

**INSTRUCCIÓN
UNA-RA-DISC-006-2024**

PARA: COMUNIDAD UNIVERSITARIA VINCULADA CON LA GESTIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDAD ACADÉMICAS

DE: RECTORÍA ADJUNTA

ASUNTO: INSTRUCCIONES QUE AGILIZAN EL PROCESO DE APROBACIÓN Y REFRENDO DE NUEVOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE CÓDIGOS PRESUPUESTARIOS EN LA FORMULACIÓN POA – PRESUPUESTO 2025.

FECHA: 18 DE JUNIO DEL 2024

PRIMERO: MARCO JURÍDICO

1. Normas técnicas sobre presupuesto público de la Contraloría General de la República.
2. Directrices institucionales para formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del POAI, acuerdo UNA-SCU-ACUE-264-2024, Alcance N°8 a la UNA-GACETA N°2-2024 al 22 de abril de 2024.
3. Reglamento de Programas, Proyectos y Actividades Académicas en la Universidad Nacional, acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-092-2022 del 27 de octubre de 22, Alcance N°5 A LA UNA-GACETA N°12-2022 al 27 de octubre de 2022.
4. Formulación del Plan Operativo Anual 2025, Circular UNA-APEUNA-CIRC-008-2024 del 10 de junio de 2024.
5. Octava modificación al calendario universitario, resolución UNA-RA-RESO-154-2024, Alcance N°6 a la UNA GACETA N°3-2024 al 14 de junio de 2024.
6. Modificación plazos para la formulación del Plan Operativo Anual 2024, circular UNA-APEUNA-CIRC-009-2024 del 14 de junio de 2024.



SEGUNDO: ALCANCE

Las siguientes instrucciones son de aplicación para las personas académicas que formulan Programas, Proyectos y Actividades Académicas (PPAA), personas subdirectorales de escuelas, divisiones, departamento y sección regional, directorales de institutos, personas vicedecanas de facultades, centros y sedes, personal asesor de las vicerrectorías académicas, personal de la oficina del Sistema de Información Académica (SIA) y otro relacionado con la gestión de PPAA.

TERCERO: RESPONSABILIDADES

Las distintas personas actoras del proceso de gestión de Programas, Proyectos y Actividades Académicas; tienen la responsabilidad de cumplir con los plazos establecidos en el calendario universitario y en los procedimientos correspondientes a fin de posibilitar que estas iniciativas cuenten con los códigos presupuestarios para la formulación del Plan Anual Operativo – presupuesto del año venidero (2025), de manera que se reflejen con la mayor veracidad posible las metas institucionales y los presupuestos laborales, de operación y de inversión que se les asocian y que se remiten a aprobación de la Contraloría General de la República, instancia que cada vez valora con mayor acuciosidad el cumplimiento de la norma definida para la aprobación o improbación de las partidas presupuestarias que se someten a su consideración.

CUARTO: INSTRUCCIONES

Dado que en las bitácoras del Sistema de Información Académica (SIA), se determinó que los tiempos promedio destinados a los subprocesos siguientes a la presentación de propuestas, superaron en mucho los periodos establecidos en los procedimientos, es necesario tomar decisiones que posibiliten que los PPAA formulados para iniciar en el 2025 cuenten con el código presupuestario respectivo aún y cuando no haya concluido el proceso de aprobación y refrendo.

Esto con la finalidad de evitar las implicaciones que conlleva que la formulación laboral, como ha sido habitual, se realice en el código G.15.0517, Unidades Académicas, y no en los códigos de los PPAA en los que el personal académico participará.



Por tanto, se instruye a:

1. Todas las personas participantes del proceso de aprobación de propuestas de PPAA que avancen en el flujo de formulación con la mayor celeridad posible y que comuniquen cualquier inconveniente que se presente en la plataforma del SIA, al correo electrónico siac@una.ac.cr para su atención oportuna.
2. El personal académico para que atienda a la brevedad posible las observaciones como resultado de los procesos de admisibilidad y evaluación de sus propuestas de PPAA.
3. Las personas subdirectoras de unidades académicas de escuelas, divisiones, departamento y sección regional, directoras de institutos y vicedecanas del Centro de Estudios Generales y de las sedes regionales para que remitan a la brevedad posible sus observaciones y las de las personas evaluadoras al personal responsable y participante en las propuestas de PPAA, así mismo que velen por el cumplimiento de su atención oportuna por parte del personal académico. De igual manera, para que agilicen el subproceso de aprobación por parte del Consejo Académico y a estar vigilante de la referenciación de los acuerdos en el SIA para avanzar al estado por refrendar, prestando particular atención a las actividades académicas que aún están en tiempo de concluir el flujo durante el tiempo de formulación del POA.
4. Las personas asesoras de las vicerrectorías académicas a conformar las ternas de personas evaluadoras de programas y proyectos para su envío a aprobación de las personas vicedecanas tan pronto reciban la comunicación de admisibilidad correspondiente.
5. Las personas vicedecanas a que continúen la buena práctica de validar las ternas e invitar a las personas evaluadoras tan pronto reciben la comunicación sobre este particular. Asimismo, a atender con la inmediatez requerida el subproceso de refrendo correspondiente, prestando particular atención a las actividades académicas que aún están en tiempo de concluir el flujo durante el tiempo de formulación del POA. Por último, a velar por que se realice la referenciación de los acuerdos que permita avanzar al estado siguiente en el proceso.



6. El personal del SIA para que inicie, por excepción, la asignación de códigos presupuestarios, fuera de sistema, para aquellas propuestas de programas y proyectos que al 28 de junio se encuentran, como mínimo, en estado de admisibilidad. Priorizar la asignación de códigos a programas y proyectos en estado admisible y continuar con los estados siguientes que se encuentran con mayor grado de avance en el flujo, con la expectativa de que estos logren concluir el proceso para la asignación automática del código.
7. Al personal administrativo responsable de la formulación presupuestaria a asignar la jornada del personal propietario y a nombrar al personal académico interino en los códigos presupuestarios de los PPAA en los cuales participarán. Evitar nombramientos de personal académico en códigos de gestión, salvo que así corresponda.

QUINTO: VIGENCIA

Esta instrucción rige a partir de su publicación.



Dra. Marianela Rojas Garbanzo
Rectora Adjunta

Publicada en: oficiales@listserv.una.ac.cr
Entra en vigencia: A partir de su publicación
Conservada en: AGDe (Expediente de disposiciones normativas)

