

RESOLUCIÓN R-079-2021

UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL. Rectoría. A las doce horas con diecisiete minutos del treinta de agosto de dos mil veintiuno. Se conforma Comité encargado del cumplimiento del Acuerdo del Consejo Universitario No.5-19-2021.

CONSIDERANDO

1. Que el Consejo Universitario mediante el Acuerdo No.5-19-2021 dio por recibido el Informe final de la Comisión de Gestión Financiera, trasladado por la Rectoría mediante oficio R-941-2021 de fecha 20 de julio del año 2021.
2. Que mediante dicho acuerdo se avalan las recomendaciones contenidas en el Informe referido.
3. Que el Informe final de la Comisión de Gestión Financiera tiene como resultados lo siguiente:
 - a. El sistema informático actual no se ajusta a las necesidades y requerimientos de los procesos integrados de la institución.
 - b. Poca retroalimentación entre las unidades ejecutoras y la Gestión Financiera de la Universidad.
 - c. La planificación a mediano y largo plazo es débil.
 - d. Existe poca socialización del organigrama actual provocando un desaprovechamiento de recursos en algunos procesos.
 - e. Las partidas de remuneraciones y de becas deben ser calculadas de forma más precisas.
 - f. No se observa con claridad el porcentaje de estudiantes trabajadores que reciben beca.
 - g. Débil análisis de funciones de cada puesto de trabajo.
4. Que a su vez, la Comisión de Gestión Financiera plantea las siguientes recomendaciones, con base en las carencias evidenciadas:
 - 4.1 Conformación de un comité para la formulación del presupuesto institucional, preferiblemente integrado por los directores administrativos de las sedes y la administración universitaria, así como funcionarios de áreas clave como la Vicerrectoría de Docencia, Planificación, Recursos Humanos y Financiero.

- 4.2 Elaborar lineamientos puntuales sobre la solicitud de tiempos docentes para la programación de los cursos, adoptando políticas estratégicas de planificación que permita proyectar lo mejor posible los recursos a requerir.

Estos lineamientos deben estar en sintonía con lo previsto por la Vicerrectoría de Docencia, los decanos y los directores de carrera.

- 4.3 Incorporar, bajo la dirección de Tecnologías de la Información, mejoras tecnológicas al proceso de formulación presupuestaria de manera que permita contar con información en tiempo real y que facilite la simulación de escenarios bajo diferentes condiciones presupuestarias. Es necesaria una migración gradual hacia plataformas más modernas de gestión financiera.
- 4.4 Es perentorio una capacitación a todos los responsables de unidades ejecutoras y de proyectos en el campo de la formulación y evaluación de proyectos, considerando aristas claves desde el punto de vista económico - financiero, legal, ambiental, logístico (proveeduría), riesgos, entre otros tópicos que surjan y que sean de interés institucional.
- 4.5 Análisis y seguimiento integral de los presupuestos, con el fin de asegurar un adecuado manejo del mismo. Esto facilita, bajo criterios realistas y objetivos, aquellas modificaciones en las partidas presupuestarias que sean necesarias y que así lo permitan sin detrimento de otras que pueden originar afectaciones importantes en las actividades operativas de las sedes y de la administración universitaria.
- 4.6 Organizar una serie de sesiones con representantes de otras universidades públicas, para intercambiar información y procedimientos con respecto a temas claves como procesos de diseño de presupuesto, políticas, lineamientos, rubros claves como remuneraciones, entre otros, de manera que pueda servir como insumo para una mejor gestión presupuestaria institucional.
- 4.7 Dictar las políticas y estrategias suficientes que permitan una adecuada orientación, lo cual evita las emergencias de último momento.
- 4.8 Evaluar el desempeño por carrera, específicamente la productividad vs. la competitividad, con el objetivo de determinar la inversión en equipamiento requerida.

Resolución R-079-2021

- 4.9 Adquirir un sistema automatizado que permita la flexibilización en la presupuestación. Este debe de tener módulos independientes, pero interrelacionado, que muestre históricos presupuestarios, que sea dinámico y amigable con las unidades ejecutoras.
- 4.10 Crear procesos para la determinación de remuneraciones y paralelamente crear una política de nombramientos para docentes.
5. Que mediante el acuerdo referido, se instruye a la Rectoría para que elabore y ejecute un plan de acción que desarrolle las recomendaciones que considere procedentes, tomando en cuenta la vialidad jurídica, económica y de oportunidad para cada una de estas frente a la necesidad e interés institucional, para lo cual, deberá rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de DOS MESES a partir de la comunicación del Acuerdo.
6. Que igualmente se instruye a la Rectoría para que presente una propuesta ante el Consejo Universitario, donde se establezca la organización interna actual de cada una de las instancias administrativas que componen la Universidad Técnica Nacional, las funciones, clases de puestos, las relaciones e interacciones de las diferentes áreas y funcionarios y demás dependencias de la institución, en la cual se muestren las líneas de autoridad, responsabilidad, comunicación y rendición de cuentas. Se deberá rendir ante el Consejo la propuesta instruida, en un plazo de SEIS MESES a partir de la comunicación del acuerdo.
7. Que se autoriza a la Rectoría para que proceda en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo convenido e informe al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa''.

**POR TANTO
ESTA RECTORÍA RESUELVE**

PRIMERO: Conformar el Comité de la siguiente manera:

1. Persona Directora General de Administración Universitaria, quien coordinará
2. Persona Asesora de la Rectoría
3. Persona Vicerrectora de Docencia
4. Persona Vicerrectora de Extensión y Acción Social
5. Persona Directora de Planificación Universitaria
6. Persona Directora de Gestión de Desarrollo Humano
7. Persona Directora de Gestión Financiera
8. Persona Directora de Tecnologías de la Información

SEGUNDO: Serán funciones de dicho comité, con base en las recomendaciones indicadas en el Informe de la Comisión Financiera descritas en el Considerando Cuarto de esta Resolución, las siguientes:

1. Formular el presupuesto institucional
2. Elaborar lineamientos sobre la solicitud de tiempos docentes, para la programación de los cursos, adoptando políticas estratégicas de planificación que permita proyectar lo mejor posible los recursos a requerir, en sintonía con lo previsto por la Vicerrectoría de Docencia, los decanos y los directores de carrera.
3. Incorporar mejoras tecnológicas al proceso de formulación presupuestaria de manera que permita contar con información en tiempo real y que facilite la simulación de escenarios bajo diferentes condiciones presupuestarias. Es necesaria una migración gradual hacia plataformas más modernas de gestión financiera. Todo lo anterior será bajo la supervisión de TI.
4. Programar una capacitación a todos los responsables de unidades ejecutoras y de proyectos en el campo de la formulación y evaluación de proyectos, considerando aristas claves desde el punto de vista económico - financiero, legal, ambiental, logístico (proveeduría), riesgos, entre otros tópicos que surjan y que sean de interés institucional.
5. Analizar integralmente los presupuestos, con el fin de asegurar un adecuado manejo del mismo. Esto facilita, bajo criterios realistas y objetivos, aquellas modificaciones en las partidas presupuestarias que sean necesarias y que así lo permitan sin detrimento de otras que pueden originar afectaciones importantes en las actividades operativas de las sedes y de la administración universitaria.
6. Organizar una serie de sesiones con representantes de otras universidades públicas, para intercambiar información y procedimientos con respecto a temas claves como procesos de diseño de presupuesto, políticas, lineamientos, rubros claves como remuneraciones, entre otros, de manera que pueda servir como insumo para una mejor gestión presupuestaria institucional.
7. Dictar las políticas y estrategias suficientes que permitan una adecuada orientación, lo cual evita las emergencias de último momento.

8. Evaluar el desempeño por carrera, específicamente la productividad vs. la competitividad, con el objetivo de determinar la inversión en equipamiento requerida.
9. Adquirir un sistema automatizado que permita la flexibilización en la presupuestación. Este debe de tener módulos independientes, pero interrelacionado, que muestre históricos presupuestarios, que sea dinámico y amigable con las unidades ejecutoras.
10. Crear procesos para la determinación de remuneraciones y paralelamente crear una política de nombramientos para docentes.

TERCERO: El Comité deberá presentar el primer avance en la implementación de las recomendaciones indicadas en un plazo de dos meses a partir de esta fecha, en el mes de octubre 2021 y los informes posteriores deberán presentarse de manera semestral.

CUARTO: Se le solicita a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano que elabore una propuesta que establezca la organización interna actual de cada una de las instancias administrativas que componen la Universidad Técnica Nacional, las funciones, clases de puestos, las relaciones e interacciones de las diferentes áreas y funcionarios y demás dependencias de la institución, en la cual se muestren las líneas de autoridad, responsabilidad, comunicación y rendición de cuentas. Dicha propuesta debe ser presentada en un plazo de cinco meses a partir de esta fecha.

EMMANUEL GONZÁLEZ ALVARADO
RECTOR