

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
CONSEJO UNIVERSITARIO**

28 de noviembre de 1984

**ACTA No 524-84**

**ASISTENTES:** Don Chester Zelaya, rector  
Don Sherman Thomas  
Don Mauro Murillo  
Don Minor Vargas  
Don Walter Solano  
Don Carlos Montero  
Don Carlos Luis Fallas  
Don Jorge Enrique Guier  
Don Enrique Góngora  
Don Marco Vinicio Alvarez  
Don Luis Edgardo Ramírez, auditor

**AUSENTE:** Don Oscar Raúl Hernández, por estar en vacaciones y se excusa también a don Luis Edgardo Ramírez

Se inicia la sesión a las 8:00 am.

**I. APROBACION DE LA AGENDA**

Se aprueba por unanimidad la agenda siguiente:

- I. Aprobación de la agenda
- II. Correspondencia
- III. Informes del rector
- IV. Trámite de asuntos a comisiones
- V. Informes de las comisiones
  1. Reconocimiento al personal del CUEST (\*)
  2. Reglamento de Custodia y Administración de Cajas Chicas (\*\*)
  3. Reglamento de Fondo Especial de Trabajo (\*\*)
- VI. Asuntos de Trámite Urgente
  1. Licitación privada 158-84 "Impresión y encuadernación de libros"
  2. Solicitud de viáticos de don Enrique Góngora
  3. Solicitud de viáticos del Sr. Juan Carlos Parreaguirre
  4. Solicitud de permiso de dos miembros del Consejo Universitario

- 5. Reajuste salarial para 1985
  - VII. Audiovisuales
  - VIII. Asuntos varios
- 

- (\*) Minuta 60-84 de la Comisión Asuntos Académicos
- (\*\*) Minuta 55-84 de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos

## II. CORRESPONDENCIA

### 1. Nota ORH-730-84 de la Comisión de Personal

Se conoce una nota que suscribe el coordinador de la Comisión de Personal en la cual solicitan algunas definiciones o interpretaciones auténticas sobre el artículo 119 del Estatuto de Personal. Se remite a la Comisión de Asuntos Administrativos para que se rinda un dictamen al respecto.

## III. INFORMES DEL RECTOR

### 1. Aprobación del Reconocimiento de los Estudios Generales

El RECTOR informa que ayer en la sesión de CONARE se aprobó el documento sobre Reconocimiento de los Estudios Generales. No hubo ninguna dificultad de parte de las otras instituciones.

### 2. Traspaso de la Presidencia de CONARE

El RECTOR pos í y atendiendo petición del director de OPES, cursa invitación a los miembros del Consejo Universitario para que asistan al acto de traspaso de la Presidencia de CONARE, que se efectuará el 4 de diciembre a las 4 de la tarde en el Hotel Balmoral. Asimismo se llevará a cabo la celebración del X Aniversario de la creación de CONARE. Al respecto ya había informado en la sesión pasada.

### 3. Curso sobre Educación a Distancia

El RECTOR informa sobre el estado de avance de confirmaciones al curso sobre Educación a Distancia, el cual está preparado para que se inicie el lunes próximo.

### 4. Reunión Regional de Educación de Adultos

El RECTOR informa que durante esta semana se está llevando a cabo la reunión citada, en la cual están participando alrededor de 60 personas de diversos países de América Latina. La UNED también ha enviado sus participantes a dicha actividad.

## 5. Informe sobre reunión de autoridades del IPGH

El RECTOR informa primero sobre la reunión de autoridades del IPGH, que tuvo lugar en una primera etapa en La Paz, Bolivia. Como el presidente del IPGH no pudo asistir a esa reunión, el Dr. Zelaya la presidió. Se analizaron aspectos relacionados con los proyectos del Instituto y aspectos referentes al funcionamiento de la sección nacional de Bolivia. Considera que el propósito de evaluar las actividades del IPGH durante el último semestre, se cumplió plenamente.

Por otra parte, en compañía del secretario general del instituto, entraron en contacto con las autoridades del gobierno paraguayo, ya que la sección de ese país tiene alrededor de 20 años de estar inactiva, a efecto de reactivarla.

También se cumplió una misión en Brasil con el propósito de hacer un reconocimiento a un profesor brasileño que durante muchos años le brindó su apoyo al IPGH, tanto como presidente de la sección nacional de Brasil, como también en su calidad de autoridad del instituto.

## 6. Visita a FEPLAM en Brasil

También realizó el RECTOR una visita a FEPLAM por invitación de su directora, en donde analizaron la programación y plan de operaciones del Convenio que se suscribió con esa fundación. Se analizó también el plan de trabajo de los compañeros que viajaron a Brasil, tanto en la parte de audiovisuales como en la parte de diseño gráfico. Al mismo tiempo se concretó la visita del vicerrector de la Universidad de Santa María Grande do Soul, quien viene a Costa Rica, sobre todo a dar información y entrar en contacto con el personal de la Oficina de Programas de Extensión de la UNED, que es la oficina encargada de ejecutar el proyecto con FEPLAM. Es muy interesante lo que están haciendo ellos en el campo agrícola. Por tal razón, junto con don Fulvio Fonseca, realizaron una visita al Ministro y Viceministro de Agricultura con el propósito de informarles sobre este convenio y la necesidad de que el MAG se integrara al esfuerzo que se está haciendo en el campo de extensión agrícola. Se mostraron muy positivos con esta posibilidad. Se le solicitó el nombramiento de un ingeniero agrónomo que se encargara de coordinar el proyecto para la UNED.

Esta visita a FEPLAM fue sumamente interesante, por el hecho de conocer esta institución privada y su funcionamiento como una fundación. La visita del vicerrector, Dr. Bianchini la va a financiar FEPLAM con excepción de su estadía, la cual correrá por cuenta de la UNED. También se ha previsto que dos personas especialistas en contenido en el campo agrícola, viajen el año entrante a Brasil con el objeto de conocer estos aspectos.

## 7. Reuniones en Bogotá, Colombia

En la reunión de Bogotá se incluyeron dos aspectos: la segunda Asamblea de la Asociación Iberoamericana de Educación Superior a Distancia y el Encuentro Internacional sobre Educación a Distancia organizado por el ICFES, en el que participaron personas de países latinoamericanos y de España.

En cuanto a la Asamblea, se realizó en dos partes. Se analizaron diferentes proyectos, entre ellos la idea de la creación de una universidad internacional de educación a distancia, idea que ya se había discutido en la reunión anterior del Consejo Directivo y que ahora se completó más. El propósito no es crear una institución como tal, sino un programa, cuyo propósito prioritario es el ofrecer una maestría en educación a distancia, utilizando la educación a distancia, con el fin de formar recursos en ese campo, en los diversos países.

Otro aspecto que se concretó fue el establecer un servicio de asistencia técnica, en el cual cada institución miembro de la Asociación pudiera elaborar una lista de especialistas en diversos campos que pudiera ser utilizada por aquellas instituciones que estuvieran pretendiendo desarrollar programas de educación a distancia.

Por otra parte, se procedió a renovar las autoridades de la Asociación. Se reeligió a la Dra. Elisa Pérez Vera, rectora de la UNED española como presidenta de la Asociación y se nombraron dos vicepresidentes: la Dra. Alida Lampe, rectora de la UNA de Venezuela y el Dr. Chester Zelaya, rector de la UNED de Costa Rica. La idea era tratar de reconocer la experiencia que estas tres instituciones tienen en el campo iberoamericano.

DON CARLOS MONTERO, continúa con parte del informe sobre las reuniones que se efectuaron en Colombia. Al final de la Asamblea General se hicieron proyectos de resolución siendo los más importantes, la asistencia técnica en el campo de la educación a distancia y la creación de la Universidad Iberoamericana de Educación a Distancia. El modus operandi inicial sería el realizar acuerdos bilaterales entre varias universidades en donde habría una universidad que imparta el curso y una universidad tutora. Este se encargaría de hacer los exámenes y la asistencia necesaria a los estudiantes, sin que haya un desplazamiento masivo de gente, de tal manera de no hacer un aparato burocrático y que el mismo Consejo directivo que ahora está funcionando sirviese también para esa universidad. Las dos universidades extenderían un diploma que sería reconocido por ambas partes.

También se definió la próxima Asamblea General, que se realizara en Argentina.

Con respecto al programa que se desarrolló en el Encuentro Internacional, se invitó a todas las universidades a que expusieran brevemente su experiencia, dado que el gobierno colombiano estaba muy interesado en auspiciar este tipo de programas sobre educación a distancia, porque los estudios determinan que sale más barato este sistema que el convencional. En este encuentro sé que habló de evaluación y sobre ella se tocaron distintos aspectos. Le pareció el

más importante que no había diferencia en cuanto al mercado laboral de absorber a los graduados de uno u otro sistema. Desde ese punto de vista la evaluación era más bien en cuanto a calidad académica.

Posteriormente se habló de los rendimientos académicos, para lo cual se analizaron los índices de deserción, que según la experiencia de dos universidades, indicaron que la deserción estaba en los primeros ciclos, dado que las personas que ingresaban no sabían estudiar con el sistema a distancia, pero que era normal que posteriormente se iba manteniendo un índice de deserción equiparable al de las otras universidades.

El DR. ZELAYA, agrega que es muy interesante el concepto de deserción en un sistema de educación a distancia. Ha estado pensando en la necesidad de volver a una costumbre que se suspendió hace unos dos años, cuál era el enviar una carta a todas aquellas personas que han estado matriculadas en la UNED y que no se matricularon en el periodo inmediato anterior, con la idea de invitarlos a incorporarse a terminar sus estudios. Esta actividad se había suspendido por razones financieras, pero tal vez sea posible hacer una selección para enviarles esta carta a un grupo de unas 3 mil personas.

DON CARLOS MONTERO, continúa que posteriormente se habló de aspectos técnicos dentro de la educación a distancia, básicamente de la psicología del aprendizaje dentro de esa modalidad en donde la idea es extirpar una serie de problemas que tienen las personas cuando entran a este tipo de educación. Posteriormente se planteó el asunto de la factibilidad de una universidad internacional a distancia. Los problemas que se presentaban eran de tipo legal, en cuanto a los reconocimientos, básicamente. Debido a eso se llegó a la resolución de que hubiese una universidad que imparta el curso y que las dos podían extender el título conjunto, o mediante acuerdos internacionales en relación con el reconocimiento de estos títulos.

Luego se entró a la parte de costos y beneficios de la educación a distancia. Se habló de que los costos podían medirse fácilmente, en cambio en la parte de beneficios es más difícil, pero que había ciertos parámetros que podían mostrar que el impacto de la educación con respecto al desarrollo del país era uno de los factores más importantes.

Posteriormente se habló de la perspectiva de la educación a distancia, especialmente europea, para lo cual se supone que para los próximos años no se va a incentivar demasiado la educación a distancia por falta de recursos financieros.

Finalmente se habló de los derechos de autor, planteando teorías generales de derecho de autor a nivel internacional. Hay dos clases de derechos: los patrimoniales, que son los que pueden transmitirse y los morales, que competen exclusivamente a la persona que ha hecho la obra. Con respecto a los primeros se habló de la importancia de dejar cerrados todos los contratos en todos los aspectos que pudieran crear polémica posteriormente, sobre todo

en la parte de remuneración por las obras y el asunto de poder hacerles ciertas variaciones a las obras.

La actividad culminó con la creación de la Universidad Iberoamericana de Educación a Distancia. En este sentido la UNED de España está muy interesada. Se pretende que cuando se celebre el V Centenario del Descubrimiento de América, se puedan canalizar ciertos fondos a este proyecto de universidad para que quede financiado.

Posteriormente tuvo algunos contactos de tipo personal para ver algunos aspectos de las universidades. En este sentido se trajo algunas muestras del papel que están utilizando para ver si es posible utilizar ese tipo de papel aquí.

También estuvo conversando con el señor que les envió el primer formato que se ha utilizado aquí para la contabilidad de costos, con el cual llegó al acuerdo de un intercambio de información en relación con el sistema.

Posteriormente realizó una visita al rector de la Universidad de Panamá, quien se mostró interesado en enviar a dos personas al curso que se va a impartir aquí la semana entrante. Ellos están pasando por un problema presupuestario y si bien no tienen un programa de educación a distancia, propiamente, administración y contabilidad se podrían dar a distancia, por lo cual se mostraron interesados en adquirir el material didáctico.

Se toma nota de los informes.

#### **IV. TRAMITE DE ASUNTOS A COMISIONES**

En el punto II: Correspondencia, se había enviado a la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos la nota ORH-730-84, de la Comisión de Personal.

#### **V. INFORMES DE COMISIONES**

##### **1. Reconocimiento al personal del CUEST**

Se conoce la propuesta de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 60-84) en el sentido de hacer constar un reconocimiento al personal del CUEST por el trabajo realizado en la elaboración del Anuario Estadístico de 1983. Se acoge por unanimidad.

#### **ACUERDO 927**

**Se acoge la propuesta de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 60-84), en el sentido de hacer constar el reconocimiento**

**al magnífico trabajo realizado por el CUEST en la elaboración del Anuario Estadístico 1983.**

**ACUERDO FIRME**

2. Reglamento de Custodia y Administración de Cajas Chicas

Se conoce el dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta 53-84) en el sentido de aprobar el Reglamento de Custodia y Administración de Cajas Chicas. Después de algunos comentarios, se aprueba por unanimidad.

**ACUERDO 928**

**Se acoge el dictamen favorable de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta 55-84) en el sentido de aprobar el Reglamento de Custodia y Administración de Cajas Chicas. Figura como anexo No. 1 a esta Acta.**

**ACUERDO FIRME**

3. Reglamento del Fondo Especial de Trabajo

Se conoce el dictamen que da la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos en su minuta 55-84 en relación con el Reglamento de Fondo Especial de Trabajo. Después de algunos comentarios, se aprueba por unanimidad.

**ACUERDO 929**

**Se acoge el dictamen favorable de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta 55-84) en el sentido de aprobar el Reglamento de Fondo Especial de Trabajo. Figura como anexo No. 2 a esta acta.**

**ACUERDO FIRME**

**VI. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE**

1. Licitación Privada 158-84 "Impresión y encuadernación de libro"

El RECTOR explica que a pesar de ser una licitación privada se presenta al Consejo Universitario para su ratificación. Después de algunos comentarios, se aprueba por unanimidad.

**ACUERDO 930**

**Se acuerda adjudicar la licitación privada 158-84 “impresión y encuadernación de libros” a la firma litográfica e Imprenta LIL.S.A., por la suma de ¢1.258.000, por ser el único oferente.**

### **ACUERDO FIRME**

#### **2. Solicitud de viáticos de don Enrique Góngora**

El RECTOR explica que don Enrique Góngora fue invitado por la OEA para participar en el Seminario Interamericano sobre la Enseñanza de las Ciencias, que tendrá lugar en Panamá del 10 al 14 de diciembre. Va a presentar un trabajo sobre el problema de la enseñanza de las ciencias. Por tal razón solicita una ayuda financiera equivalente a un día de viáticos para cubrir los gastos terminales de aeropuertos y otros gastos pequeños. Después de algunos comentarios se aprueba por unanimidad y en firme.

### **ACUERDO 931**

**SE AUTORIZA el pago de \$105 (dólares) al Dipl. Enrique Góngora Trejos, para cubrir los gastos terminales que demande su participación en el Seminario Interamericano sobre la Enseñanza de las Ciencias, que se realizará en Panamá del 10 al 14 de diciembre de 1984.**

### **ACUERDO FIRME**

#### **3. Solicitud de viáticos del Sr. Juan Carlos Parreaguirre**

Se conoce una recomendación de la Comisión de Personal (nota ORH-743-84) para que se otorgue una ayuda económica de al menos \$300 al Sr. Juan Carlos Parreaguirre a efecto de que pueda participar en un curso sobre planificación urbana y regional que se llevará a cabo en República Dominicana del 7 de enero al 3 de febrero, patrocinado por el IPGH. Este instituto cubre los pasajes y \$150 mensuales, pero esta mensualidad es insuficiente por lo que solicita esta ayuda.

DON WALTER SOLANO, hace dos observaciones en cuanto a la recomendación de la Comisión de Personal. la primera en cuanto a que la actividad tiene estrecha relación con su profesión, lo cual es cierto porque toda actividad para la que se solicite una beca tiene relación con su profesional, si no, no se solicita. Por lo tanto, no es una premisa válida. La otra, en cuanto a la relación estrecha con la actividad que él realiza, considera que la planificación urbana no se da en la UNED. Le preocupa esto en el sentido de que a varios funcionarios se les ha denegado ayuda para participar en otros cursos, cuya actividad también tiene relación con su profesión y con las funciones que estaban haciendo.

El RECTOR aclara que el Sr. Parreaguirre trabaja medio tiempo en el Programa de Geografía, el cual tiene que ver con el planeamiento urbano y regional. Él se ha encargado de hacer los estudios de cobertura de los centros académicos. En cuanto a los otros casos las condiciones han sido diferentes.

DON MAURO MURILLO, objeta aspectos de procedimiento. También cree conveniente crear un fondo para préstamos para este tipo de casos, lo que ni siquiera tendrán que presentarse al Consejo Universitario con el objeto de terminar con este problema.

DON MARCO VINICIO ALVAREZ, considera que a todas luces este curso va a enriquecer los recursos humanos que están atendiendo los estudios de regionalización de la universidad. El otro aspecto en cuanto a calidad del trabajo en el caso de don Juan Carlos, ha hecho un trabajo excelente además de que tiene varios años de trabajar en esta institución. La UNED es la universidad más pobre en programas de capacitación, por lo cual se debe aprovechar cuanto existe una buena contraparte y nuestro aporte es mínimo. En este caso recomendaría darle esta ayuda, porque se trata de un asunto que va a traer grandes beneficios a la institución.

DON MINOR VARGAS, solicita ver la invitación y los términos del apoyo que se le da, para analizar la posible ayuda en función de esa información. Con esta información adicional estarían en mejor capacidad de tomar la decisión.

DON SHERMAN THOMAS, señala que su preocupación no es en cuanto a esta solicitud, sino en relación con otras que han llegado al Consejo Universitario, es que llegue directamente a este Consejo.

El RECTOR aclara que se analizan en el Consejo de Rectoría y muchas se rechazan. Considera que es un estímulo que se da a los funcionarios, aunque sean \$10 diarios. Hay consenso en que se presente mayor información.

### **ACUERDO 932**

**En relación con la solicitud planteada por la Comisión de becas para otorgar una ayuda económica de \$300 (dólares) al Br. Juan Carlos Parreaguirre para participar en el curso sobre Planificación Urbana y Regional, que se realizará en República Dominicana del 7 de enero al 3 de febrero de 1985, SE ACUERDA solicitar a la Administración mayor información sobre dicho evento.**

### **ACUERDO FIRME**

4. Solicitud de permiso de dos miembros del Consejo Universitario

Se conocen dos solicitudes de permisos de don Minor Vargas y don Sherman Thomas quienes tienen que salir del país en funciones de los cargos que desempeñan fuera de la UNED.

Se aprueban por unanimidad y en firme.

### **ACUERDO 933**

**SE ACUERDA conceder los siguientes permisos sin goce de dieta a los señores Minor Vargas y Sherman Thomás, de la manera siguiente:**

**El Dr. Vargas Calvo estará ausente del 4 al 12 de diciembre para participar en un Seminario de Comercio e Inversiones, que se realizará en Miami.**

**El Dr. Sherman Thomas Jackson estará ausente en la sesión del 6 de diciembre ya que participará en el Simposio sobre Educación para el Desarrollo en los Estados Unidos.**

### **ACUERDO FIRME**

#### **5. Reajuste salarial para 1985**

El RECTOR explica que se había planteado proceder al pago de la última tercera parte correspondiente a la carrera universitaria. En este momento se está pagando un salario mínimo de ¢14 215 que corresponde al salario mínimo de julio de 1983. En agosto de este año se elevó a ¢16 418. Se habían hecho todos los cálculos con la idea de llevar los ¢14 215 a ¢16 418 cuya diferencia es de ¢2 203, no aplicándolos en forma piramidal, sino como una constante. O sea, que un profesional I recibiría además de la última tercera parte de la carrera universitaria, una constante de ¢2 203. Sin embargo, ya se anunció que el Poder Ejecutivo está incluyendo un reajuste para el año entrante de ¢575, que se aplica al salario mínimo profesional, el cual sería entonces de ¢16 993. En CONARE se discutió esto y todas las universidades van a subir los ¢575. El pago de los ¢575 en forma de constante, o sea, que en vez de que la constante sea de ¢2 203, o sea, ¢2 778 tiene un costo de ¢3.8 millones, con lo que habría un déficit de ¢24 millones, la idea es que eso pueda ser absorbido a través de ahorros, recortes y racionalización en el gasto y por otra parte que la cifra de ¢2 760 millones pueda mejorarse.

El RECTOR manifiesta que habría que tomar una decisión para trabajar sobre esa base en la Oficina de Presupuesto y Finanzas.

DON MAURO MURILLO, manifiesta que no tendría inconveniente en cerrar con una déficit de casi ¢4 millones, si este es absorbible. Porque le preocuparía aprobar un gasto mayor que no sea manejable y que estamos atentos a que el Poder Ejecutivo va a dar más dinero.

El RECTOR considera importante hacer constar que ese aumento es por razones de aumento en el costo de la vida, para efectos de comparación con el salario mínimo.

DON MINOR VARGAS considera importante señalar la necesidad de hacer reajuste en el presupuesto para poder absorber este déficit y solicitarles a todos los funcionarios una posición conservadora en cuanto a gastos.

Después de algunos comentarios adicionales se aprueba por unanimidad y en firme.

#### **ACUERDO 934**

**SE ACUERDA aprobar en principio un reajuste salarial para 1985 que constituye lo siguiente:**

- 1. El pago de la última tercera parte de la Carrera Universitaria.**
- 2. Una suma constante en la Carrera Profesional de ¢2.778,00 a efecto de que el salario mínimo profesional que se está pagando sea de un total de ¢16.593.00, a partir del 1 de enero de 1985. En forma proporcional se hará este reajuste en la Carrera Administrativa.**
- 3. Estos reajustes de las dos constantes se hacen por razón de aumento en el costo de la vida y por lo tanto deben considerarse incorporados al salario básico (salario base más reajuste por aumento en el costo de la vida), según la definición dada por la Procuraduría General de la República sobre este concepto.**

#### **ACUERDO FIRME**

### **VII. AUDIOVISUAL “FORJANDO UNA VIDA”**

Se recibe al Lic. Alfredo González, funcionario de la Oficina de Audiovisuales, quien da algunas explicaciones sobre el audiovisual “Forjando una Vida” preparado en esa oficina. Este material se ha elaborado como apoyo a la carrera de administración de servicios sociales infantiles. Después de verlo, se hacen amplios comentarios al respecto.

Se levanta la sesión al ser las 10:15 horas.

Chester J. Zelaya Goodman  
Rector

Anexo No. 1: Reglamento de Custodia y Administración de Cajas Chicas  
Anexo No. 2: Reglamento de Fondo Especial de Trabajo.

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**  
**Consejo Universitario**  
**Anexo No. 1 al acta No. 524-84 del 28-11-84**

**REGLAMENTO DE CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE CAJAS CHICAS**

**1. ASPECTOS GENERALES**

- 1.1. Se autoriza el funcionamiento de Cajas Chicas en la UNED, cuyos fondos tiene por objeto satisfacer aquellos gastos de menor cuantía o cuando las circunstancias justifiquen el desembolso.
- 1.2. Los montos asignados a las Cajas chicas, estarán constituidos por un fondo fijo, reembolsable en forma frecuente a fin de que el efectivo no llegue a agotarse.
- 1.3. De acuerdo con el monto asignado, se establecen cuatro tipos de Cajas Chicas:
  - TIPO A- Fondo de ¢30 000
  - TIPO B- Fondo de ¢10 000
  - TIPO C- Fondo de ¢ 5 000
  - TIPO D- Fondo de ¢ 1 000
- 1.4. Los pagos a efectuarse por Caja Chica no podrán ser mayores a los indicados en la siguiente escala:
  - TIPO A- egreso máximo de ¢3 000
  - TIPO B- egreso máximo de ¢1 000
  - TIPO C y D- egreso máximo de ¢ 500
- 1.5. La Vicerrectoría Ejecutiva de la UNED, previo estudio del caso será la autorizada, para asignar a las direcciones, oficinas o secciones de la institución, el establecimiento de una Caja Chica, cuyo monto estará acorde con la importancia y función de la unidad solicitante.
- 1.6. Cuando se autorice la creación de una Caja Chica, la Vicerrectoría Ejecutiva designará al responsable del manejo y custodia de los fondos. La designación de tal responsable puede ser cambiada, atendiendo las especiales circunstancias que pueda presentar cada caso en particular.

- a. Si la ausencia es temporal, la designación la hará el jefe de la dependencia respectiva.
- b. Si el cambio de responsable es definitivo, la designación le corresponde al vicerrector ejecutivo con base en la información que le suministre el jefe de la dependencia correspondiente.

En ambos casos, el jefe inmediato procederá a hacer el arqueo respectivo y el nuevo encargado de la Caja, recibirá el efectivo y documentos que hubiere por inventario, firmando el acta de recibido conforme. El original de ese documento será entregado a la sesión de contabilidad de la UNED.

- 1.7 Los fondos de Caja Chica podrán ser arqueados por el jefe inmediato, sin previo aviso. El responsable está en la obligación de ofrecer todas las facilidades para que el trabajo se realice plenamente y sin entramientos. Cuando hubiere alguna diferencia de Caja, los dineros sobrantes serán inmediatamente depositados a favor de la UNED. Los faltantes de dinero deben ser reintegrados de inmediato por el responsable del funcionamiento de la Caja Chica.
- 1.8 La omisión o ignorancia a las disposiciones de este reglamento por parte de algún encargado, será motivo suficiente para la suspensión temporal o definitiva de la custodia y administración de la Caja Chica, sin perjuicio de lo que disponen los artículos 6, 7 y 8 de la Ley de Administración Financiera de la República.
- 1.9 Cuando sea necesario proceder a la liquidación total de fondos de Caja Chica, se realizará el arqueo correspondiente por el jefe inmediato y el efectivo de Caja se depositará de inmediato a favor de la UNED. Los egresos efectuados se contabilizarán con cargo a la cuenta respectiva.

## 2. PROHIBICIONES

- 2.1 No pueden utilizarse los fondos de caja Chica para adquirir servicios, materiales o suministros, cuando:
  - 2.1.1 Su valor sobrepase los límites autorizados en la escala contemplada en el numeral 1.4
  - 2.1.2 No haya urgencia de adquirirlos de inmediato
  - 2.1.3 Se trate de mercancías de existencia normal en la bodega de la Proveduría de la UNED
- 2.2 El funcionario encargado del manejo de una Caja Chica, no podrá aceptar ni tramitar compras o servicios fraccionados, que traten de eludir lo dispuesto en el artículo 2.1 del presente reglamento.

- 2.3 Asimismo no debe aceptar ni tramitar comprobantes dudosos, a lápiz, con tachaduras, roturas, borrones o con alteraciones de cualquier naturaleza que puedan poner en duda su legitimidad.
  - 2.4 En los comprobantes de pago no debe hacerse agregados de ninguna especie. Cualquier aclaración se podrá hacer en la hoja adicional o al dorso del comprobante.
  - 2.5 Para el mejor manejo de los fondos de Caja Chica, no deben confundirse valores que no tengan ningún nexo con el efectivo y justificantes. Consecuentemente, es terminantemente prohibido mezclar dinero, documentos, objetos, cheques, valores particulares y otros que no tengan ninguna relación con el fondo.
  - 2.6 Los fondos de caja chica no se podrán utilizar para realizar operaciones distintas a las que se destinan dichos fondos.
  - 2.7 Si por negligencia se incurre en pagos improcedentes, de acuerdo con lo establecido por las normas legales, reglamentarias y administrativas vigentes en la UNED, él o los funcionarios responsables deberán reintegrar el monto erogado.
3. USO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA
- 3.1 Para el uso de los fondos de Caja Chica, se debe llenar la formula No. 1, "Adelanto de Caja Chica". Se indicará claramente el código que corresponde al programa, subprograma y renglón a que debe cargarse dicha erogación. Esta fórmula la firmará el jefe de la unidad solicitante.
  - 3.2 Si el adelanto de Caja Chica tiene un valor igual o superior al fijado por el Consejo de Rectoría, debe tener el visto bueno de la sección de Control de Presupuesto, para efectos de contenido presupuestario.
  - 3.3 El destino de los fondos para los que se pide "un adelanto de caja chica", nunca debe ser diferente del gasto efectuado. Asimismo, si por algún motivo sobre dinero, este no debe emplearse en otras compras no especificadas en el adelanto. Consecuentemente, se reconocerá únicamente gasto lo que se ajuste a lo estipulado en el vale o adelanto de caja. Una vez realizado el gasto, se debe efectuar la liquidación correspondiente ante el responsable del manejo de la Caja Chica.
  - 3.4 Se hace imprescindible que todo desembolso de caja chica esté debidamente respaldado con la presentación de un justificante,

factura o documento probatorio del egreso, correctamente cancelado y a nombre de la UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA.

- 3.5 Todas las facturas o documentos probatorios de egresos deben contener entre otros, los siguientes datos:
  - 3.5.1 Nombre de la persona o empresa que dio el bien o servicio
  - 3.5.2 Fecha
  - 3.5.3 Detalle de los bienes y servicios y monto de cada uno
  - 3.5.4 Nombre y firma de las personas que recibieron el bien o servicio
  - 3.5.5 Indicación del uso o destino que se dio a los bienes o servicios adquiridos
  - 3.5.6 Visto bueno del jefe de la unidad solicitante
- 3.6 Para gastos de los cuales, dada su naturaleza, no se pueda obtener comprobantes de quien presto el servicio (pasajes, peajes, estacionamiento u otros de naturaleza similar), se confeccionará una fórmula de “comprobante de gastos sin justificante”, en la que se deberá indicar toda la información que se solicita.
- 3.7 No se aceptarán copias de facturas, salvo casos especiales que serán autorizados por la Dirección Administrativa, o en sus ausencias el vicerrector ejecutivo.
- 3.8 Todo adelanto de caja chica debe ser liquidado dentro de los cinco días hábiles después de haberse efectuado el gasto, mediante la presentación de los comprobantes respectivos, o la devolución del dinero, si este no se hubiera utilizado.

El incumplimiento de esta norma, se considera falta grave a la luz de lo que establece el capítulo VIII del Régimen Disciplinario del Estatuto de Personal. Para estos efectos se podrá aplicar suspensión hasta por 8 días tratándose de la primera vez y suspensión hasta por un mes en caso de reincidencia. El señor rector o los vicerrectores respectivos, según corresponda, se encargarán de enviar la comunicación correspondiente y tramitar lo que corresponda.

- 3.9 Al funcionario que tuviere pendiente una liquidación de adelanto de Caja Chica y no hubiere hecho la liquidación correspondiente dentro del plazo respectivo, no se le podrá hacer un nuevo adelanto.
- 3.10 En circunstancias especiales, la UNED puede cubrir gastos por caja chica, para los cuales no se solicitó el correspondiente adelanto. Tales erogaciones deben contar con el visto bueno del rector o vicerrectores respectivos, según el caso.

#### 4. REEMBOLSOS DE CAJA CHICA

- 4.1 Los funcionarios responsables del manejo de caja chica, deben solicitar el reembolso de fondos con la anticipación necesaria, a fin de que el dinero no llegue a agotarse. Es conveniente mantener un promedio del 50% del fondo efectivo, mientras se tramita el reembolso.
- 4.2 Se debe llenar la fórmula "TRAMITE DE REINTEGRO DE CAJA CHICA", con los datos solicitados en las columnas respectivas, acompañándola de los comprobantes correspondientes, en el orden que aparecen anotados en dicha fórmula.
- 4.3 Para todos los efectos complementarios de este procedimiento, se observarán las disposiciones contenidas en el documento "Procedimientos para la emisión de cheques y órdenes de compra" aprobado por el Consejo de Rectoría.

#### 5. ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE CAJA CHICA

- 5.1 La fórmula denominada "TRAMITE DE REINTEGROS DE CAJA CHICA" y sus correspondientes comprobantes, serán archivadas por la Oficina Financiera de la UNED, como justificante del cheque emitido en calidad de reintegro de Fondos para Caja Chica.

### **UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**

#### **Consejo Universitario**

#### **Anexo No. 2 al acta No. 524-84 del 28-11-84**

### **REGLAMENTO DEL FONDO ESPECIAL DE TRABAJO**

#### 1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Se autoriza el funcionamiento de FONDOS ESPECIALES DE TRABAJO, cuyos recursos tienen por objetivo satisfacer los gastos y compras en que incurren los funcionarios autorizados de la UNED, en las dependencias de PROVEEDURÍA Y SERVICIOS GENERALES
- 1.2 Los montos asignados a los FONDOS ESPECIALES DE TRABAJO, están constituidos por sumas fijas, reembolsables mediante liquidaciones presentadas con una frecuencia razonable, a fin de que su efectivo no llegue a agotarse.

1.3 De acuerdo con el monto asignado, se establecen dos tipos de FONDOS:

TIPO X Fondo de ¢ 75 000

TIPO Y Fondo de ¢ 50 000

1.4 Los pagos a efectuarse con los recursos de los FONDOS ESPECIALES DE TRABAJO, no podrán ser mayores a lo indicado en la siguiente escala:

TIPO X Egreso máximo de ¢ 7 000

TIPO Y Egreso máximo de ¢ 5 000

1.5 La responsabilidad del manejo y custodia de los recursos que constituyen los FONDOS, estarán a cargo de las siguientes dependencias:

TIPO X ¢ 75 000 Proveeduría

TIPO Y ¢ 50 000 Oficina de Servicios Generales

1.6 Los recursos que constituyen los FONDOS ESPECIALES DE TRABAJO podrán ser arqueados por el jefe inmediato, sin previo aviso. El responsable de su manejo y custodia está obligado a ofrecer todas las facilidades para que el trabajo se realice satisfactoriamente. Cuando hubiere alguna diferencia de caja, los dineros sobrantes serán inmediatamente depositados a favor de la UNED. Los faltantes de dinero deben ser reintegrados inmediatamente por el responsable del funcionamiento de dineros del FONDO.

1.7 La infracción a las disposiciones de este reglamento, será motivo suficiente para la suspensión temporal o definitiva del responsable del manejo y custodia del FONDO, sin perjuicio de lo que disponen los artículos VI, VII y VIII de la Ley de Administración Financiera de la República.

## 2. PROHIBICIONES

2.1 Queda absolutamente prohibido utilizar los recursos de los FONDOS ESPECIALES DE TRABAJO para fines distintos a los señalados en el numeral 1.1

2.2 Los responsables del manejo y custodia de los recursos de los FONDOS ESPECIALES DE TRABAJO, no podrán realizar compras o contrataciones de servicios en forma fraccionada, eludiendo las disposiciones respectivas del Reglamento de la Contratación Administrativa.

- 2.3 Tampoco podrán aceptar ni tramitar justificantes dudosos, escritos con lápiz, con tachaduras, borrones o alteraciones de cualquier naturaleza.
- 2.4 En los justificantes de pago no deben hacerse agregados de ninguna especie. Cualquier aclaración se podrá hacer en hoja adicional o al dorso de ese documento.
- 2.5 Queda terminantemente prohibido sustituir el dinero del FONDO ESPECIAL DE TRABAJO con títulos, valores u otros documentos que no sean los que respalden los egresos hechos para cumplir con los objetivos a que deben destinarse esos recursos económicos.
- 2.6 Queda totalmente prohibido realizar cambios monetarios, de cheques personales o comerciales ni efectuar operaciones distintas de las que originan la creación de este FONDO.
- 2.7 Si por negligencia se incurre en pagos improcedentes, de acuerdo con lo establecido en este reglamento y normas vigentes en la UNED, el funcionario o funcionarios responsables deberán reintegrar el monto erogado, sin perjuicio de que la institución aplique las sanciones disciplinarias o ejerza las acciones judiciales que considere pertinente según el caso.

### 3. USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO

- 3.1 Para el uso de los recursos del FONDO ESPECIAL DE TRABAJO, se debe llenar la fórmula "ADELANTO DE RECURSOS". El solicitante utilizará el dinero únicamente para llenar el objetivo de la solicitud. Debe indicarse claramente el código que corresponde a programas y subprogramas a que debe cargarse la erogación. Dicha fórmula la firmará el jefe de la unidad solicitante.
- 3.2 Si el adelanto tiene un valor igual o superior al fijado por el Consejo de Rectoría, debe tener el visto bueno de la sección de Control de Presupuesto, para efectos de contenido presupuestario.
- 3.3 El destino de los fondos para los que se pide un "adelanto" nunca debe ser diferente del gasto ejecutado. Asimismo, si por algún motivo sobre dinero, no debe emplearse en otras compras o servicios no especificados en el adelanto respectivo. Consecuentemente se reconocerá únicamente como gasto, lo que se ajuste a lo estipulado en el "adelanto de fondos". Una vez realizado el pago, debe efectuarse la liquidación correspondiente en un plazo no mayor de cinco días hábiles, mediante la presentación de los comprobantes respectivos o la devolución del dinero. El incumplimiento de esta norma, se considera falta grave, a la luz de lo que establece el capítulo VII del Régimen Disciplinario del Estatuto

de Personal. para estos efectos se podrá aplicar suspensión hasta por 8 días tratándose de la primera vez y suspensión por un mes en caso de reincidencia. El rector, los vicerrectores, según corresponda, se encargarán de enviar la comunicación correspondiente y tramitar lo que corresponda.

- 3.4 Es imprescindible que todo desembolso de recursos del FONDO ESPECIAL DE TRABAJO, esté debidamente respaldado con la presentación de un justificante, factura o documento probatorio del egreso, correctamente cancelado y a nombre de la Universidad Estatal a Distancia.
- 3.5 Todas las facturas o documento probatorio de egresos, deben contener entre otros, los siguientes datos:
  - Nombre de la persona o empresa que dio el bien o servicio
  - Fecha
  - Detalle de los bienes o servicios y monto de cada uno
  - Nombre y firma de las personas que recibieron el bien o servicio
  - Visto bueno del jefe de la unidad solicitante
- 3.6 Para gastos que según su naturaleza no se pueda obtener justificantes de quien prestó el servicio (pasajes, peajes, estacionamientos u otros de naturaleza similar), se confeccionará una fórmula “comprobante de gastos sin justificante”, en la que se deberá indicar la información que se solicita y el visto bueno del jefe inmediato.
- 3.7 En circunstancias especiales, la UNED puede cubrir gastos por medio de los FONDOS ESPECIALES DE TRABAJO, para los cuales no se solicitó el correspondiente adelanto. Tales erogaciones debe contar con el visto bueno del vicerrector ejecutivo.

#### 4. REEMBOLSO DEL FONDO ESPECIAL DE TRABAJO

Para todos los efectos regirán las disposiciones contenidas en el documento “Procedimiento para la emisión de cheques y órdenes de compra”, aprobado por el Consejo de Rectoría.

#### 5. ARCHIVO DE DOCUMENTOS

Todos los documentos de reintegro y sus comprobantes, serán archivados por la Oficina Financiera de la UNED como justificante del cheque emitido en calidad de reintegro de fondos.

\*\*\*\*\*