeto de gasto sujetas de esta condición.
- Entre subprogramas, actividades, sub-actividades, partidas, grupos y subpartidas de un mismo programa presupuestario, así como entre programas presupuestarios diferentes.

- Entre presupuestos de diferentes unidades ejecutoras.
- Entre tipos de financiamiento diferentes (únicamente con el aval de la Sección de Presupuesto, y en casos especiales o de excepción, con el aval de la Vicerrectoría de Administración, siempre y cuando no roce con la normativa presupuestaria).

El Programa de Gestión Financiera debe elaborar en forma trimestral un documento “resumen institucional por programas” de los movimientos generados por modificación interna (rebajos y aumentos) y remitirlo para el conocimiento de la Vicerrectoría de Administración y del Consejo Universitario (no se requiere de la aprobación de estas instancias); tampoco se requiere de la remisión del documento al Ente Contralor Externo, esto debido a que ya fueron previamente incorporadas en el sistema SIPP.

- e) Que no se dejen de registrar ingresos o se registren por un monto menor al que corresponde, según factura, en compensación de no hacer efectiva la cancelación de una obligación que la Institución tiene con el agente que le está generando el ingreso. (NTPP 2.2.3 a).

Conclusión:

De la revisión efectuada a la cuenta de ingresos de la Universidad Nacional se verificó que todos los ingresos percibidos durante el periodo 2021 fueron registrados íntegramente de acuerdo con la documentación soporte.

Con base en la revisión efectuada, la Universidad Nacional cumple con la Norma Técnica establecida por la Contraloría.

- f) Que los ingresos y gastos cuya ejecución se registra correspondan al ejercicio económico para el cual rige el presupuesto examinado. (NTPP 2.2.3 d) y 4.3.2 segundo párrafo).

Conclusión:

Con base en la revisión efectuada, la Universidad Nacional cumple con la Norma Técnica establecida por la Contraloría.

El presupuesto institucional para el periodo 2021 cumple con los principios presupuestarios, ya que regirá durante cada ejercicio económico que irá de enero a diciembre de cada año; los cuales únicamente incluyen transacciones realizadas durante este periodo en ejecución según la revisión efectuada. Mediante revisión de corte, verificamos que no existen registros no correspondientes al periodo.

- g) Que los registros de los ingresos y gastos se hayan realizado de acuerdo con las clasificaciones que procedan, de acuerdo con los clasificadores oficiales para el Sector Público. (NTPP-2.2.3 f).

Conclusión:

Por medio de la revisión al catálogo de cuentas de la Universidad Nacional verificamos el cumplimiento de la clasificación que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto.

Verificamos también, que la distribución de los ingresos y los gastos del periodo 2021 se encuentran acorde al clasificador de ingresos y gastos del Sector Público.

- h) Que existió contenido presupuestario a nivel de partidas, grupos y subpartidas de previo a la adquisición del compromiso o a la ejecución de los gastos examinados. (NTPP 2.2.3 i) y 4.3.2 tercer párrafo).

Conclusión:

La Universidad Nacional cumple con esta norma, ya que existen encargados en cada proceso, los cuales velan por el cumplimiento de la preparación, revisión y autorización de la ejecución del proceso presupuestario. Existe un proceso de verificación realizado por las Secciones del Programa de Gestión Financiera, asimismo la ejecución depende estrictamente de una restricción del mismo sistema que valida la existencia previa del contenido presupuestario a la hora de realizar el compromiso o pago, a nivel de cualquier unidad ejecutora y financiero como corresponda.

- i) Que la naturaleza de los gastos ejecutados corresponda a la finalidad prevista en el presupuesto, de conformidad con los términos de su aprobación. (NTPP 2.2.3 i) y 4.3.2 tercer párrafo).

“Las asignaciones presupuestarias de los gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios”.

Conclusión:

Verificamos que de acuerdo con la revisión efectuada los gastos ejecutados se utilizaron de acuerdo con lo solicitado en el presupuesto por cada una de las unidades; tomando en cuenta los proyectos planteados y la programación de adquisiciones de bienes y servicios presupuestados.

- j) Que los gastos corrientes ejecutados se hayan financiado con ingresos corrientes y no con ingresos de capital o de financiamiento, según las clasificaciones de los ingresos y de gastos definidas en los Clasificadores Oficiales de Presupuesto para el Sector Público emitidos por el Ministerio Hacienda. (NTPP 2.2.3 k) y 2.2.9).

Conclusión:

La Universidad Nacional cumple con esta norma, al no financiar gastos corrientes con ingresos de capital. No determinamos, mediante nuestra revisión, evidencia de que existan gastos corrientes cubiertos con ingresos de capital. No determinamos incumplimientos de esta norma presupuestaria mediante el muestreo realizado.

- k) Que la información sobre la ejecución del presupuesto (asignaciones presupuestarias aprobadas, ejecutadas y saldos disponibles) se divulgue y se mantenga en un lugar de acceso para las unidades internas responsables de esa ejecución y otros órganos de la Institución para la toma de decisiones. (NTPP 2.2.3. p).

Conclusión:

La Universidad Nacional emite los informes de ejecución presupuestaria mensuales y semestrales donde realiza los análisis a cada una de las partidas presupuestaria de manera que pueda determinar los saldos disponibles, y así poder distribuir en los programas que lo necesite.

Los informes que van dirigidos a la Contraloría General de la República son publicados en la página de la Universidad, en el enlace que se detalla a continuación: <https://www.transparencia.una.ac.cr/>

- l) Que exista una definición oficial de una única base de registro para la contabilización de todos los ingresos y los gastos presupuestarios. Dicha definición debe estar fundamentada y la base ser aplicada de manera uniforme y consistente en todos los registros presupuestarios. (NTPP 2.2.4).

Conclusión:

Las partidas de egresos y de ingresos son registrados sobre una base de efectivo, la cual se aplica de manera uniforme, cumpliendo con los principios presupuestarios establecidos por las Normas Técnicas emitidas por la Contraloría General de la República.

- m) Que los presupuestos extraordinarios hayan cumplido los requisitos y disposiciones de aprobación, por parte del jerarca y de la Contraloría General de la República, previstos en las (NTPP 4.2.3, 4.2.6, 4.2.10, 4.2.11.b, 4.2.12 y 4.2.14).

Conclusión:

Verificamos el cumplimiento de los presupuestos extraordinarios de la Universidad Nacional, los cuales fueron aprobados por la Contraloría General de la República, cumpliendo con los requisitos legales.

Validamos el nivel de detalle del presupuesto institucional de la Universidad Nacional, el cual cumple con la Clasificación por objeto del ingreso y egresos para el Sector Público Costarricense (Ministerio de Hacienda-Presupuesto Nacional) del presupuesto vigente.

La Universidad Nacional cumple con esta norma, ya que presenta de forma electrónica su presupuesto extraordinario por clasificador por objeto de gastos e ingreso en el Sistema de información sobre planes y presupuestos SIPP.

El proceso de aprobación interno es el siguiente:

Se presenta el documento presupuestario a la Vicerrectoría de Administración con un oficio firmado por la sección de Presupuesto y la Dirección del Programa de Gestión Financiera para que dicha Vicerrectoría lo eleve a la Rectoría y ésta última lo remite con su aval al Consejo Universitario.

El Consejo Universitario lo aprueba en dos vías, se aprueba en el Consejo Universitario y una vez aprobado se incorpora al SIPP. Luego de aprobarlo se remite a la CGR junto con la aprobación del Consejo Universitario, el oficio formal de remisión emitido por parte del rector y los demás adjuntos que sean necesario, posterior a esto se espera la aprobación por parte de la CGR y una vez aprobado se procede a incorporarlo al sistema interno.

n) Que las modificaciones presupuestarias hayan cumplido los requisitos y disposiciones previstos en la normativa interna y cuenten con la aprobación de la autoridad de la Institución competente. (NTPP 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.11, 4.3.12 y 4.3.13).

Conclusión:

La Universidad Nacional; cumple con esta norma, realizando la aprobación interna de sus variaciones.

Las modificaciones presupuestarias sujetas a la aprobación del Consejo Universitario se elaboran con el nivel de detalle que solicita la Sección de Presupuesto en el formulario de modificaciones presupuestarias sujetas de aprobación por parte del Consejo Universitario o mediante oficios, las cuales son presentadas a la Sección de Presupuesto por las unidades ejecutoras interesadas, este es elaborado por la Sección de Presupuesto del Programa de Gestión Financiera.

Para el proceso de aprobación, inicialmente la Sección de Presupuesto y la Dirección Programa de Gestión Financiera envían un oficio a la Vicerrectoría de Administración y en segunda instancia la Vicerrectoría de Administración envía el oficio con su aval o aprobación hacia la rectoría y ésta última lo envía al Consejo Universitario para su aprobación final (2.2. del punto d al punto h del documento Niveles de aprobación presupuesto institucional).

En las modificaciones cuando corresponda aprobar elementos sustantivos de ajustes en presupuestos, como economías salariales, dentro del documento se proporciona un memorándum de la sección de presupuesto o minuta de la Vicerrectoría de Administración, con los acuerdos de una reunión previa con ésta.

Como resultado de la revisión pudimos determinar que se cumple con el procedimiento de aprobación establecido en la normativa interna.

- o) Que exista normativa interna que defina los procedimientos, actividades, unidades participantes, responsabilidades y manuales, emitidos por las instancias competentes para regular los registros y contabilización de la ejecución de los ingresos y gastos. (NTPP 3.4 y 4.3.3).

Conclusión

La Universidad Nacional, cuenta con normas emitidas internamente para poder llevar a cabo la adecuada ejecución presupuestaria:

- Estatuto orgánico.
- Directrices y procedimientos presupuestarios.
- Procedimiento niveles de aprobación del Presupuesto.
- Instrucciones presupuestarias.

- p) Que los registros de la ejecución de los ingresos y gastos estén respaldados, documentados y conservados en expedientes administrativos, ya sea físicos o digitales. (NTPP 3.6).

Conclusión:

La Universidad Nacional, cumple con esta norma. Pudimos determinar, mediante la revisión de una muestra representativa de transacciones, que la Institución mantiene debidamente documentados y respaldados los registros de la ejecución de ingresos y gastos. Esto por parte de las secciones del Programa de Gestión Financiera.

- q) Que las transacciones financieras que originan los registros de la ejecución de los ingresos y de los gastos presupuestarios, también hayan afectado los registros contables patrimoniales que correspondan. (NTPP 4.3.4).

Conclusión:

A la fecha del 31 de diciembre del 2021, determinamos que existe congruencia entre la información de la contabilidad presupuestaria y la contabilidad patrimonial, mediante la cédula de conciliación de ingresos y egresos presupuestarios contra los ingresos y egresos contables, se determinó que las diferencias generadas se encuentran debidamente justificadas.

- r) Que se haya remitido a la Contraloría General de la República la información sobre la ejecución presupuestaria y sobre la liquidación presupuestaria en los términos y plazos establecidos en las NTPP 4.3.14, 4.3.15, NTPP 4.3.18 y 4.3.19.

Conclusión:

La Universidad Nacional cumple con esta norma. Logramos verificar y revisar la emisión de informes mensuales, presentados mediante el sistema SIPP (Sistema de Información sobre Presupuestos Público). Como se observa a continuación:

Mes	Plazos de Entrega	Fecha de Entrega del Informe Presupuestario	Comentario
Enero	12/02/2021	12/02/2021	Cumple
Febrero	12/03/2021	12/03/2021	Cumple
Marzo	16/04/2021	15/04/2021	Cumple
Abril	17/05/2021	17/05/2021	Cumple
Mayo	14/06/2021	14/06/2021	Cumple
Junio	14/07/2021	13/07/2021	Cumple
Julio	16/08/2021	13/08/2021	Cumple
Agosto	15/09/2021	15/09/2021	Cumple
Setiembre	14/10/2021	13/10/2021	Cumple
Octubre	12/11/2021	12/11/2021	Cumple
Noviembre	14/12/2021	13/12/2021	Cumple
Diciembre	14/01/2021	14/01/2021	Cumple

Además, de los informes emitidos de forma semestral:

Mes	Plazos de Entrega	Fecha de Entrega del Informe Presupuestario	Comentario
Junio	31/07/2021	27/07/2021	Cumple
Diciembre	31/01/2021	31/01/2021	Cumple

- s) Que la información de la liquidación presupuestaria sea congruente con la información que reflejan los Estados Financieros de la Institución al 31 de diciembre del año sujeto a examen. (NTPP 4.3.19.c.ii.).

Conclusión:

A la fecha de nuestra revisión, determinamos que existe congruencia entre la información de la contabilidad presupuestaria y la contabilidad patrimonial, en donde las diferencias se encuentran debidamente identificadas y justificadas y se mantiene un proceso permanente de conciliación, como se detalla en el inciso “q”.

- t) Que la liquidación presupuestaria haya sido sometida a la revisión en la administración activa – a manera de labor de supervisión- por parte de personal diferente del que la elaboró, del que ejecutó las funciones de registro de las asignaciones presupuestarias y de la ejecución de los ingresos y los gastos. Esto, con mecanismo de control interno que aplica dicha administración para asegurar la calidad de ese documento. (NTPP 4.3.17 párrafo primero).

Conclusión:

La liquidación presupuestaria del Universidad Nacional fue sometida a la revisión correspondiente, para lo cual determinamos que los datos incluidos se presentan razonablemente, asegurando la exactitud y confiabilidad de los datos.

Además, verificamos que la información presentada a la Contraloría General de la República, por medio Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP), sea consistente con los registros internos que lleva la Universidad Nacional al 31 de diciembre del 2021.

En cuanto a la revisión por parte de profesionales externos, la Universidad contrató los servicios de auditoría externa para realizar la revisión de la liquidación presupuestaria.

Recomendación:

Realizar una verificación de las fechas límites establecidas por la normativa y así cumplir a cabalidad con las mismas, especialmente referente al artículo 4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria.

- u) Seguimiento a las recomendaciones de auditorías presupuestarias de periodos anteriores.

Como parte del trabajo de auditoría, contemplamos si existen recomendaciones emitidas en los informes anteriores de aseguramiento sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria y dimos seguimiento dentro de los incisos del presente informe.

Únicamente se mantiene la observación sobre las diferencias en el tema de planillas, tal como se detalló en el punto a) del presente informe.

Última línea.

ANEXO 3: CARTA DE REPRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN



8 de junio de 2022
UNA-R-OFIC-1065-2022



Personal administrativo
Despacho Carvajal & Colegiados
Contadores Públicos Autorizados

Asunto: seguimiento de informe del Despacho Carvajal & Colegiados CPA, S.A

Estimado personal:

Les estamos suministrando esta carta en relación con el trabajo de aseguramiento realizado con el objetivo de obtener una opinión con seguridad razonable sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas por la **Universidad Nacional de Costa Rica** por el periodo terminado al **31 de diciembre del 2021** y los resultados presentados en el informe de liquidación presupuestaria a esa fecha de conformidad con Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE), así como sobre el cumplimiento del bloque de legalidad aplicable a la Institución en materia de ejecución y liquidación del presupuesto.

Confirmamos que somos responsables por la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestarias, y por la preparación y presentación razonable del informe de liquidación presupuestaria. También somos responsables de adoptar políticas y procedimientos, establecer y mantener el control interno y prevenir o detectar posibles fraudes e incumplimientos en el proceso de formulación, aprobación, ejecución, control y liquidación presupuestaria.

Ciertas aseveraciones en esta carta se describen como limitadas a asuntos que se consideran significativos. Las partidas se consideran significativas, sin importar su tamaño, si éstas implican una omisión o error en la información presupuestaria que, dadas las circunstancias, haga probable que la opinión de una persona cambie o se vea influida por dicha omisión o error.

Confirmamos y creemos, según nuestro conocimiento, en las siguientes aseveraciones, las cuales fueron hechas a ustedes durante la auditoría:

1. Declaramos razonablemente que hemos cumplido con los criterios a evaluar por parte de Despacho Carvajal & Colegiados CPA, S.A., de acuerdo a los términos acordados del trabajo y los cuales se detallan pero no se limitan a los

ANEXO 3: CARTA DE REPRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN



especificados en el punto 3.5 de la resolución R-DC-124-2015 “Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE”.


2. Durante el proceso de ejecución y presentación de la liquidación presupuestaria, declaramos razonablemente que hemos cumplido con las siguientes regulaciones internas y externas aplicables:
 - a. GACETA No. 22-2006 SCU-2217-2006, el procedimiento interno para el registro y la validación de información en el Sistema de información sobre presupuestos públicos (SIPP), el SCU-2236-2006 Procedimiento de niveles de aprobación interna del presupuesto institucional y su ejecución y el SCU-1174-2012 Modificación de las Directrices institucionales para formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del PAOI. Instrucciones presupuestarias.
 - b. Normas técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE, Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos.
3. Los informes de ejecución y liquidación presupuestaria antes mencionados se presentan razonablemente de conformidad con la normativa interna y el bloque de legalidad aplicable, y los clasificadores de ingresos y gastos del Ministerio de Hacienda.
4. Hemos puesto a su disposición todos los registros financieros y presupuestarios y demás datos relacionados. Tenemos la responsabilidad de conservar los registros financieros y datos relacionados para respaldar los informes mencionados.
5. No hemos recibido comunicación alguna por parte de las autoridades fiscalizadoras concernientes al incumplimiento o deficiencias en los informes presupuestarios.
6. No existen transacciones significativas que no hayan sido registradas adecuadamente en el presupuesto institucional.
7. Reconocemos nuestra responsabilidad en el diseño e implementación de programas y controles para prevenir y detectar posibles fraudes.

ANEXO 3: CARTA DE REPRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN



8. No tenemos conocimiento de ningún tipo de fraude o sospecha de fraude que afecte la entidad y se relacione con:
- a) La administración.
 - b) Empleados que tienen puestos significativos en el control interno, u
 - c) Otros donde el fraude podría tener un efecto significativo en los informes presupuestarios.
9. No tenemos conocimiento de ninguna demanda de fraude o sospecha de fraude que afecte a la entidad y que se haya recibido por parte de los empleados, antiguos directores, entidades reguladoras, asesores legales, u otros.
10. Lo siguiente ha sido registrado o revelado apropiadamente en los informes de ejecución y liquidación presupuestaria:
- a) Los ingresos percibidos sobre la base de efectivo a nivel presupuestario y sobre la base de devengo a nivel contable.
 - b) Los gastos realizados y pagados sobre la base de efectivo a nivel presupuestario y los gastos devengados no pagados a nivel contable.
 - c) Los compromisos presupuestarios.
 - d) Los superávits de periodos anteriores según la normativa.
11. Todos los informes presupuestarios y financieros presentados son basados en los datos generados por el sistema financiero y presupuestario.

Atentamente,

 FRANCISCO JOSE GONZALEZ ALVARADO (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-02-0451-0487
Fecha declarada: 08/06/2022 02:48:41 PM
Razón: Rector
Lugar: UNA - Heredia

MEd. Francisco González Alvarado
Rector

*Mrrr/jdm**