

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
CONSEJO UNIVERSITARIO**

20 de febrero, 2014

ACTA No. 2317-2014

PRESENTES: Luis Guillermo Carpio Malavasi, quien preside
Grethel Rivera Turcios
Ilse Gutierrez Schwanhäuser
Mainor Herrera Chavarría
Mario Molina Valverde
Isamer Sáenz Solís
Marlene Viquez Salazar
Orlando Morales Matamoros
Alfonso Salazar Matarrita

INVITADOS

PERMANENTES: Ana Myriam Shing, coordinadora general Secretaría
Consejo Universitario
Celín Arce, jefe de la Oficina Jurídica
Karino Lizano, auditor interno

Se inicia la sesión al ser las quince horas con cinco minutos en la sala de sesiones del Consejo Universitario.

I. APROBACIÓN DE LA AGENDA

LUIS GUILLERMO CARPIO: Buenas tardes. Iniciamos la sesión 2317-2014, de hoy 20 de febrero, 2014, con la agenda que ustedes tienen para su consideración. De acuerdo a lo pactado verbalmente en la mañana, concluiríamos el análisis del dictamen de la Comisión Plan Presupuesto sobre el Reglamento para la formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Ordinario, Plan Operativo Anual, Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios de la UNED para su aprobación y posterior envío a la Contraloría General de la República.

De igual manera, tengo para incorporar en correspondencia el oficio TEUNED-09-14, ¿tienen alguna solicitud de cambio de agenda? ¿No hay? La aprobamos.

Se aprueba la agenda quedando de la siguiente manera:

I. APROBACION DE LA AGENDA

II. APROBACION DE ACTAS Nos. 2312-2014, 2313-2014

III. DICTAMEN DE LA COMISION PLAN PRESUPUESTO SOBRE “PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO, PLAN OPERATIVO ANUAL, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS DE LA UNED PARA SU APROBACIÓN Y POSTERIOR ENVÍO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”. CU.CPP-2014-008

IV. CORRESPONDENCIA, REF.CU. 091-2014

1. Nota de la Directora a.i. del Instituto de Estudios de Género, sobre su preocupación, dado que los miembros del Consejo Universitario no manejan información estratégica para la toma de decisiones en los casos de apelaciones en subsidio. REF. CU-073-2014
2. Nota de la Secretaria del Consejo de Becas Institucional, en el que solicita considerar la derogatoria de lo aprobado por el Consejo Universitario, en la sesión 1889-2007 del 12 de octubre del 2007, con el fin de que todos los funcionarios que deseen realizar estudios en una segunda lengua, reciban un trato equitativo. REF. CU-076-2014
3. Nota del Director Financiero, en el que informe que la Sra. Mabel León Blanco, jefa de la Oficina de Presupuesto, se encuentra de vacaciones del 14 de febrero al 31 de marzo del año en curso y solicita hacer el recargo de la jefatura de esa Oficina, en el Sr. Javier García Trejos. REF. CU-078-2014
4. Nota del Auditor Interno, en el que presenta propuesta de redacción del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, sobre el nombramiento del Auditor Interno. REF. CU-079-2014
5. Nota del jefe de la Oficina de Control de Presupuesto, en el que remite el informe que detalla la ejecución presupuestaria de la Federación de Estudiantes (FEUNED), al 31 de diciembre del 2013. REF. CU-080-2014
6. Nota del jefe de la Oficina Jurídica, en el que plantea una propuesta de reforma al Artículo 34 del Estatuto de Personal, sobre deberes de los funcionarios. Además, remite el oficio ORH 74-2014 remitido por la jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que brinda su criterio técnico sobre la propuesta de modificación al Artículo 34 del Estatuto de Personal, planteada por la Oficina Jurídica. REF. CU-082-2014

7. Nota de la jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que remite el cartel de publicación y el cronograma correspondiente al concurso interno 14-02 (I convocatoria interna), promovido para la selección del/la jefe del Centro de Investigación y Evaluación Institucional. REF. CU-083-2014
8. Nota de la directora de Extensión Universitaria, en el que solicita aclaración sobre algunas dudas que tiene con respecto al Reglamento Interno del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local. Además, se conoce la propuesta de acuerdo (REF. CU-084-2014), planteada por el Sr. Alfonso Salazar, sobre la modificación de forma del Reglamento Interno del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local. REF. CU-061-2014, REF. CU. 084-2014
9. Nota de la junta directiva de la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED), sobre el Programa Permanente de Movilidad Universitaria Regional: Centroamérica y República Dominicana. Además, realizará una propuesta al Consejo Universitario para que valore la posibilidad de un aumento en la cuota estudiantil. REF. CU-086-2014
10. Nota del señor Rector, en el que presenta una adición al Reglamento para la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI). REF. CU-088-2014
11. Nota del señor Rector, en el que informa sobre la donación de un terreno en Upala, con un área de 5364.40 m², por parte de la junta administrativa del Colegio Profesional de Upala. REF. CU-089-2014
12. Nota del Auditor Interno, en el que solicita colaboración del Consejo Universitario para que a la mayor brevedad, se apruebe el Reglamento para el Trámite de Autorización de Apertura y Cierre de Libros Legales. REF. CU-090-2014
13. Nota del TEUNED en la que solicitan al Consejo Universitario, con carácter de urgencia, el avance del trámite de consulta previa hecha por este Tribunal a ese órgano universitario sobre la ley de protección de datos mediante el oficio TEUNED-174-13. REF. CU. 094-2014

V. INFORMES DEL SEÑOR RECTOR Y DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

1. Preocupación del señor Mainor Herrera sobre el acuerdo que se tomó en la sesión 2218-2012, Art. II, inciso 1-b dirigido a la Comisión Plan Presupuesto referente a la escala de salarios.
2. Preocupación del señor Luis Guillermo Carpio sobre la nota enviada por el señor Carlos Morgan referente a los nombramientos de jefes y directores.

VI. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE

1. Nota del Auditor Interno, sobre el Informe Preliminar del “Estudio X-19-2013-01 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE ADITORÍA INTERNA EMITIDOS DURANTE LOS PERÍODOS 2010, 2011 y 2012”. REF. CU-052-2014
2. Nota de la jefa de la Oficina de Recursos Humanos, sobre su preocupación por el informe que debe presentar a finales de setiembre, sobre el sistema de gestión y de desarrollo de personal (SGDP). Además, nota ORH-2164-2013 sobre “Avance del Sistema de Gestión y de Desarrollo de Personal”. También acuerdo del Consejo de Rectoría sobre el proyecto denominado “Sistema de Recursos Humanos” y copia del recurso de revocatoria con apelación en subsidio presentado por varios funcionarios de la Oficina de Recursos Humanos a dicho acuerdo del CONRE. Informe de la Sra. Lidiette Parra sobre dicho análisis de situación del Sistema de Gestión y Desarrollo de Personal. Además, nota de la señora Lidiette Parra para solicitud de prórroga Estudio de Viabilidad. REF. CU-603-2013, REF. CU. 612-2013, REF. CU. 623-2013, REF. CU. 635-2013, REF. CU. 634-2013 y REF. CU. 765-2013
3. Conformación comisión especial para análisis de propuestas de modificación al Estatuto Orgánico.
4. Notas de la coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, sobre las observaciones realizadas por la comunidad universitaria, a la propuesta de modificación del Artículo 49 del Estatuto de Personal, relativo a la remuneración por el pago de recargo de funciones. Además, criterio técnico de la Oficina de Recursos Humanos. REF. CU-341-2013, REF. CU. 426-2013, REF. CU. 306-2013
5. Propuesta de acuerdo referente a las propuestas presentadas por el señor Ramiro Porras. REF. CU. 205-2013
6. Nota del Sr. Mario Molina, miembro del Consejo Universitario, en el que presenta propuesta de modificación al artículo 5 y 44 bis del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones. REF. CU-420-2013
7. Nota del Jefe de la Oficina Jurídica, sobre el proyecto de LEY PARA DOTAR A LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL DE RENTAS PROPIAS. Además Criterios de las Escuelas Ciencias Exactas y Naturales, Ciencias Sociales y Humanidades y Ciencias de la Administración. Además nota del Encargado de la cátedra de Economía y de la cátedra de Turismo Sostenible, referentes a ese proyecto. REF. CU-560, 602-2013, 616-2013 y 627-2013.
8. Nota de la jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que manifiesta su preocupación por las opiniones externadas en las actas del Consejo Universitario, por lo que solicita audiencia en calidad de urgencia. REF. CU-788-2013

9. Nota de la jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que indica que la Sra. Ana Cristina Pereira no cuenta con los requisitos para ejercer el puesto de Vicerrectora Ejecutiva. REF. CU-790-2013

II. APROBACION DE ACTAS Nos. 2312-2014, 2313-2014

LUIS GUILLERMO CARPIO: Tenemos para aprobación las actas Nos. 2312-2014 y 2313-2014. ¿Hay observaciones? ¿No? Las aprobamos.

Se aprueban las actas Nos. 2312-2014 y 2313-2014 con modificaciones de forma.

III. DICTAMEN DE LA COMISION PLAN PRESUPUESTO SOBRE “PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO, PLAN OPERATIVO ANUAL, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS DE LA UNED PARA SU APROBACIÓN Y POSTERIOR ENVÍO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”.

Se conoce dictamen de la Comisión Plan Presupuesto, sesión 273-2014, Art. IV, celebrada el 12 de febrero del 2014 (CU.CPP-2014-008), en el que da respuesta al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en la sesión 2250-2013, Art. III, inciso 1) del 09 de mayo del 2013 (CU-2013-225), referente al oficio OPRE-141-2013 (REF. CU-245-2013), suscrito por la Sra. Mabel León, jefe a.i. de la Oficina de Presupuesto, en el que remite la propuesta de Reglamento para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Ordinario, Plan Operativo Anual, Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios de la UNED, para su aprobación y posterior envío a la Contraloría General de la República.

También recibe la presentación por parte de la Subcomisión del “*Reglamento para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Ordinario, Plan Operativo Anual, Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios de la UNED*”.

Además, se recibe nota SCU-2014-011 del 7 de febrero del 2014 (Ref.: CU-064-2014), suscrito por la señora Ana Myriam Shing, coordinadora general de la Secretaria del Consejo Universitario, en el que remite observaciones realizadas y

la tabla correspondiente.

Asimismo, nota VA 018-2014 del 6 de febrero del 2014 (Ref.: CU-062-2014), suscrito por la señora Katya Calderón, vicerrectora académica, en el que hace observaciones al Reglamento del POA.

MAINOR HERRERA: Buenas tardes. Vamos a continuar con la discusión final de la propuesta de Reglamento para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Ordinario, Plan Operativo Anual, Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios de la UNED para su aprobación y posterior envío a la Contraloría General de la República.

Se habían hecho algunas observaciones en cuanto al artículo 2) sobre las definiciones básicas utilizadas en la normativa y de acuerdo con lo que se discutió acá se trasladan las definiciones así como lo correspondiente a las siglas utilizadas al final del articulado indicándose en el artículo 2), lo siguiente:

“ARTÍCULO 2. DEFINICIONES BÁSICAS UTILIZADAS EN ESTA NORMATIVA. Para efectos de las definiciones a utilizar, se utilizarán las mismas definiciones contenidas en el documento “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE”, Sección 1.1, las cuales se transcriben en el glosario correspondiente (NORMA 1.1, DEFINICIONES BÁSICAS):....”

Entonces, al final del articulado decía que están las definiciones así como las siglas utilizadas. Entiendo que esa fue la observación que se hizo y en esos términos se corrigió.

La otra observación era sobre el artículo 22), en lo correspondiente voy a hacer lectura del artículo:

“ARTÍCULO 22. El personal de la Universidad que, en cumplimiento de sus funciones, recaude fondos de cualquier naturaleza pertenecientes a la Institución, deberá depositarlos diariamente, a nombre de la Universidad Estatal a Distancia, en los lugares que la Institución designe para estos efectos. Las excepciones en la frecuencia del depósito deberán ser aprobadas en primera instancia por la Dirección Financiera, o en su lugar, por la Vicerrectoría Ejecutiva. (NORMA 4.3.3 RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA).

La suma total recaudada, deberá depositarse sin deducciones de ninguna naturaleza. Se exceptúan las recaudaciones realizadas mediante tarjetas de crédito o débito. Se prohíben las compensaciones de egresos con ingresos o viceversa (NORMA 4.3.3 RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA).”

La inquietud que se presentó y si mi memoria no me falla, fue una consulta de don Luis Guillermo Carpio, en el sentido de cómo procedía o cómo se aplicaba este artículo 22) en el caso de la FUNDEPREDI.

Hice la consulta verbal a don Javier Wady García, actual jefe de la Oficina de Presupuesto y me indicó que no se podía hacer excepción en el caso de la FUNDEPREDI, puesto que la FUNDEPREDI es un ente privado y cuando hay alguna transferencia de algún recurso, lo que se hace es que se incorpora como un presupuesto extraordinario sino estaba presupuestado como tal, a él le parece que no debe incluirse como una excepción en ese caso.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Comprendo lo que dice don Javier, pero lo que me causó preocupación es que dice: “El personal de la universidad que, en cumplimiento de sus funciones, recaude fondos de cualquier naturaleza pertenecientes a la Institución,...”, esa es la preocupación que tengo, porque hay gente que recauda fondos según sus funciones, pero se depositan en la Fundación.

La Fundación tiene un procedimiento, que es que cuando termina el proyecto se hace la liquidación y ese es el dinero que se traslada a la universidad.

Si interpretamos lo que dice don Javier, que siendo la Fundación que se rige bajo un ente aparte, podríamos hacer la excepción, pero que quede entendido que donde dice: “El personal de la Universidad que, en cumplimiento de sus funciones recaude fondos de cualquier naturaleza...”.

ALFONSO SALAZAR: Solicitaría que si se va a quedar lo de las normas, que se orden un poco como está puesto, porque tal y como lo discutimos en la última reunión de la comisión, hay artículos en donde trae las normas repetidas.

Veán el artículo 23) y en el 22) trae el mismo paréntesis de la norma repetida dos veces en dos párrafos. Con todo respeto, pero eso se ve muy desagradable o se pone al final o se pone en un sub indica, debería haber un cierto orden a la hora de presentar la referencia de la norma.

Lo que sí sé es que cada vez que don Elian Valerio leía la norma, no decía exactamente lo mismo que este texto, es la referencia de la norma. Entonces, me preocupa que por ejemplo, el artículo 22), el primer párrafo lea lo que dice ahí y tenemos la referencia de la norma y el segundo párrafo se diga lo que dice ahí y estamos repitiendo la norma.

Solicitaría que, al menos en una modificación de manera apropiada la referencia de la norma se haga más elegante, eso es lo único que pediría. Ya no pido que se elimine esa parte como lo propusimos en la comisión, para que quede con más fortaleza que es la palabra que ha usado doña Grethel y doña Marlene, que secundo, está bien, pero sí que sea transcrito de una forma más ordenada.

MAINOR HERRERA: Quisiera hacer una aclaración con esa observación que hace don Alfonso Salazar. La comisión desde el momento en que tomó la decisión de mantener para discusión de este plenario la referencia en cada uno de los

artículos de la norma, lo hizo pensando en que era únicamente como una referencia para la discusión y no para presentarlo a la Contraloría.

De manera que si se va a presentar a la Contraloría, yo no solamente pediría a la subcomisión la cual coordino, ordene las normas sino que incluso las complete, porque estoy casi seguro que en algunos artículos hay que agregar algunas normas que no están incluidas, con un problema que yo veo y eso sí es, que algunas de las normas sí son muy extensas.

Por ejemplo, cito la norma 4.2.14, información que se debe presentar para la aprobación externa de los presupuestos institucionales y esto se divide en a), b), c), y cada uno de estos se dividen hasta en cuatro o cinco apartados.

Esta norma tiene dos páginas y media y vean que aquí lo que se hace es citar la norma de manera general. Habría que especificar para en este caso, porque por ejemplo, si se refiere a la norma 4.2.14, el punto a) inciso i) o inciso b.i). La norma está muy general.

Esto implicaría un trabajo adicional y que tengamos esta consideración para efectos de poder presentar este reglamento en los tiempos que necesitamos entregarlo.

MARIO MOLINA: Coincido plenamente con don Alfonso en cuanto a que sinceramente eso no se ve nada bien.

El Estatuto Orgánico, como ustedes bien conocen, sigue este orden, al final hay una serie de números desde el 1 hasta el 20, en donde aclara lo que está en los textos. A la par del texto, lo único que aparece aquí dentro es entre paréntesis un número, por ejemplo el 9 y si uno quisiera ver qué es ese 9, se viene acá al glosario y le dice que “fue reformado por la Asamblea Universitaria en la sesión tal y tal, etc.”. Me parece que esto es un buen formato que podríamos seguir para un caso como este.

MARLENE VIQUEZ: Me parece bien la sugerencia que hace don Mario, en lo que no estaría de acuerdo es que se elimine la referencia, porque todos tenemos que reconocer que nos sirvió la norma para poder tener presente el artículo respectivo que se iba a redactar.

Me parece que para los lectores es importante, por ejemplo si en el Artículo 23 dice: *“ARTÍCULO 23. Sólo podrán ejecutarse gastos o comprometer recursos con cargo a partidas presupuestarias, que estén debidamente aprobadas con el contenido presupuestario suficiente. El encargado de cada unidad presupuestaria será responsable del seguimiento y el control requerido, para que la ejecución del presupuesto se realice conforme a lo establecido en el POA de la dependencia a su cargo.”*

Las personas leen eso y dicen: -este Consejo Universitario está dando órdenes impositivas de cómo se tienen que hacer las cosas-, pero lo que no saben las personas de la comunidad universitaria es que nosotros nos regimos por las normas establecidas al respecto por la Contraloría General de la República.

Entonces, es muy importante que aparezca la norma ahí, puede ser al pie o al final de la página o al final de todo el documento, pero que indiquen normas número tal.

Yo no creo que sea necesario que todos los artículos tengan que establecer las normas, como lo indica don Mainor, pero lo que sí me parece es que para el lector de la universidad es muy importante que cuando vea el número, como dice don Mario, diga: -esto responde a una norma de la Contraloría General de la República-.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Según interpreto, la idea es poner el número, ¿pero el nombre de la norma que quede atrás? Que diga norma 3.3, ¿y el detalle pase atrás?

Considero importante la referencia de la norma, está quedando muy saturado el articulado. Puede decir: -norma 3.3-, nada más, en qué consiste la norma que esté en la parte posterior. Que diga solo el número. El título de cada norma que quede detallado por detrás.

GRETHEL RIVERA: En la mañana yo había sugerido exactamente lo que habíamos notado en el Reglamento de Auditoría sobre el informe, que ellos hacen un llamado con el número, pero creo que aquí la persona que puede asesorar a doña Ana Myriam es doña Rita Ledezma que maneja todo el asunto de las normas APA y todo lo referente a los llamados de atención o referencias bibliográficas en un documento.

No veo por qué aquí nos vamos a complicar con esto, si no simplemente que ella le consulte a doña Rita Ledezma.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Me parece bien, ahí estaría también doña Heidy Aguirre, porque ella es la que lleva esas cosas.

Entonces, vamos a aprobar el Reglamento con el entendido de referenciar las normas y le pediremos a doña Ana Myriam que en consulta con doña Rita Ledezma y doña Heidy Aguirre, establezcan qué es lo más correcto.

Sometemos a votación la propuesta de Reglamento y lo aprobamos en firme.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO III

Se conoce dictamen de la Comisión Plan Presupuesto, sesión 273-2014, Art. IV, celebrada el 12 de febrero del 2014 (CU.CPP-2014-008), en el que da respuesta al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en la sesión 2250-2013, Art. III, inciso 1) del 09 de mayo del 2013 (CU-2013-225), referente al oficio OPRE-141-2013 (REF. CU-245-2013), suscrito por la Sra. Mabel León, jefe a.i. de la Oficina de Presupuesto, en el que remite la propuesta de Reglamento para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Ordinario, Plan Operativo Anual, Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios de la UNED, para su aprobación y posterior envío a la Contraloría General de la República.

También, recibe la presentación por parte de la Subcomisión del *“Reglamento para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Ordinario, Plan Operativo Anual, Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios de la UNED”*.

Además, se recibe nota SCU-2014-011 del 7 de febrero del 2014 (Ref.: CU-064-2014), suscrito por la señora Ana Myriam Shing, coordinadora general de la Secretaria del Consejo Universitario, en el que remite observaciones realizadas y la tabla correspondiente.

Asimismo, nota VA 018-2014 del 6 de febrero del 2014 (Ref.: CU-062-2014), suscrito por la señora Katya Calderón, vicerrectora académica, en el que hace observaciones al Reglamento del POA.

CONSIDERANDO:

1. Acuerdo del Consejo Universitario sesión No. 2250-2013, Art. III, inciso 1) del 09 de mayo del 2013, en el que remite a la Comisión Plan Presupuesto la propuesta de Reglamento para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Ordinario, Plan Operativo Anual, Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios de la UNED, para su aprobación y posterior envío a la Contraloría General de la República. CU-2013-225, Ref.CU-245-2013.
2. En sesión de la Comisión Plan Presupuesto N° 245-2013 se nombra subcomisión de trabajo, integrada por, Mainor Herrera Chavarría, miembro interno del Consejo Universitario, quien coordina, Alverto Cordero Fernández, Director Financiero, Juan Carlos Parreaguirre Camacho, jefe del Centro de Planificación y Planificación Institucional, Javier Wady García Trejos, jefe a. i. de la Oficina de Presupuesto, Elian Valerio Valerio, funcionario de la Oficina de Presupuesto y Esteban Gil Girón Carvajal, funcionario de la Oficina Jurídica para atender este asunto

3. **Con base en lo establecido en el artículo 57 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, en la sesión de la Comisión Plan Presupuesto N° 271-2014 se acuerda elevar a consulta el Reglamento para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Ordinario, Plan Operativo Anual, Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios de la UNED.**
4. **En la sesión 263-2014, la Comisión Plan Presupuesto analizó las observaciones realizadas al Reglamento para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Ordinario, Plan Operativo Anual, Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios de la UNED, en conjunto con los integrantes de dicha subcomisión, e incorpora en dicho reglamento las observaciones pertinentes.**
5. **Los artículos del Reglamento para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Ordinario, Plan Operativo Anual, Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios de la UNED se ajustan a las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1- 2012- DC-DFOE.**

SE ACUERDA:

Aprobar el siguiente Reglamento para la formulación, ejecución y evaluación del plan operativo anual, presupuesto ordinario, modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios de la UNED:

**REGLAMENTO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, PRESUPUESTO ORDINARIO,
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y PRESUPUESTOS
EXTRAORDINARIOS DE LA UNED.**

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales.

ARTÍCULO 1. OBJETIVO. El presente Reglamento tiene como objetivo normar los principales aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación del POA, Presupuesto Ordinario, modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios en la UNED, de conformidad con los Artículos 84 y 85 de la Constitución Política de Costa Rica y en concordancia con las “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE”, emitidas por la CGR, mediante el oficio R-DC-24-2012 del 27 de febrero del 2012, y sus reformas mediante el

adendum R-DC-016-2013, del 5 de febrero del 2013 y el adendum R-DC-064-2013, del 9 de mayo del 2013.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES BÁSICAS UTILIZADAS EN ESTA NORMATIVA.

Para efectos de las definiciones a utilizar, se utilizarán las mismas definiciones contenidas en el documento “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE”, Sección 1.1, las cuales se transcriben en el glosario correspondiente¹.

ARTÍCULO 3. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento aplicará para el Consejo Universitario, la Rectoría, las Oficinas de Presupuesto y Control de Presupuesto, la Dirección Financiera, el Centro de Planificación y Programación Institucional, la Vicerrectoría de Planificación, así como a todas las unidades ejecutoras de recursos de la Universidad (actividades presupuestarias), en concordancia con el Artículo 25, Inciso j) del Estatuto Orgánico de la UNED. Para efectos de orientación del proceso POA – Presupuesto Institucional, se aplicará en todos sus extremos el “Manual de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE” y sus reformas, emanadas por la CGR.

ARTÍCULO 4. COMISIÓN DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN - PRESUPUESTO INSTITUCIONAL. La Comisión de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan – Presupuesto Institucional será la encargada de formular, dar seguimiento y evaluar los POA, los presupuestos institucionales y sus variaciones.

ARTÍCULO 5. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN - PRESUPUESTO INSTITUCIONAL: Esta Comisión está conformada por el(a) Director(a) Financiero(a), quien coordina, las Jefaturas de las Oficinas de Presupuesto, Control de Presupuesto y del Centro de Planificación y Programación Institucional. El Consejo Universitario delegará en el Rector de la UNED, la designación y juramentación de los integrantes de esta Comisión.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN – PRESUPUESTO INSTITUCIONAL:

Son funciones de esta Comisión las siguientes:

- a) Valorar las proyecciones generales de ingresos y egresos preparadas por la Oficina de Presupuesto al menos para los dos ejercicios económicos siguientes, en comparación con el presupuesto actual (visión plurianual del POA – Presupuesto).²

¹ NORMA 1.1, DEFINICIONES BÁSICAS

² NORMA 2.2.5 VISIÓN PLURIANUAL.

- b) Analizar la propuesta del proyecto del POA – Presupuesto Ordinario preparada por el Centro de Planificación y Programación Institucional y la Oficina de Presupuesto, respectivamente, la que se formulará con base en las políticas generales y en el Plan de Desarrollo Institucional vigente.
- c) Valorar los cronogramas de formulación del POA – Presupuesto Ordinario, preparados por la Oficina de Presupuesto, en coordinación con el Centro de Planificación y Programación Institucional.
- d) Aprobar los cronogramas de formulación de los presupuestos extraordinarios y de las modificaciones presupuestarias, preparados por la Oficina de Presupuesto, en coordinación con el Centro de Planificación y Programación Institucional.
- e) Valorar las propuestas de presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias, preparadas por la Oficina de Presupuesto, en coordinación con el Centro de Planificación y Programación Institucional, y los informes trimestrales sobre modificaciones presupuestarias preparados por la Oficina de Presupuesto, en concordancia con el POA Institucional y con los plazos establecidos.³
- f) Definir el sistema de recolección de información, así como ofrecer las instrucciones y capacitaciones requeridas durante la formulación del POA – Presupuesto y sus variaciones.
- g) Velar por mantener actualizada toda la documentación concerniente a la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del POA – Presupuesto y sus variaciones.⁴
- h) Conocer oportunamente los informes de ejecución presupuestaria trimestral y de liquidación presupuestaria anual, que deberán ser elaborados por la Oficina de Control de Presupuesto y los informes de evaluación del POA – Presupuesto Institucional, que deberán ser elaborados por el Centro de Planificación y Programación Institucional, para su análisis en la elaboración de documentos presupuestarios.
- i) Velar por el cumplimiento de los lineamientos de legalidad, para lo cual podrá hacer las consultas a la Oficina Jurídica.

ARTÍCULO 7. Le corresponde a la Administración proponer al Consejo Universitario, la actualización de las normas internas incluidas en el presente Reglamento, cuando lo considere necesario. Le corresponde al Consejo

³ NORMA 4.3.13, ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

⁴ NORMA 3.6 DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO.

Universitario aprobar, modificar, interpretar y velar por el cumplimiento de estas normas internas. Además de sus funciones, será potestad del Consejo Universitario proponer la actualización de dichas normas.⁵

La Vicerrectoría de Planificación, en coordinación con la Rectoría y las demás Vicerrectorías, revisará y actualizará, de ser necesario, los objetivos generales y específicos para cada programa presupuestario, enmarcados en las políticas institucionales emanadas del Consejo Universitario.⁶

El Director Financiero será el responsable de firmar las certificaciones respectivas para la CGR, una vez que éstas hayan sido previamente elaboradas por las Oficinas respectivas.⁷

Las normas internas para la formulación, ejecución y evaluación del POA – Presupuesto Institucional son de cumplimiento obligatorio para las diferentes instancias universitarias, que se hayan establecido como unidades presupuestarias.⁸ De igual manera, deberán cumplir con las fechas límites definidas en los cronogramas para la formulación del POA – Presupuesto y sus variaciones, aprobados por la Comisión de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan – Presupuesto Institucional.⁹

CAPÍTULO II. Formulación del POA- Presupuesto Ordinario.

ARTÍCULO 8. El Consejo Universitario definirá las políticas quinquenales, que regirán el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Institucional.¹⁰

ARTÍCULO 9. La Vicerrectoría de Planificación, será la responsable de coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, el cual debe realizarse quinquenalmente. Será responsable, además, de realizar la respectiva evaluación de este Plan, una vez al año, de conformidad con las fechas establecidas por el Consejo Universitario.¹¹

ARTÍCULO 10. El encargado de cada unidad presupuestaria deberá remitir al Centro de Planificación y Programación Institucional y a la Oficina de Presupuesto, la información solicitada en el sistema de formulación POA - Presupuesto Institucional, de acuerdo con los requerimientos de información y formatos en las fechas establecidas. De no cumplir con lo estipulado, el Centro de Planificación y Programación Institucional dejará, de oficio, el mismo POA formulado el año anterior y la Oficina de Presupuesto le asignará, de oficio, un presupuesto de

⁵ NORMA 2.1.3 ACTORES Y RESPONSABILIDADES.

⁶ NORMA 2.2.7 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

⁷ NORMA 4.2.4 VERIFICACIÓN DEL BLOQUE DE LEGALIDAD.

⁸ NORMA 2.1.3 ACTORES Y RESPONSABILIDADES

⁹ NORMA 4.2.11 FECHAS PARA APROBACIÓN EXTERNA.

¹⁰ NORMA 2.1.4 VINCULACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.

¹¹ NORMA 2.1.4 VINCULACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

acuerdo con el gasto histórico de los dos últimos años. La Oficina de Presupuesto fijará límites máximos de asignación presupuestaria a las unidades presupuestarias, de acuerdo con las posibilidades institucionales.¹²

Se faculta a la Oficina de Presupuesto para que proceda, de oficio, a calcular y corregir en los proyectos de presupuesto de las unidades presupuestarias, los montos relacionados con los porcentajes correspondientes a servicios personales y obligaciones laborales. Esta Oficina comunicará a las unidades presupuestarias los cambios realizados.

Bajo ninguna circunstancia, se podrán financiar gastos corrientes con ingresos de capital (préstamos o similares), salvo los casos autorizados por la legislación vigente. Esto aplica tanto para el Presupuesto Ordinario como para los presupuestos extraordinarios.¹³

ARTÍCULO 11. De conformidad con lo establecido en el Artículo 10, los responsables de proyectos específicos, (incluye los proyectos de los Fondos del Sistema de CONARE) deberán remitir, al Centro de Planificación y Programación Institucional y a la Oficina de Presupuesto, la información solicitada en el sistema de formulación del POA - Presupuesto Institucional, de acuerdo con las políticas institucionales establecidas por el Consejo Universitario, y con los lineamientos, formatos y fechas definidos por la Comisión de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan – Presupuesto Institucional.¹⁴

ARTÍCULO 12. Los Coordinadores de Proyectos de Regionalización del Fondo del Sistema revisarán, analizarán y consultarán por escrito, las solicitudes presentadas por los responsables de proyectos, con el propósito de verificar los lineamientos emitidos por CONARE para los proyectos del Fondo del Sistema.

ARTÍCULO 13. El Centro de Planificación y Programación Institucional y la Oficina de Presupuesto revisarán, analizarán, consultarán y modificarán, las solicitudes del POA - Presupuesto Institucional, con el propósito de verificar los requerimientos de información y formatos definidos por el sistema de información para la formulación del POA - Presupuesto Institucional.

ARTÍCULO 14. La Comisión de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan – Presupuesto Institucional remitirá a la Rectoría el Proyecto de POA-Presupuesto para su análisis en el Consejo de Rectoría. La Rectoría lo presentará al Consejo Universitario para su análisis y posterior aprobación, de acuerdo con el cronograma para la formulación del POA – Presupuesto Ordinario presentado por

¹² NORMA 2.1.3 ACTORES Y RESPONSABILIDADES.

¹³ NORMA 2.2.9 LIMITACIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DEL GASTO CORRIENTE, NORMA 2.2.3, LIMITACIÓN EN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL FINANCIAMIENTO DE GASTOS CORRIENTES CON INGRESOS DE CAPITAL.

¹⁴ NORMA 2.1.3 ACTORES Y RESPONSABILIDADES.

dicha Comisión, y aprobado por el Consejo Universitario en el mes de mayo de cada año.¹⁵

ARTÍCULO 15. La Comisión Plan – Presupuesto analizará el Proyecto del POA – Presupuesto Institucional,¹⁶ para lo cual podrá invitar a las Vicerrectorías que no forman parte de esta Comisión, así como a las Direcciones y Jefaturas que se requieran para lo que corresponda.

La propuesta resultante será remitida al Plenario del Consejo Universitario, de acuerdo con el cronograma establecido para la formulación del POA – Presupuesto Ordinario.¹⁷

ARTÍCULO 16. La Oficina de Presupuesto y el Centro de Planificación y Programación Institucional, a través del SIPP, remitirán a la CGR a más tardar el 30 de setiembre, la documentación referente al POA - Presupuesto Ordinario.¹⁸

La remisión del POA - Presupuesto Ordinario a la CGR, debe incluir un oficio firmado por la persona que ejerce el puesto de Rector de la UNED, que hace oficial la solicitud de aprobación de estos documentos, además de incluir el acuerdo de aprobación del Consejo Universitario y todos los anexos requeridos.¹⁹

CAPÍTULO III. Ejecución del Presupuesto.

A Disposiciones Generales

ARTÍCULO 17. La Dirección Financiera controlará la ejecución presupuestaria, por medio de la Oficina de Control de Presupuesto.²⁰

La Dirección Financiera será la entidad encargada de confeccionar la conciliación entre la información sobre la ejecución presupuestaria y la información contenida en los estados financieros de la UNED, elaborados por la Oficina de Contabilidad General, cuando así se requiera (caso de préstamos con amortización e intereses

¹⁵ NORMA 4.2.3 APROBACIÓN INTERNA, NORMA 4.2.11 FECHAS PARA APROBACIÓN EXTERNA.

¹⁶ NORMA 4.2.3 APROBACIÓN INTERNA.

¹⁷ NORMA 4.2.3 APROBACIÓN INTERNA, NORMA 4.2.11 FECHAS PARA APROBACIÓN EXTERNA.

¹⁸ NORMA 4.2.11 FECHAS PARA APROBACIÓN EXTERNA, NORMA 4.2.12 MEDIO PARA APROBACIÓN EXTERNA.

¹⁹ NORMA 4.2.3 APROBACIÓN INTERNA, NORMA 4.2.14 INFORMACIÓN PARA APROBACIÓN EXTERNA.

²⁰ NORMA 4.4.3 CONTROLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, NORMA 4.4.4 CONTROL PREVIO, CONCOMITANTE Y POSTERIOR, NORMA 4.4.5 CUMPLIMIENTO DE MECANISMOS DE CONTROL.

o en la liquidación presupuestaria anual con corte al 31 de diciembre).²¹ Dicha información deberá ser remitida al Consejo Universitario para su conocimiento.

ARTÍCULO 18. La Universidad realizará ante la instancia competente, la contratación anual de una auditoría externa, sobre la información consignada en la liquidación presupuestaria, aparte de la auditoría anual realizada a los estados financieros de la UNED.²²

ARTÍCULO 19. El informe de liquidación presupuestaria anual deberá ser remitido a la CGR a través del SIPP, con copia del acuerdo del Consejo Universitario sobre su conocimiento y sus demás anexos, a más tardar el 16 de febrero del año posterior a la vigencia del presupuesto, para lo cual el Consejo Universitario deberá remitir el acuerdo respectivo a la Comisión Plan Presupuesto para su análisis, a más tardar en la segunda semana de febrero de cada año.²³ El informe de ejecución presupuestaria trimestral y sus respectivos anexos deberán ser remitidos a la CGR a través del SIPP, a más tardar 15 días hábiles después de finalizado el trimestre respectivo.²⁴

ARTÍCULO 20. La Vicerrectoría de Planificación y la Dirección Financiera mantendrán actualizada la normativa (leyes, decretos, convenios, entre otros) que producen ingresos a la Universidad. Todos los ingresos de la Universidad, cualesquiera que fuere su origen, deben incorporarse en el POA - Presupuesto Institucional en el período en que se perciben.²⁵

ARTÍCULO 21. Los ingresos generados por las unidades presupuestarias que han sido calificados como ingresos corrientes y contemplados en el presupuesto institucional, no podrán ser considerados como ingresos adicionales de estas unidades, ni podrán aplicarse a fines diferentes a los establecidos en el POA.²⁶

ARTÍCULO 22. El personal de la Universidad que, en cumplimiento de sus funciones, recaude fondos de cualquier naturaleza pertenecientes a la Institución, deberá depositarlos diariamente, a nombre de la Universidad Estatal a Distancia, en los lugares que la Institución designe para estos efectos. Las excepciones en la

²¹ NORMA 4.3.4 CONGRUENCIA DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL.

²² NORMA 4.3.17 EXACTITUD Y CONFIABILIDAD DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.

²³ NORMA 4.3.18 FECHAS PARA EL SUMINISTRO DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA, NORMA 4.3.19 INFORMACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA)

²⁴ NORMA 4.3.14 SUMINISTRO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, NORMA 4.3.15 INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

²⁵ NORMA 2.2.6 CONTENIDO DEL PRESUPUESTO, NORMA 4.2.14 INFORMACIÓN PARA APROBACIÓN EXTERNA, NORMA 4.3.9 PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO.

²⁶ NORMA 2.2.3, PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD CUANTITATIVA Y CUALITATIVA.

frecuencia del depósito deberán ser aprobadas en primera instancia por la Dirección Financiera, o en su lugar, por la Vicerrectoría Ejecutiva.²⁷

La suma total recaudada, deberá depositarse sin deducciones de ninguna naturaleza. Se exceptúan las recaudaciones realizadas mediante tarjetas de crédito o débito. Se prohíben las compensaciones de egresos con ingresos o viceversa.²⁸

ARTÍCULO 23. Sólo podrán ejecutarse gastos o comprometer recursos con cargo a partidas presupuestarias, que estén debidamente aprobadas con el contenido presupuestario suficiente.²⁹

El encargado de cada unidad presupuestaria será responsable del seguimiento y el control requerido, para que la ejecución del presupuesto se realice conforme a lo establecido en el POA de la dependencia a su cargo.

Todas las cuentas de egreso consignadas en el POA - Presupuesto Institucional constituyen previsiones presupuestarias y no autorizaciones para gastos; por lo tanto, sólo se autorizará el pago de gastos en que incurra o se comprometa un funcionario de la Universidad, si estos se tramitan de conformidad con los reglamentos, acuerdos, normas y leyes vigentes.³⁰

Todos los egresos estarán sujetos a la disponibilidad del flujo de caja. Corresponde a la Dirección Financiera, con el apoyo de las oficinas adscritas, velar por el cumplimiento de estas disposiciones.³¹

ARTÍCULO 24. Si al inicio del período presupuestario, el Presupuesto Ordinario de la Institución está en trámite de aprobación por parte de la CGR, se tendrá como referencia el presupuesto institucional del año anterior para autorizar los gastos necesarios para el funcionamiento normal de la Institución.

ARTÍCULO 25. No podrán reconocerse compromisos que no hayan sido adquiridos mediante la orden de compra o de servicios debidamente tramitada por la Oficina de Contratación y Suministros.³² Los compromisos de presupuesto no

²⁷ NORMA 4.3.3 RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

²⁸ NORMA 4.3.3 RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

²⁹ NORMA 3.3 SUJECIÓN AL BLOQUE DE LEGALIDAD, NORMA 4.3.2 ALCANCE DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, NORMA 4.3.3 RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)

³⁰ NORMA 3.3 SUJECIÓN AL BLOQUE DE LEGALIDAD, NORMA 4.3.2 ALCANCE DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, NORMA 4.3.3 RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

³¹ NORMA 4.3.3 RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

³² NORMA 4.3.3 RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

cancelados al 31 de diciembre, se incorporarán en el presupuesto del año siguiente.³³

ARTÍCULO 26. La ejecución del Programa de Inversiones estará a cargo del Rector, quien se apoyará en la Vicerrectoría Ejecutiva y en el Plan de Inversiones Institucional, de acuerdo con las políticas establecidas para ese efecto.

B. Relación de Puestos.

ARTÍCULO 27. Los aumentos de salarios, la creación de plazas nuevas, reclasificaciones, reasignaciones, revaloraciones, incrementos de jornada, así como los traslados que impliquen una variación en el presupuesto aprobado, sólo podrán hacerse efectivos luego que el documento presupuestario correspondiente haya sido aprobado por el Consejo Universitario.³⁴

ARTÍCULO 28. La Oficina de Presupuesto hará una reserva presupuestaria para financiar el costo que generan las modificaciones presupuestarias por reclasificaciones, reasignaciones, revaloraciones, aumentos de salarios y partidas generales.³⁵

ARTÍCULO 29. La Oficina de Recursos Humanos será responsable de mantener actualizada la Relación de Puestos Institucional. Asimismo, podrá hacer dicha actualización con base en el POA – Presupuesto Institucional respectivo.

El encargado de cada unidad presupuestaria verificará anualmente la actualización de la Relación de Puestos del personal a su cargo ante la Oficina de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 30. La Oficina de Presupuesto mantendrá al día el registro de códigos vigentes (vacantes y utilizados) dentro de la Relación de Puestos Institucional, con base en la información previa suministrada por la Oficina de Recursos Humanos y de conformidad con los acuerdos del Consejo Universitario en esta materia.

ARTÍCULO 31. Para convertir una plaza docente o de apoyo académico en una administrativa o viceversa, se requiere la solicitud del encargado de la unidad presupuestaria, la autorización del Vicerrector correspondiente y la aprobación del Rector.

ARTÍCULO 32. La ejecución de recursos asignados para atender servicios especiales de convenios o proyectos financiados, queda condicionada al ingreso

³³ NORMA 4.2.14, Inciso b iii) INFORMACIÓN PARA APROBACIÓN EXTERNA, NORMA 2.2.3, PRINCIPIO DE ANUALIDAD.

³⁴ NORMA 2.2.3, PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD CUANTITATIVA Y CUALITATIVA, NORMA 4.2.14 INFORMACIÓN PARA APROBACIÓN EXTERNA.

³⁵ NORMA 4.2.14 INFORMACIÓN PARA APROBACIÓN EXTERNA.

del efectivo a la Tesorería de la Institución. En situaciones debidamente calificadas, las unidades presupuestarias interesadas solicitarán a la Dirección Financiera el financiamiento transitorio de dichas actividades.³⁶

ARTÍCULO 33. De acuerdo con el principio de anualidad, los nombramientos temporales de personal con vigencia de un año o menos, deberán tramitarse en el período presupuestario correspondiente. Los nombramientos de personal con cargo a convenios o proyectos, no podrán sobrepasar dicho período presupuestario. En caso de extenderse el plazo definido del convenio o proyecto, deberán considerarse en el POA – Presupuesto Institucional del año siguiente.³⁷

CAPÍTULO IV. Modificaciones al Presupuesto Ordinario y Presupuestos Extraordinarios.

ARTÍCULO 34. De conformidad con las necesidades institucionales y el “Cronograma para la Elaboración de Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios”, se hará un máximo de tres presupuestos extraordinarios y **20 modificaciones presupuestarias** por ejercicio económico, según los lineamientos establecidos en las “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público **N-1-2012-DC-DFOE**”, emanadas por la CGR.

En situaciones especiales de interés o emergencia institucional y con la autorización previa del Consejo Universitario, se podrán realizar un máximo de tres modificaciones presupuestarias adicionales por ejercicio económico.³⁸

El monto total autorizado que se redistribuya sumando estas modificaciones presupuestarias, no podrá exceder del 25% del presupuesto total (Presupuesto Ordinario más presupuestos extraordinarios), salvo por las situaciones excepcionales.³⁹

ARTÍCULO 35. En relación con los niveles de aprobación de estos documentos presupuestarios, corresponde al Consejo Universitario el análisis y la aprobación de:⁴⁰

³⁶ NORMA 2.2.3, PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD CUANTITATIVA Y CUALITATIVA.

³⁷ NORMA 2.2.3, PRINCIPIO DE ANUALIDAD.

³⁸ NORMA 4.3.11 CANTIDAD DE VARIACIONES PRESUPUESTARIAS Y MONTO MÁXIMO A VARIAR, NORMA 4.3.13, ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS, NORMA 4.2.11 FECHAS PARA APROBACIÓN EXTERNA.

³⁹ NORMA 4.3.11 CANTIDAD DE VARIACIONES PRESUPUESTARIAS Y MONTO MÁXIMO A VARIAR, NORMA 4.3.13, ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS, NORMA 4.2.11 FECHAS PARA APROBACIÓN EXTERNA.

⁴⁰ NORMA 4.2.3 APROBACIÓN INTERNA DEL PRESUPUESTO Y SUS VARIACIONES, NORMA 4.3.13, ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS:

- a. Los Presupuestos Extraordinarios.
- b. Las Modificaciones Presupuestarias cuando impliquen:
 - Creación de plazas nuevas para cargos fijos.
 - Aumentos de la subpartida de servicios especiales, excepto cuando estos aumentos sean destinados a financiar proyectos del Fondo del Sistema o convenios suscritos y debidamente formalizados con otras instituciones.
 - Aumentos de jornada de las plazas existentes por cargos fijos.

Para los casos anteriores, la Oficina de Presupuesto deberá adjuntar una justificación de los movimientos propuestos y de la viabilidad financiera para adquirir esos compromisos de gasto permanente, según lo establece la Norma 4.2.14 para el caso de las remuneraciones.

- Variaciones derivadas de la aplicación del “Reglamento para la Suscripción de Convenios y Contratos de la UNED”, según lo establecido en el Inciso e) del Artículo 25 del Estatuto Orgánico.
- Cambios en el contenido presupuestario de la Partida 9 “Cuentas Especiales”, que se refieren a sumas libres o con destino específico sin asignación presupuestaria para financiar otras subpartidas.⁴¹
- Variaciones en los objetivos, las metas y el contenido presupuestario del Programa de Inversiones, aprobado en el POA respectivo.⁴²
- Ajustes en los objetivos y metas del POA, según se acordó en la aprobación del POA – Presupuesto Institucional.⁴³
- Situaciones excepcionales derivadas de la no aplicación de los límites establecidos en la cantidad máxima y el monto máximo de recursos a variar en las modificaciones presupuestarias (casos de obligación imprevista que deba cumplir la Administración en acatamiento de una orden judicial o de una disposición contenida en una ley, por requerimiento expreso de la CGR como consecuencia del ejercicio de sus competencias de fiscalización superior de la Hacienda Pública y por casos extraordinarios debidamente justificados, que pongan en peligro la eficiente gestión institucional o el logro de las metas y objetivos previstos por la Institución).⁴⁴
- Variaciones en el contenido presupuestario del Fondo de Becas Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, financiado con recursos específicos creados por Ley de la República.

41 NORMA 4.2.3 APROBACIÓN INTERNA.

42 NORMA 4.2.3 APROBACIÓN INTERNA.

43 NORMA 4.2.3 APROBACIÓN INTERNA.

44 NORMA 4.3.11 CANTIDAD DE VARIACIONES PRESUPUESTARIAS Y MONTO MÁXIMO A VARIAR POR MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

ARTÍCULO 36. Corresponde al Rector el análisis y la aprobación de las modificaciones presupuestarias de las cuentas de gastos de carácter institucional en los siguientes casos; movimientos que no afectan ni modifican los objetivos y metas del POA Institucional y que no corresponden a la aprobación del Consejo Universitario.⁴⁵

- Movimientos entre subpartidas de una misma partida y de un mismo programa presupuestario, excepto lo referente al Programa de Inversiones aprobado en el POA respectivo.
- Variaciones entre unidades ejecutoras de diferentes programas presupuestarios, que no impliquen modificaciones a los objetivos y las metas del POA de dichas unidades, excepto lo referente a la Partida 0 “Remuneraciones”.
- Cambios entre subpartidas de la Partida 0 “Remuneraciones” para plazas de cargos fijos de unidades ejecutoras, que no impliquen modificaciones de los objetivos y las metas del POA de dichas unidades.

Cuando se presente alguna modificación presupuestaria, cuya aprobación no esté contemplada en el anterior Artículo 35 y en los puntos anteriores de este Artículo, le corresponderá al Consejo Universitario la respectiva aprobación.

ARTÍCULO 37. La Vicerrectoría Ejecutiva y la Dirección Financiera, en coordinación con la Rectoría, identificarán las cuentas de egreso cuya ejecución requiere ser aplazada y disponer de los remanentes presupuestarios no comprometidos, para lograr el equilibrio presupuestario mediante el correspondiente documento presupuestario, de conformidad con los Artículos 35 y 36 de este Reglamento.⁴⁶

ARTÍCULO 38. El Centro de Planificación y Programación Institucional llevará un control actualizado del POA vigente de la Institución; incluyendo los cambios de la programación de los objetivos y metas producto de las modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios aprobados.⁴⁷

ARTÍCULO 39. La Oficina de Presupuesto, en coordinación con la Dirección Financiera y el Centro de Planificación y Programación Institucional, elaborará al finalizar cada trimestre, un informe trimestral sobre todas las modificaciones presupuestarias aprobadas en el trimestre respectivo, con información sobre los principales ajustes aprobados al presupuesto institucional y al POA, para que el

⁴⁵ NORMA 4.2.3 APROBACIÓN INTERNA DEL PRESUPUESTO Y SUS VARIACIONES, NORMA 4.3.13, ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

⁴⁶ NORMA 4.3.7 REPROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN.

⁴⁷ NORMA 3.6 DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO, NORMA 4.3.7 REPROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN).

Rector lo presente al Consejo Universitario y se tomen los acuerdos que al respecto considere convenientes. Lo anterior a más tardar dos meses después de concluido el trimestre respectivo.⁴⁸

CAPÍTULO V. Evaluación del POA- Presupuesto.

ARTÍCULO 40. El Centro de Planificación y Programación Institucional será el responsable de la evaluación física y financiera del POA, con una periodicidad semestral y anual, para lo cual coordinará con la Oficina de Control de Presupuesto.⁴⁹

ARTÍCULO 41. Los responsables de las unidades presupuestarias incluidas en el POA, deberán obligatoriamente suministrar la información requerida al Centro de Planificación y Programación Institucional, para llevar a cabo la evaluación, de acuerdo con el cronograma establecido por este Centro.

ARTÍCULO 42. La Oficina de Control de Presupuesto remitirá al Centro de Planificación y Programación Institucional, en formato digital e impreso, la información requerida para elaborar la evaluación financiera (informe de ejecución presupuestaria al 30 de junio o la liquidación presupuestaria del ejercicio económico respectivo), de conformidad con las fechas de presentación establecidas por la CGR.⁵⁰

ARTÍCULO 43. Entre **cinco y diez días hábiles** después de haber recibido el informe de ejecución presupuestaria o la liquidación presupuestaria respectiva, el Centro de Planificación y Programación Institucional remitirá a la Rectoría la evaluación del POA – Presupuesto, para su presentación al Consejo Universitario, de acuerdo con el cronograma establecido por este Centro. Este informe deberá ser remitido a través del SIPP a la CGR, con copia del Acuerdo del Consejo Universitario sobre su traslado a la Comisión Plan – Presupuesto del Consejo Universitario para el análisis respectivo, a más tardar el 31 de julio del ejercicio económico en curso (I Semestre) o el 16 de febrero del año posterior al ejercicio económico respectivo (I y II Semestre).⁵¹

⁴⁸ NORMA 4.3.13, ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

⁴⁹ NORMA 4.5.5 SUMINISTRO DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.

⁵⁰ NORMA 4.5.5 SUMINISTRO DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.

⁵¹ NORMA 4.5.5 SUMINISTRO DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA, NORMA 4.5.6 INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.

ARTÍCULO 44. La Comisión Plan Presupuesto del Consejo Universitario analizará la evaluación de POA - Presupuesto Institucional, y elaborará dictamen al Consejo Universitario en lo correspondiente.⁵²

El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la evaluación del POA - Presupuesto Institucional.⁵³

CAPÍTULO VI. Normas Específicas para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan – Presupuesto Institucional.

ARTÍCULO 45. El presupuesto de la Universidad debe garantizar los recursos financieros, que permitan ejecutar el Plan de Desarrollo Tecnológico contenido en el Plan de Desarrollo Institucional.

ARTÍCULO 46. Para la ejecución del Plan de Infraestructura contenido en el Plan de Desarrollo Institucional, el Rector establecerá una Comisión de Infraestructura, que será integrada de acuerdo con los requerimientos institucionales; Comisión que tendrá las siguientes funciones:

- Establecer los criterios técnicos para la planificación y recomendación de construcciones, remodelaciones, adquisición de terrenos, edificios y obras de arte correspondientes, con base en las políticas de crecimiento institucional.
- Estudiar y recomendar, para su asignación, las solicitudes que presentan las unidades presupuestarias, de construcción, remodelación y adquisición de edificios y terrenos.
- Conocer y dar seguimiento, con base en informes emitidos por la Oficina de Contratación y Suministros y la Unidad de Proyectos de la Oficina de Servicios Generales, sobre construcciones, remodelaciones y adquisición de edificios y terrenos.
- Cualquier otra función relacionada con su ámbito de acción.

ARTÍCULO 47. Para la ejecución del Plan de Equipamiento contenido en el Plan de Desarrollo Institucional, el Rector establecerá una Comisión de Equipamiento Institucional, que será integrada de acuerdo con los requerimientos institucionales; Comisión que tendrá las siguientes funciones:

- Establecer los criterios técnicos para la planificación y recomendación de adquisición de equipo de producción, de transporte, de comunicación, de cómputo, sanitario, de laboratorio e investigación, educativo y recreativo,

⁵² NORMA 4.5.7 PRODUCTO FINAL DE LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.

⁵³ NORMA 4.5.6 INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA, NORMA 4.5.7 PRODUCTO FINAL DE LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.

con base en las políticas de crecimiento institucional. La adquisición de equipo de cómputo obedecerá a las pautas tecnológicas que defina la Comisión, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Informático de la Institución.

- Estudiar y recomendar, para su asignación, las solicitudes de equipamiento científico y tecnológico que presentan las unidades presupuestarias.
- Conocer y dar seguimiento, con base en informes emitidos por la Oficina de Contratación y Suministros, sobre adquisición de equipos.
- Cualquier otra función relacionada con su ámbito de acción.

ARTÍCULO 48. Las cuentas de egresos de “Transporte en el exterior” y “Viáticos en el exterior”, sólo podrán utilizarse con la aprobación del Rector, con excepción de los Miembros del Consejo Universitario, en asuntos del mismo Consejo, el Auditor Interno, el Asesor Legal del Consejo Universitario y el mismo Rector, quienes deberán contar con la aprobación del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 49. La Unidad de Transportes de la Oficina de Servicios Generales será la única unidad responsable por la compra de combustibles y lubricantes que utilizan los vehículos de la Institución.

ARTÍCULO 50. Las cuentas de egresos de “Información” y “Publicidad y Propaganda” (Subpartida 1.03.01 y 1.03.02) se ejecutarán por medio de la Oficina Institucional de Mercadeo y Comunicación, de conformidad con la política institucional y las asignaciones presupuestarias.

ARTÍCULO 51. Las plazas establecidas en la relación de puestos financiadas con la subpartida de servicios especiales serán utilizadas por los meses expresados en dicha relación, siempre y cuando no superen los 12 meses, según la normativa institucional vigente.

ARTÍCULO 52. La Dirección Financiera y la Oficina de Presupuesto harán las recomendaciones a la Rectoría, para utilizar los remanentes de plazas del grupo “Sueldos para cargos fijos”, en primera instancia, para atender el balance entre las cuentas de egreso que conforman el grupo de remuneraciones, y los recursos restantes para financiar otras necesidades institucionales afines.

ARTÍCULO 53. Las sustituciones del personal de la universidad en plazas vacantes temporales, serán autorizadas por el Consejo de Rectoría o por el Consejo Universitario, de conformidad con la normativa institucional.

GLOSARIO

- **Asignación presupuestaria:** Valor monetario de los ingresos y gastos incluidos en los presupuestos de las instituciones, según los clasificadores vigentes y para cada uno de los niveles de desagregación de la estructura programática.
- **Bloque de legalidad:** Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia y la técnica.
- **Categorías programáticas:** Representan el conjunto de acciones que requerirán autorización de recursos y que configuran finalmente la estructura del presupuesto (programa, subprograma, actividad, proyecto, obra, tarea).
- **Contabilidad presupuestaria:** Es el registro detallado de las asignaciones presupuestarias de ingresos y gastos, debidamente aprobados por las instancias competentes, así como el registro de las operaciones producto de su ejecución y liquidación. Incluye además registros auxiliares y específicos que faciliten el control interno y posibiliten el externo.
- **Documento presupuestario:** Corresponde a la referencia de los conceptos de presupuesto inicial, de presupuesto extraordinario y de modificación presupuestaria.
- **Economía:** Obtención de bienes y servicios al menor costo, en igualdad de condiciones de calidad.
- **Eficacia:** Logro de los resultados de manera oportuna, en directa relación con los objetivos y metas.
- **Eficiencia:** Aplicación más conveniente de los recursos asignados para maximizar los resultados obtenidos o esperados.
- **Gasto:** Valor monetario de los bienes y servicios que se adquieren o se consumen en el proceso productivo –según la base de registro- así como de la transferencia de recursos a otros sujetos y de la cancelación de la deuda.
- **Ingreso:** Importe en dinero de los recursos que ingresan – según la base de registro- y pertenecen a la institución.
- **Jerarca:** Persona que ejerce la máxima autoridad en la institución, superior, unipersonal o colegiado.
- **Meta:** Resultado cuantificable que se prevé alcanzar mediante la gestión institucional en un determinado periodo.

- **Objetivo:** Logro que a nivel general o por categoría programática se espera concretar en un determinado periodo, para el cumplimiento de la misión institucional en forma eficiente y eficaz.
- **Plan anual (entiéndase también como plan operativo anual, POA):** Instrumento formulado en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, en el que se concreta la política de la institución a través de la definición de objetivos, metas, y acciones que se deberán ejecutar durante el año, se precisan los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican las unidades ejecutoras responsables de los programas de ese plan.
- **Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual de la institución, mediante la estimación de los ingresos y de los gastos necesarios para alcanzar los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos.
- **Presupuesto inicial (entiéndase también como Presupuesto Ordinario):** Presupuesto con el que se comienza la gestión anual de la institución.
- **Presupuesto por programas:** Presupuesto estructurado mediante programas presupuestarios. Contiene los objetivos y metas por alcanzar con determinadas asignaciones presupuestarias.
- **Programa presupuestario:** Corresponde a la agrupación de categorías programáticas de nivel inferior, que son afines entre sí, encaminadas a cumplir propósitos genéricos expresados en objetivos y metas, a los cuales se les asignan recursos materiales y financieros, administrados por una unidad ejecutora y reflejan sus correspondientes asignaciones presupuestarias.
- **Programación presupuestaria:** Conjunto de acciones coordinadas, íntimamente ligadas entre sí, que permiten mediante la participación activa de los niveles directivos responsables, tanto en el plano institucional como en el programático, traducir los planes de largo y mediano plazo en un plan anual.
- **Proyectos de inversión pública:** Conjunto de procedimientos y actividades planificadas y relacionadas entre sí que permiten ejecutar una inversión pública y cuyos componentes están vinculados como una unidad funcional, el cual permite dar una solución integral a una necesidad o exigencia social, promover el desarrollo o mejorar la prestación de un servicio o actividad pública. Se incluyen dentro de estos proyectos tanto los de desarrollo como los de inversión física, que se caracterizan por no ser recurrentes en el corto plazo, estar asociados al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales y porque en su ejecución se desarrollan las fases de formulación de perfil,

pre-factibilidad, factibilidad, contratación, financiamiento, ejecución, operación y la evaluación de impacto.

- **Superávit específico:** Exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario que por disposiciones especiales o legales tienen que destinarse a un fin específico.
- **Superávit libre:** Exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario que son de libre disponibilidad en cuanto al tipo de gastos que puede financiar.
- **Titular subordinado:** Persona al servicio público, que pertenece a la administración activa, responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- **Unidad de desarrollo:** Es una unidad de medida de referencia a una cantidad de colones, cuyo valor se ve determinado por las variaciones en el Índice de Precios al Consumidor (IPC). Fue creada por medio del Decreto Ejecutivo N° 22085- HMEIC publicado en La Gaceta N° 67 del 7 de abril de 1993 y sus reformas y su actualización la realiza y publica mensualmente la Superintendencia General de Valores.
- **Unidad ejecutora (entiéndase también como unidad presupuestaria o actividad presupuestaria):** Unidad administrativa a cuyo cargo está la ejecución o desarrollo de una categoría programática.
- **Titular subordinado de más alto rango:** Funcionario de la Administración activa que interactúa directamente con el Jerarca y ostenta el más alto cargo administrativo en la institución (Presidente Ejecutivo, Gerente General, Rector, Director General, entre otros del igual rango).

También, se consideran las siguientes definiciones adicionales de uso interno en el presente Reglamento:

- **Presupuesto institucional:** Se refiere al monto del presupuesto total aprobado, a saber, el Presupuesto Ordinario (inicial) más los presupuestos extraordinarios.
- **Ejercicio económico:** Se refiere al período presupuestario en el cual se utilizarán los recursos presupuestarios aprobados.
- **Presupuesto Ordinario:** Se refiere al presupuesto inicial aprobado, con el cual se inicia el ejercicio económico.

- **Presupuesto extraordinario⁵⁴:** Es el acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dicho ajuste tiene en el presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas.
- **Modificación presupuestaria⁵⁵:** Es el acto administrativo por medio del cual se realizan ajustes en los gastos presupuestados y que tiene por objeto disminuir los montos de diferentes subpartidas aprobadas, para aumentar la asignación presupuestaria de otras subpartidas, ya sea dentro de un mismo grupo y partida, o entre diferentes grupos, partidas o categorías programáticas. También, por medio de modificación presupuestaria se pueden incorporar nuevos gastos, tomando recursos de otras subpartidas, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.
- **Informe de ejecución presupuestaria:** Documento que se presenta al finalizar los trimestres de marzo, junio y septiembre y consiste en la presentación de la información detallada de ingresos y egresos ejecutados de cada uno de los períodos antes mencionados, en comparación con el presupuesto de ingresos y egresos correspondiente. Estos informes se presentan al nivel de detalle requerido por la CGR.
- **Liquidación presupuestaria⁵⁶:** Es el cierre de las cuentas del presupuesto institucional que se debe hacer al terminar el ejercicio económico, con el cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto, tanto a nivel financiero – déficit o superávit -, como de las realizaciones de los objetivos y metas previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios.

SIGLAS UTILIZADAS:

- CGR: Contraloría General de la República de Costa Rica.
- POA: Plan Operativo Anual.
- SIPP: Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos de la CGR.

ACUERDO FIRME

⁵⁴ NORMA 4.3.9.
⁵⁵ NORMA 4.3.10.
⁵⁶ NORMA 4.3.16.

IV. CORRESPONDENCIA

Se somete a consideración del Consejo Universitario la propuesta de acuerdos de la correspondencia (REF.CU-091-2014), presentada por la coordinación de la Secretaría del Consejo Universitario.

1. **Nota de la directora a.i. del Instituto de Estudios de Género, sobre su preocupación, dado que los miembros del Consejo Universitario no manejan información estratégica para la toma de decisiones en los casos de apelaciones en subsidio.**

Se conoce correo del 11 de febrero del 2014 (REF. CU-073-2014), suscrito por la Sra. Rocío Chaves Jiménez, directora a.i. del Instituto de Estudios de Género, en el que manifiesta su preocupación, dado que los miembros del Consejo Universitario no manejan información estratégica para la toma de decisiones en los casos de apelaciones en subsidio. Además, solicita analizar la posibilidad de recibir reforzamiento y retroalimentación en ese tema, por parte de ese Instituto, así como de la Magistrada Doris Arias.

GRETHEL RIVERA: Con respecto a esta nota que envía la directora del Instituto de Estudios de Género sobre la invitación que hace a los miembros del Consejo Universitario sobre un asesoramiento y capacitación, ella hace la reflexión de que luego de leer las actas sobre un caso por hostigamiento sexual le surge la preocupación de que los miembros de este honorable Consejo, no manejan información estratégica que les podría facilitar de manera significativa, la toma de decisiones de los casos de apelaciones en subsidio.

Quisiera apoyar esta sugerencia que nos hace doña Rocío y, especialmente, que nos ofrece que esta conferencia sea por parte de una magistrada con vasta experiencia en el campo, tal vez podamos definir el día para que la magistrada Doris Arias pueda acomodar su agenda y ofrecernos esa capacitación.

MARLENE VIQUEZ: Estoy de acuerdo con doña Grethel, iba por la misma línea. Quería solicitar además, que el acuerdo tendría que agradecer la invitación que nos hace la Dirección del Instituto de Estudios de Género; en otras palabras, el acuerdo sería acoger esta invitación y solicitarle a doña Ana Myriam que coordine con doña Rocío cuál es el día oportuno para que esa capacitación o retroalimentación se le dé a los miembros del Consejo Universitario.

ORLANDO MORALES: Claro que no está de más y siempre es necesario estar informado, sin embargo, el principal problema no somos nosotros, el principal problema viene de la comisión que se nombra para conocer el caso, esos son los que deben tener una capacitación rápida y pedir asesoramiento, porque lo que aquí nos llega, es para conocerlo en alzada, nosotros no somos la primera instancia que decide, cuando llega aquí ya la decisión está tomada y lo que se

adiciona son nuevos elementos para que el recurrente pueda presentarlo en alzada al Consejo Universitario quien en definitiva decide.

Pero debe ser la costumbre, la norma que sean las comisiones específicamente nombradas al efecto, las que estén debidamente informadas y conozcan todo, porque de lo contrario, estaríamos devolviendo cuanto cosa nos llegue.

Dicho en otra forma, debemos estar todos capacitados, pero es la comisión que se nombra y la que resuelve, la que debiera tener la asesoría del Instituto de Género.

De manera que creo que no está de más que nosotros estemos informados, ya sea como beneficio personal o para que desde el punto de vista de esa información, nuestras resoluciones de impacto institucional estén mejor formuladas, pero creo que también doña Rocio debiera considerar y como este tema responde a la administración superior, pedir el asesoramiento respectivo que tal parece en este y otros casos no se había solicitado oportunamente.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Don Orlando, tengo varias participaciones como Rector y como miembro de este Consejo Universitario en el caso de alzada, pero nos convertimos prácticamente en actores del proceso, todo lo que podamos agregarle a lo que podamos saber e interpretar no está de más, porque el tema es tan delicado y tan diverso, pueden ser muchas las situaciones que no está de más, y que bien vendría de una magistrada que podría tener experiencia en casos que podríamos enfrentar, un poco de orientación en momentos confusos.

ILSE GUTIERREZ: Igualmente, iba en el mismo sentido. Creo que la carta que nos envía la directora del Instituto de Género es haciéndonos una excitativa a una capacitación, es específicamente a ser modelos ante la comunidad universitaria, es un aspecto político, en el sentido de que el Consejo Universitario recibe una capacitación con una magistrada para temas como estos, que el Consejo Universitario se dé el tiempo para capacitarse en estos temas, ella nos invita a ser modelos ante la comunidad universitaria, el hecho de ser un instituto y que se le tenga la función de ser entes asesores, eso no funciona si las mismas instancias no piden asesoramiento. Este es un asunto político y lo veo con muy buenos ojos.

GRETHEL RIVERA: Exactamente, el Consejo Universitario debe dar ejemplo de su capacitación no solo en este tema, sino en otros como de discapacidad que doña Rebeca Porras presentó el año pasado y que no se pudo retomar el tema, pero creo que es importante igual esa capacitación.

Insto al Consejo Universitario o a doña Ana Myriam, como lo anota doña Marlene, a que coordine para que nos ofrezcan no una fecha sino varias para que el Consejo acomode su trabajo y tener ese espacio de esa formación tan importante.

ALFONSO SALAZAR: Los miembros del Consejo Universitario estamos envueltos en cualquier cantidad de temas: jurídicos, de organización, administrativos, en

hostigamiento, laboral, etc... No hay asesores, no es una Asamblea Legislativa, entonces es importante que nos informemos de la mejor forma posible.

El Consejo Universitario tiene dos asesorías significativas como es la Oficina Jurídica, porque sus decisiones tienen efectos jurídicos y de control interno o de control de auditoría porque el Consejo Universitario tiene una responsabilidad como jerarca en la institución muy importante.

Las decisiones son colectivas, tampoco nos manejamos en los temas de una manera muy uniforme, tenemos nuestros criterios, producto de formaciones particulares, de nuestra propia formación tanto académica como personal, familiar, el manejo de los valores que hacemos, etc., y en casos tan específicos como el que nos manifiesta doña Rocío, considero importante que recibamos esa asesoría, porque entre asesoría y capacitación hay una gran diferencia.

Con todo respeto, luego de escuchar a personas especializadas en la materia, considero que no podría sentirme capacitado, podría sentirme bien asesorado, pero no ser un especialista, pero sí tendría la suficiente información para tener un criterio mejor del que puedo tener en este momento.

Entonces, definitivamente, en lo que personal considero que el ofrecimiento que le está haciendo doña Rocío al Consejo Universitario es bienvenido y debemos aprovecharlo de la mejor manera posible.

Así que yo estoy a favor de que este Consejo acepte este ofrecimiento, además doña Rocío considera en su nota de que al Consejo le podría facilitar de una manera significativa el manejo de la información estratégica en este tema, así que esa apreciación yo la comparto.

Podríamos tomar un acuerdo no solamente de agradecerle el ofrecimiento sino de aceptárselo y que por medio de la secretaria del Consejo Universitario se coordine una charla magistral de la magistrada Arias para que los miembros de este Consejo podamos recibir asesoría en esta temática.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Entonces, aprobamos la propuesta inicial que es agradecerle a doña Rocío la información que nos hace llegar sobre el tema y acoger la propuesta para buscar un día oportuno para que se lleve a cabo la capacitación, para lo cual se le solicita a doña Ana Myriam coordinar con doña Rocío el día y la hora en más adecuado para los miembros del Consejo Universitario y, lógicamente, para la magistrada.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 1)

Se conoce correo del 11 de febrero del 2014 (REF. CU-073-2014), suscrito por la Sra. Rocío Chaves Jiménez, directora a.i. del Instituto de Estudios de Género, en el que manifiesta su preocupación, dado que los miembros del Consejo Universitario no manejan información estratégica para la toma de decisiones en los casos de apelaciones en subsidio. Además, solicita analizar la posibilidad de recibir reforzamiento y retroalimentación en ese tema, por parte de ese instituto, así como de la magistrada Doris Arias.

SE ACUERDA:

1. **Agradecer a la Sra. Rocío Chaves Jiménez, directora a.i. del Instituto de Estudios de Género, la información que adjunta sobre el tema de hostigamiento sexual.**
2. **Aceptar el ofrecimiento de la Sra. Rocío Chaves, para que el Consejo Universitario reciba capacitación sobre este tema. Para tal efecto, se solicita a la coordinadora general de la Secretaría de este Consejo, coordinar con la Sra. Chaves el día y la hora más adecuado.**

ACUERDO FIRME

2. **Nota de la Secretaria del Consejo de Becas Institucional, en la que solicita considerar la derogatoria de lo aprobado por el Consejo Universitario, en la sesión 1889-2007 del 12 de octubre del 2007, con el fin de que todos los funcionarios que deseen realizar estudios en una segunda lengua, reciban un trato equitativo.**

Se recibe oficio Becas COBI 2621 del 28 de enero del 2014 (REF. CU-076-2014), suscrito por la Sra. Rose Mary Vargas Vargas, secretaria del Consejo de Becas Institucional, en el que transcribe el acuerdo tomado en sesión ordinaria No. 962-2014, Art. XIX, celebrada el 21 de enero del 2014, en el que solicita considerar la derogatoria de lo aprobado por el Consejo Universitario, en la sesión 1889-2007 del 12 de octubre del 2007, con el fin de que todos los funcionarios que deseen realizar estudios en una segunda lengua, reciban un trato equitativo.

MARLENE VIQUEZ: Con respecto a esta nota del Consejo de Becas Institucional, busqué el acuerdo al respecto de eso, en ese sentido quería informar a este Consejo que no tengo ningún problema de que esto se vaya a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo e invitemos a doña Yelena Durán, a don Oscar Bonilla y los demás miembros del COBI.

Quiero informar a este Consejo Universitario que el acuerdo que tomó el Consejo en la sesión que se menciona, la 1889-2007, es bastante amplio y afecta también

a los estudiantes con los cursos que ofrece el Centro de Idiomas. En otras palabras, el acuerdo citado, no es exclusivo para los funcionarios, afecta a otras personas. Por lo tanto, una derogatoria del acuerdo, que involucra a otras personas -y no me quiero referir al asunto- tiene 12 considerandos, Pero, además define cuáles son los cursos del Centro de Idiomas, la forma en cómo se evalúa, el asunto de los estudiantes, lo de los funcionarios, tiene siete puntos en el acuerdo.

El COBI, la nota que envía es tan escueta, que en los considerandos dice por ejemplo, "Solicitar el rendimiento académico a cada estudiante", pero me pregunto: -¿cuál estudiante, el funcionario o el estudiante que se está mencionando en ese acuerdo?-

Yo estuve en esa época acá, conozco los antecedentes de esto, hay que tener claro que el acuerdo toca a los funcionarios y a los estudiantes, el número de funcionarios es igual al número de estudiantes que se admiten en cada curso, etc., y ustedes deben saber que no se trata de derogar un acuerdo, sino que en realidad son siete puntos que están muy bien justificados, por lo tanto, cuando lo analice la comisión, tengamos presente los otros aspectos que incluye el acuerdo, e Isamer va a tener que ser muy cauta porque también toca a los estudiantes.

Estoy de acuerdo con lo que se propone, nada más quería hacer esa referencia que me parecía importante.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 2)

Se recibe oficio Becas COBI 2621 del 28 de enero del 2014 (REF. CU-076-2014), suscrito por la Sra. Rose Mary Vargas Vargas, Secretaria del Consejo de Becas Institucional, en el que transcribe el acuerdo tomado en sesión ordinaria No. 962-2014, Art. XIX, celebrada el 21 de enero del 2014, en el que solicita considerar la derogatoria de lo aprobado por el Consejo Universitario, en la sesión 1889-2007 del 12 de octubre del 2007, con el fin de que todos los funcionarios que deseen realizar estudios en una segunda lengua, reciban un trato equitativo.

SE ACUERDA:

Remitir a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo la solicitud del Consejo de Becas Institucional, el acuerdo tomado en sesión No. 962-2014, Art. XIX del 21 de enero del 2014, con el fin de que la analice y brinde un dictamen al plenario a más tardar el 31 de marzo del 2014.

ACUERDO FIRME

3. **Nota del director financiero, en la que informa que la Sra. Mabel León Blanco, jefa de la Oficina de Presupuesto, se encuentra de vacaciones del 14 de febrero al 31 de marzo del año en curso y solicita hacer el recargo de la jefatura de esa Oficina, en el Sr. Javier García Trejos.**

Se recibe oficio DF-020-2014, del 14 de febrero del 2014 (REF. CU-078-2014, suscrito por el Sr. Alverto Cordero Fernández, director financiero, en el que informa que la Sra. Mabel León Blanco, jefa de la Oficina de Presupuesto, se encuentra de vacaciones del 14 de febrero al 31 de marzo del año en curso, y por lo tanto, solicita hacer el recargo de la jefatura de esa Oficina, en el Sr. Javier García Trejos.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 3)

Se recibe oficio DF-020-2014, del 14 de febrero del 2014 (REF. CU-078-2014, suscrito por el Sr. Alverto Cordero Fernández, director financiero, en el que informa que la Sra. Mabel León Blanco, jefa de la Oficina de Presupuesto, se encuentra de vacaciones del 14 de febrero al 31 de marzo del año en curso y, por lo tanto, solicita hacer el recargo de la jefatura de esa Oficina, en el Sr. Javier García Trejos.

SE ACUERDA:

Prorrogar el recargo de la jefatura de la Oficina de Presupuesto, del 14 de febrero al 31 de marzo del 2014, período durante el cual la señora Mabel León disfrutará de vacaciones.

ACUERDO FIRME

4. **Nota del Auditor Interno, en la que presenta propuesta de redacción del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, acerca del nombramiento del Auditor Interno.**

Se recibe oficio AI-014-2014 del 12 de febrero del 2014 (REF. CU-079-2014), suscrito por el Sr. Karino Alberto Lizano Arias, auditor interno, en el que presenta propuesta de redacción del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, sobre el nombramiento del auditor interno.

MAINOR HERRERA: Con respecto a este tema me queda una duda porque en uno de los párrafos dice: "Esta gestión deberá resolverla el jerarca en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del presente

oficio, según lo establecido en el procedimiento de aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna y sus modificaciones emitidas por la Contraloría General de la República y divulgado en Gaceta No. 28 del 10 de febrero del 2010.”

Con esto entiendo se le ha estableciendo una fecha al jerarca de 30 días hábiles para resolver, pero el acuerdo dice: “Considerada la solicitud del Auditor Interno, Sr. Karino Lizano, cuando se analice el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos sobre la propuesta del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna que se encuentra pendiente en el análisis de la agenda del Consejo Universitario.”.

La duda es la siguiente, hay una fecha de 30 días para resolver, pero nada nos garantiza que pueda ser conocido en 30 días.

¿Qué pasa si transcurren los 30 días y no hemos podido conocer el punto que está en la agenda del Reglamento de la Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna y vence el periodo de los 30 días?

Si bien es cierto, hay que verlo en conjunto con este Reglamento, debería tener alguna prioridad para poder cumplir con los plazos establecidos.

KARINO LIZANO: Primero debo manifestar que la propuesta que hace la Secretaría no procede, por cuanto el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría fue aprobado por este Consejo Universitario en la sesión extraordinaria 2119-2011, del 28 de setiembre del 2011, o sea, no está en agenda y además ese Reglamento fue aprobado mediante oficio 11832 el 25 de noviembre del 2011.

El artículo 13) del plazo del nombramiento del auditor y eso era lo que estaba en disputa por el Tribunal Contencioso Administrativo, Sala Primera, versus la tesis de la UNED por la autonomía.

En virtud de que se reformó incluso el Estatuto Orgánico y se planteó la reforma al inciso 25) inciso ch2) que se eliminó la palabra “auditor” de ahí, se incorporó un nuevo ch5) que dice cómo se debe nombrar al auditor, me corresponde presentar la propuesta a este Consejo, la nueva redacción del artículo 13) que se llama “Periodo de nombramiento del Auditor”.

La idea es alinear el Reglamento de la Auditoría con el Estatuto Orgánico. Aquí le presento la propuesta que dice así: “ARTICULO 13): Nombramiento del Auditor Interno: El Auditor Interno será nombrado por tiempo indefinido considerando lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y el artículo 25) inciso ch5) del Estatuto Orgánico de la UNED así como los lineamientos y directrices emitidos o que en el futuro emita la Contraloría General de la República.”

¿Qué debe hacer el Consejo Universitario? Esta es mi propuesta de redacción. El jerarca tiene 30 días para resolver si comparte esta propuesta de redacción o le quiere hacer algún ajuste. El periodo de 30 días está dado por la normativa que se llama "Procedimiento de aprobación de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría y sus modificaciones emitida por la Contraloría General de la República y divulgado en la Gaceta No. 28 del 10 de febrero del 2010".

Dentro de 30 días tiene que haber "humo blanco" sobre la redacción del artículo 13. Posteriormente, con la aprobación del Consejo Universitario en calidad de Auditor, tengo que hacer una certificación indicando que lo aprobado cumple o está alineado con lo que exige la normativa en esa materia y enviar eso a la Contraloría para obtener la aprobación del órgano contralor.

Recuerden que este reglamento es aprobado por el auditor, por el Consejo Universitario y por la Contraloría General. Finalmente, hay que hacer un trámite para que esta publicación se realice en la Gaceta.

De esta forma, aclaro porque hay una confusión del planteamiento que hace la coordinación de la Secretaría.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 4)

Se recibe oficio AI-014-2014 del 12 de febrero del 2014 (REF. CU-079-2014), suscrito por el Sr. Karino Alberto Lizano Arias, auditor interno, en el que presenta propuesta de redacción del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, sobre el nombramiento del auditor interno.

SE ACUERDA:

Remitir a la Comisión de Asuntos Jurídicos la propuesta de modificación del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, presentada por la Auditoría Interna, con el fin de que la analice y brinde un dictamen al plenario a más tardar el 5 de marzo del 2014.

ACUERDO FIRME

- 5. Nota del jefe de la Oficina de Control de Presupuesto, en el que remite el informe que detalla la ejecución presupuestaria de la Federación de Estudiantes (FEUNED), al 31 de diciembre del 2013.**

Se recibe oficio O.C.P.2014-027 del 12 de febrero del 2014 (REF. CU-080-2014), suscrito por el Sr. Roberto Ocampo Rojas, jefe de la Oficina de Control de Presupuesto, en el que, en atención al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2116-2011, Art. III, inciso 14), celebrada el 8 de setiembre del 2011, remite el informe que detalla la ejecución presupuestaria de la Federación de Estudiantes (FEUNED), al 31 de diciembre del 2013.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 5)

Se recibe oficio O.C.P.2014-027 del 12 de febrero del 2014 (REF. CU-080-2014), suscrito por el Sr. Roberto Ocampo Rojas, jefe de la Oficina de Control de Presupuesto, en el que, en atención al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2116-2011, Art. III, inciso 14), celebrada el 8 de setiembre del 2011, remite el informe que detalla la ejecución presupuestaria de la Federación de Estudiantes (FEUNED), al 31 de diciembre del 2013.

SE ACUERDA:

Remitir a la Comisión Plan Presupuesto, el informe de ejecución presupuestaria de la FEUNED al 31 de diciembre del 2013, con el fin de que lo analice y brinde un dictamen al plenario, a más tardar el 31 de marzo del 2014.

ACUERDO FIRME

- 6. Nota del jefe de la Oficina Jurídica, en el que plantea una propuesta de reforma al artículo 34 del Estatuto de Personal, sobre deberes de los funcionarios. Además, remite el oficio ORH 74-2014 remitido por la jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que brinda su criterio técnico sobre la propuesta de modificación al artículo 34 del Estatuto de Personal, planteada por la Oficina Jurídica.**

Se conoce oficio O.J.2014-040 del 17 de febrero del 2014 (REF. CU-082-2014), suscrito por el Sr. Celín Arce Gómez, jefe de la Oficina Jurídica, en el que, en atención al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2307-2014, Art. IV, inciso 2), celebrada el 16 de enero del 2014, plantea una propuesta de reforma al artículo 34 del Estatuto de Personal, sobre deberes de los funcionarios.

Además, adjunta el oficio ORH 74-2014 del 5 de febrero del 2014, remitido por la Sra. Rosa María Vindas, jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que brinda

su criterio técnico sobre la propuesta de modificación al artículo 34 del Estatuto de Personal, planteada por la Oficina Jurídica.

MARLENE VIQUEZ: Con respecto a esta nota de la Oficina Jurídica, yo hago una sugerencia respetuosa a doña Ana Myriam, es que a ese acuerdo se le introduzcan dos considerandos; uno es lo establecido en el artículo 142 del Estatuto de Personal, relativo a las modificaciones del Estatuto de Personal, porque menciona que se requiere el criterio de la Oficina de Recursos Humanos.

Entonces, hay que incluir como considerando lo establecido en el artículo 142 del Estatuto de Personal, relativo a las modificaciones de este Estatuto y lo establecido en el artículo 57 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, porque como es una modificación que ya viene con el criterio de la Oficina de Recursos Humanos que acoge, efectivamente, el dictamen de la Oficina Jurídica, la comisión tiene que analizar esto, pero después tiene que remitirlo a consulta a la comunidad universitaria porque afecta a las y los funcionarios.

Entonces, me gustaría que de una vez se establezca también como considerando el artículo 57 para que con base en esos dos, se le remita a la Comisión de Asuntos Jurídicos la propuesta y ya siga el procedimiento.

Esa es una sugerencia importante para mí.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 6)

Se conoce oficio O.J.2014-040 del 17 de febrero del 2014 (REF. CU-082-2014), suscrito por el Sr. Celín Arce Gómez, jefe de la Oficina Jurídica, en el que, en atención al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2307-2014, Art. IV, inciso 2), celebrada el 16 de enero del 2014, plantea una propuesta de reforma al artículo 34 del Estatuto de Personal, sobre deberes de los funcionarios.

Además, adjunta el oficio ORH 74-2014 del 5 de febrero del 2014, remitido por la Sra. Rosa María Vindas, jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que brinda su criterio técnico sobre la propuesta de modificación al artículo 34 del Estatuto de Personal, planteada por la Oficina Jurídica.

CONSIDERANDO:

- 1. Lo establecido en el artículo 142 del Estatuto de Personal, relativo a las modificaciones de este Estatuto.**

2. **Lo establecido en el artículo 57 del Reglamento del Consejo Universitario y sus comisiones.**

SE ACUERDA:

Remitir a la Comisión de Asuntos Jurídicos la propuesta de modificación del artículo 34 del Estatuto de Personal, planteada por la Oficina Jurídica, así como el criterio técnico de la Oficina de Recursos Humanos, con el fin de que la analicen y brinde un dictamen al plenario, a más tardar el 17 de marzo del 2014.

ACUERDO FIRME

7. **Nota de la jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que remite el cartel de publicación y el cronograma correspondiente al concurso interno 14-02 (I convocatoria interna), promovido para la selección del/la jefe del Centro de Investigación y Evaluación Institucional.**

Se recibe oficio ORH-RS-14-184 del 14 de febrero del 2014 (REF. CU-083-2014), suscrito por la Sra. Rosa María Vindas Chaves, jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que remite el cartel de publicación y el cronograma correspondiente al concurso interno 14-02 (I convocatoria interna), promovido para la selección del/la jefe del Centro de Investigación y Evaluación Institucional.

GRETHEL RIVERA: Sobre esta nota que envía la Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, oficio ORH-RS-14-184 del 14 de febrero, en el cual remite el cartel de publicación y el cronograma correspondiente del concurso interno 14-02, primera convocatoria interna promovido para la selección del jefe del Centro de Investigación y Evaluación Institucional.

Aquí quiero anotar dos cosas, quiero traer a colación que en la sesión pasada del 13 de febrero se indicó que se le había enviado al Vicerrector de Planificación una nota con fecha 6 o 7 de febrero y que él no la había contestado.

Me preocupó, hice la consulta y se me indicó, por parte del Vicerrector que él la había recibido el 11 de febrero. Eso para que quede claro, como eso quedó en actas.

Por otro lado, revisando las notas que adjunta este documento, encuentro la carta enviada al Consejo Universitario ORH-16-2014, donde doña Rosa indica "Respuesta de nota de REF.CU: 2014-010 y solicitud urgente de directriz".

En esta nota indica la jefa de la Oficina de Recursos Humanos: "A este respecto me permito indicar que remito de inmediato a la misma a la unidad de reclutamiento...", o sea, el acuerdo que ella recibió que fue el acuerdo de la sesión

2305-2013, Art. III, inciso 10), celebrada el 12 de diciembre del 2013 y que lo envió a la unidad de reclutamiento y selección de personal por principio de obediencia.

También, que los argumentos en relación a los concursos de jefes y directores ha mantenido estas jefaturas y continúa: “Relacionado con este acuerdo debo advertir al Consejo Universitario que este órgano no ha generado directriz alguna sobre el cesar o continuar con el nombramiento de la señora Karla Salguero Moya, ni se ha cumplido como se había señalado el año anterior para los casos de contabilidad entre otros, con la creación de plazas que de conformidad al inciso h), artículo 6) del Estatuto de Personal, se deberían de haber creado para los puestos de jefaturas que habiendo concluido su gestión y no fueron prorrogados, sirvieran para el nombramiento en propiedad de ese personal. Este vacío perjudica directamente a la señora Salguero pues a la fecha Recursos Humanos no puede generar una acción de prórroga de nombramiento ni le puede nombrar en propiedad en una plaza profesional lo que para el mes de enero la funcionaria no contará con remuneración alguna. Una vez más solicito se tomen las prevenciones para que en otros casos esto no vuelva a suceder.”

Entonces, me pregunto cómo se generó una acción de personal si doña Rosa Vindas el 15 de enero del 2014, manda esta nota indicando que ella no puede generar ninguna acción de personal.

Me preocupa muchísimo porque insisto que esta acción está totalmente viciada de nulidad, en la sesión pasada se habló sobre esto, ella no tiene un acuerdo del Consejo Universitario para basar esta acción de personal, esta carta me lo confirma.

Quiero que la Auditoría sea la primera que actúe en este asunto, porque está a todas luces irregular. Agregó que don Carlos Morgan mandó una nota al presidente del Consejo Universitario con copia a nosotros, no sé si don Luis va a presentar esa nota y creo que en esa nota que manda don Carlos Morgan se aclara muchísimo el procedimiento.

Quisiera don Luis que se tomen las medidas del caso porque han ocurrido problemas muy graves que ponen en riesgo la legalidad de la universidad y esto se ha presentado ante la Contraloría o cualquier ente, viene a tomar cartas en el asunto.

LUIS GUILLERMO CARPIO: ¿Cuál es esa nota?

GRETHEL RIVERA: Está dentro de los documentos que se adjuntan al documento, es ORH-16-2014.

Dejo planteado el asunto porque la verdad es que yo esta carta no la fui a buscar a ningún lado, simplemente yo abrí anoche los documentos y me doy cuenta de eso.

Ahí me reafirma que yo estoy en la posición correcta de insistir de que en esta acción de personal no hay un acuerdo del Consejo Universitario, se está violentando el Estatuto Orgánico y el Reglamento de Concursos e igualmente vuelvo a decir que la Auditoría aquí tiene que actuar porque está todo irregular.

Yo pienso que aquí con esta carta que aparece en una propuesta de correspondencia, en la agenda del Consejo Universitario ya es una carta oficial.

ILSE GUTIERREZ: Estamos en correspondencia, esto según el acuerdo se va a ver en la Comisión de Organizacional y creo que lo primordial en este momento es tomar un acuerdo no solamente que se remita a esta comisión sino que se vea como asunto prioritario, creo que podríamos tomar ese acuerdo.

Mi pregunta sería en el aspecto legal, qué pasa, porque hasta en este momento somos del conocimiento de una carta del 15 de enero del 2014, que fue dirigida al Consejo Universitario con la Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, pero que es conocida hasta hoy 20 de febrero del 2014.

Es importante que tengamos ese precedente porque ella hace, como instancia asesora, una advertencia, pero que nosotros somos de ese conocimiento hasta el 20 de febrero del 2014, una carta que es del 15 de enero. Si vamos a seguir discutiendo el fondo de este caso, deberíamos sacarlo de correspondencia.

Sugiero remitirlo a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y que se vea como asunto prioritario.

ALFONSO SALAZAR: Cuando se sacó a concurso que yo no formaba parte de este Consejo Universitario, ya estaba el nombramiento interino y se hizo todo el proceso y sacar a concurso nuevamente, una mayoría de este Consejo Universitario considera que el acuerdo está vigente.

Otra parte de este, Consejo Universitario considera que no está vigente, esa es la gran traba de este Consejo Universitario, independientemente de lo que piensen otras personas fuera de este Consejo, la solución está dentro de este Consejo Universitario, independientemente, de las cartas que recibamos, de lo que piensa otra gente, de lo que piensa, inclusive, doña Rosa Vindas. Si queremos discutir esto, tenemos que dilucidar eso a lo interno de este Consejo Universitario.

Entonces, yo como doña Ilse considero que vamos a tener que sacar este tema a un asunto para resolver a lo interno de este Consejo, si el acuerdo del 2012 está vigente o no.

Si no lo resolvemos a lo interno, el asunto se queda trabado independientemente de lo que digan los demás. Esto es una solución política a lo interno. Secundo lo que dice doña Ilse, saquemos esto de discusión en este momento.

MARLENE VIQUEZ: Doña Ana Myriam acaba de informarnos que este oficio ORH-16-2014, que dice: “Respuesta a nota referencia CU-2014-010 y solicitud urgente de directriz”, con fecha 15 de enero del 2014, al menos así lo interpreté de sus palabras, que doña Rosa lo presentó, pero después lo retiró. Eso es algo importante, la nota no tiene referencia.

Me parece que sí lo incluyeron como un inserto, debe ser por algún descuido, todo lo que tenga relación con el CIEI lo insertan, pero quizás a doña Rosa le faltó ser más cauta y verificar cuáles eran los insertos que estaba incluyendo.

De acuerdo con la jurisprudencia de la Sala Constitucional, esta es mi apreciación personal, obviamente, la única manera de quitar a una persona de un puesto es nombrando al titular. Por eso considero que es importante sacar lo más pronto posible a concurso este puesto y se nombre al titular, dado que este Consejo Universitario no pudo resolver el concurso mixto y lo declaró infructuoso y ustedes saben cuál es mi posición en eso, que el término “infructuoso” no existe en la normativa interna, pero bueno, así lo aceptó el Consejo y en eso soy respetuosa.

¿Cuál es la única manera jurídicamente de acuerdo con la jurisprudencia de la Sala Constitucional? Sabemos que un interino no quita a otro interino, una subrogación es otro nombramiento, solamente el nombramiento de un titular mediante un concurso puede quitar a un interino. Entonces, para mí lo que urge es que esto se traslade a la comisión, que se apruebe lo antes posible el perfil y que se abra el concurso, para que se lleve a cabo.

El otro asunto de la acción de personal, creo que es el otro tema que se debe analizar por aparte, pero no confundamos esto, no confundamos el asunto porque si no se nos va a complicar. Todos tenemos derecho a tener divergencias y no tenemos todos que pensar lo mismo y eso es un respeto entre damas y caballeros, pero lo importante es atender la nota.

Sí le agradecería a doña Ana Myriam, que me parece que es importante que como usted fue la que nos dio la información, que usted le consulte a doña Rosa si esa es la nota que ella retiró porque está como inserto y entonces al quedar como inserto pareciera que es parte de la documentación que se está enviando y usted nos informó que ella misma la había retirado. Puede ser un descuido y no se trata tampoco de eso, lo que nos interesa es que se saque el concurso y que se respete el cartel y lo antes posible que se pueda llevar a cabo ese concurso.

LUIS GUILLERMO CARPIO: La carta está insertada en la correspondencia de hoy y no se puede sacar a mi criterio. Lo que si corresponde es que forme parte de su criterio técnico y no es ¿por qué la retiró? Sino es ¿por qué ese criterio técnico no lo mantiene? Después de todas las discusiones. Y eso sí, que se acelere todo lo que es del concurso, que se pase a comisión y que lo vean en prioridad.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 7)

Se recibe oficio ORH-RS-14-184 del 14 de febrero del 2014 (REF. CU-083-2014), suscrito por la Sra. Rosa María Vindas Chaves, jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que remite el cartel de publicación y el cronograma correspondiente al concurso interno 14-02 (I convocatoria interna), promovido para la selección del/la Jefe del Centro de Investigación y Evaluación Institucional.

SE ACUERDA:

Remitir a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo el oficio ORH-RS-14-184 de la Oficina de Recursos Humanos, con el fin de que analice el cartel de publicación y el cronograma para el concurso interno 14-02 (I convocatoria interna) para la selección del/la jefe del Centro de Investigación y Evaluación Institucional y brinde un dictamen al plenario, a más tardar el 10 de marzo del 2014.

ACUERDO FIRME

- 8. Nota de la directora de Extensión Universitaria, en el que solicita aclaración sobre algunas dudas que tiene con respecto al Reglamento Interno del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local. Además, se conoce la propuesta de acuerdo (REF. CU-084-2014), planteada por el Sr. Alfonso Salazar, sobre la modificación de forma del Reglamento Interno del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local.**

Se conoce el oficio DIREXTU.062-2014 del 07 de febrero del 2014 (REF. CU-061-2014), suscrito por la Sra. Yelena Durán Rivera, directora de Extensión Universitaria, en el que solicita aclaración sobre algunas dudas que tiene con respecto al Reglamento Interno del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2309-2014, Art. II, celebrada el 23 de enero del 2014.

Además, se conoce la propuesta de acuerdo (REF. CU-084-2014), planteada por el Sr. Alfonso Salazar Matarrita, Consejal Externo, sobre la modificación de forma del Reglamento Interno del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, en atención a lo solicitado en sesión 2315-2014, Art. III, inciso 3) del 13 de febrero del 2014.

MARIO MOLINA: Tenemos nota de la Directora de Extensión Universitaria, en el que solicita aclaración sobre algunas dudas que tiene con respecto al Reglamento Interno del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local. Además, se conoce la propuesta de acuerdo, planteada por el Sr. Alfonso Salazar, sobre la modificación de forma del Reglamento Interno del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local. Al respecto no sé si vamos a aprobar la propuesta de acuerdo que aparece acá.

MARLENE VIQUEZ: Don Mario, precisamente, cuando se vio el recurso de revisión de la sesión 2286, la moción que se aprobó fue la moción de don Alfonso. En esa ocasión una de las condiciones que apeló don Orlando Morales era que él apoyaba la moción siempre que se mantuviera prioritariamente municipal.

En la moción de don Alfonso él introducía nuevamente el concepto comunal y nosotros lo que habíamos hecho era establecer que la prioridad estaba en las municipalidades, entonces, había que acomodar la forma porque se tenía que “prioritariamente municipal y comunal” y lo aprobado es “comunal y prioritariamente municipal”.

Es una cuestión de forma, para ser coherentes con lo que el Consejo aprobó cuando acogió la moción de revisión de don Alfonso. Por eso ninguno nos referimos a esto porque don Alfonso en la sesión pasada o en la anterior, cuando nos llegó la nota de doña Yelena, él se ofreció a hacer la modificación correspondiente.

ALFONSO SALAZAR: En ese asunto don Mario, la preocupación de doña Yelena está resumida en una frase de su carta, déjeme leerla: *“la gestión comunal de carácter no formal”*. La frase aparece en el capítulo 1 en el segundo renglón.

El artículo 1 dice: “El Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local es la instancia que lidera la oferta formal y no formal de la UNED...” es la redacción que fue aceptada en la comisión, desde el planteamiento original, desde la aprobación casi unánime de la primera votación que se dio. Sin embargo, si se dejaba prioritariamente municipal y comunal, entonces, la frase de doña Yelena tiene razón de ser porque sería prioritariamente comunal también.

Cuando se le eliminó lo comunal y quedó nada más prioritariamente municipal, entonces, para ella no había problema, pero al reintegrar lo comunal y dejar prioritariamente municipal y comunal sí había problema.

La única forma de recuperar lo que se había discutido era lo que don Orlando había propuesto, que fue lo que yo acepté. El cambio que propongo que está en rojo es a lo que se le da vuelta, porque con eso se espera que sea una modificación de forma y no de fondo a la moción que yo había presentado, que fue la que se aprobó, el reglamento quedaría como se ajustó en la moción de revisión.

ORLANDO MORALES: Tuve ocasión de leerlo, la modificación queda muy clara y apenas diría que es una modificación aparentemente de forma, pero que resuelve el fondo y la discusión que ha habido, creo que hizo don Alfonso muy buena tarea.
LUIS GUILLERMO CARPIO: Con la propuesta que hace la coordinación, con los cambios que han quedado grabados y no han sido objetados, parto de un principio de que cuando alguien propone un cambio y no es objetado lo dejamos.

Quienes estén de acuerdo sírvanse levantar la mano. Aprobado en firme.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 8)

Se conoce el oficio DIREXTU.062-2014 del 07 de febrero del 2014 (REF. CU-061-2014), suscrito por la Sra. Yelena Durán Rivera, directora de Extensión Universitaria, en el que solicita aclaración sobre algunas dudas que tiene con respecto al Reglamento Interno del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2309-2014, Art. II, celebrada el 23 de enero del 2014.

Además, se conoce la propuesta de acuerdo (REF. CU-084-2014), planteada por el Sr. Alfonso Salazar Matarrita, consejal externo, sobre la modificación de forma del Reglamento Interno del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, en atención a lo solicitado en sesión 2315-2014, Art. III, inciso 3) del 13 de febrero del 2014.

CONSIDERANDO:

- 1. El oficio DIREXTU.062-2014 del 07 de febrero del 2014 (REF. CU-061-2014), suscrito por la Sra. Yelena Durán Rivera, directora de Extensión Universitaria, en el que solicita aclaración sobre algunas dudas que tiene con respecto al Reglamento Interno del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2309-2014-2014, Art. II, del 23 de enero del 2014.**
- 2. El Consejo Universitario en sesión 2309-2014 aprobó moción de revisión presentada por el consejal externo Alfonso Salazar M., del acuerdo de la sesión 2286-2013 Art. II, inciso 1-a), y en el cual se incluye el Reglamento del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Gestión Local. El proponente aceptó modificar levemente la moción, para que se volviera a incorporar el término**

“prioritariamente municipal”, situación que no quedó plasmada en el reglamento.

- 3. Es necesario realizar una modificación de forma en los artículos e incisos correspondientes, para que el término “prioritariamente” solo se aplique a la gestión municipal y no a la gestión municipal y comunal juntas, con el fin de que no se genere confusión como lo señalado por la Sra. Yelena Durán en su nota. Adicionalmente, la acción municipal, aunque sea prioritaria, contempla acciones de carácter comunal.**

ACUERDA:

Modificar la forma en los artículos 1, 2, 3, 16 y 17 del Reglamento Interno del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, con base en la modificación aprobada en la sesión del Consejo Universitario 2309-2014, Art. II, del 23 de enero del 2014, para que se lea de la siguiente manera:

ARTÍCULO 1: El Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local es la instancia que lidera la oferta formal y no formal de la UNED, para el desarrollo integral y participativo territorial, garantizando calidad y equidad de oportunidades educativas mediante el fortalecimiento de los diversos actores y agentes en sus procesos de gestión comunal y prioritariamente municipal en los ámbitos local y regional. Se encuentra adscrito directamente a la Dirección de Extensión Universitaria de la UNED.

ARTÍCULO 2: Son objetivos del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local:

Objetivo General:

Liderar la oferta de estrategias y servicios de educación superior a distancia, formal y no formal, para el desarrollo integral y participativo territorial, garantizando calidad y equidad de oportunidades educativas mediante el fortalecimiento de la diversidad de actores y agentes, en los procesos de gestión comunal y prioritariamente municipal en los ámbitos local y regional.

Objetivos Específicos:

- a) Promover, diseñar, administrar y ejecutar una oferta de educación no formal, que brinde diversas estrategias para la capacitación de las poblaciones vinculadas, con los procesos de gestión comunal y prioritariamente municipal, a partir de las diversas estrategias metodológicas que posibilite la modalidad de estudio a distancia.
- b) Promover y administrar una oferta de educación formal a distancia que brinde diversas estrategias para la profesionalización de las

poblaciones vinculadas con los procesos de gestión municipal y comunal del desarrollo.

- c) Impulsar la gestión del conocimiento municipal y comunal, a partir de la documentación e investigación permanente de las realidades y perspectivas locales y las experiencias exitosas de gestión local del desarrollo, así como desde los procesos de publicación especializada y producción de recursos educativos óptimos según las diversas plataformas y estrategias educativas que posibilitan la modalidad de estudio a distancia.
- d) Orientar los procesos, ofertas y servicios educativos del Instituto desde el eje o perspectiva de la ciudadanía activa, prioritariamente en el involucramiento e incidencia de la población en los asuntos para el desarrollo del Municipio. Además, en coordinación con otras instancias de la universidad, promover una gestión política y administrativa de la diversidad de actores y agentes que intervienen en el nivel local, con un enfoque participativo y de equidad de género.

ARTÍCULO 3: Son funciones del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local:

- a) Diseñar e implementar servicios educativos no formales (en coordinación con otros programas y proyectos de extensión) y gestionar estudios formales en coordinación con las Escuelas, el SEP y el PACE), articulados en un sistema de educación continua, con acceso en todo el territorio nacional y focalizadas o especializadas para los Gobiernos Locales, la sociedad civil local y al personal de la Administración Pública Nacional.
- b) Ofrecer en coordinación con las escuelas y el sistema de estudios de posgrado, una oferta de educación formal multi y transdisciplinar que responda a las necesidades educativas de las poblaciones meta del Instituto.
- c) Administrar en coordinación con otros programas o proyectos de extensión la oferta educativa no formal y en coordinación con las unidades académicas, la oferta académica formal (pregrado, grado, posgrado), que ofrece el Instituto en articulación con las unidades académicas involucradas.
- d) Representar a la UNED ante los diferentes agentes involucrados en el sistema de capacitación municipal.
- e) Atender las condiciones particulares de las poblaciones meta, su diversidad de contextos y perfiles de escolaridad, así como a la flexibilidad horaria y metodológica que requieran.
- f) Reconocer y equipar en coordinación con el Programa de Acreditación por Experiencia y en consulta con las unidades académicas, experiencias laborales y de educación formal y no formales provenientes o dirigidas hacia temáticas y servicios, para el sector comunal y prioritariamente para el sector municipal, de acuerdo con la normativa institucional.

- g) Propiciar procesos y espacios de reflexión, análisis e intercambio de experiencias entre las diversas personas y agentes públicos, privados y de la sociedad civil sobre las limitaciones, fortalezas, potencialidades y retos de la gestión territorial.
- h) Verificar los resultados de los procesos educativos que ejecute y administre el Instituto en coordinación con otras instancias o programas de extensión de la universidad, para la mejora de la gestión municipal, así como para el involucramiento de la ciudadanía al desarrollo territorial, de manera que se contribuya a identificar el grado de descentralización, de fortalecimiento del tejido social y del desarrollo local.
- i) Crear y actualizar bases de datos sobre necesidades educativas actuales y prospectivas, perfiles de entrada y de salida de las poblaciones meta del Instituto, para generar informes y estadísticas periódicas que retroalimenten las acciones educativas.
- j) Identificar los factores de riesgo que limitan la participación de las poblaciones meta en los procesos educativos del Instituto, y generar estrategias académico-administrativas para solventarlos.
- k) Preparar informes de investigación y publicaciones especializadas sobre la temática y experiencias de gestión municipal y comunal del desarrollo.
- l) Recopilar estudios, planes, proyectos y publicaciones relevantes referidas a los procesos de gestión territorial del desarrollo por parte de los diversos actores y agentes que actúan, en el nivel comunal y prioritariamente municipal.
- m) Analizar las tendencias territoriales del desarrollo en general, y de los sectores municipal y comunal en particular, para la divulgación, socialización y la respectiva orientación de las acciones y servicios educativos.
- n) Elaborar, como instancia especializada, pronunciamientos y criterios técnicos interpretativos sobre políticas, proyectos y legislación actual o propuestas referidas a la gestión municipal para el desarrollo local.
- o) Evaluar políticas, planes y proyectos que se desarrollen por parte del Instituto, proponiendo y ejecutando los ajustes necesarios para el logro de los objetivos.
- p) Diseñar, ejecutar y administrar servicios educativos transversalizados desde el eje del ejercicio de la ciudadanía activa, la equidad de género, y la gestión política de la diversidad de actores y agentes territoriales del desarrollo (capacidades de gestión participativa y de incidencia de la población en el proceso decisorio territorial).
- q) Establecer mecanismos de coordinación y articulación activa con el Programa de Gestión Local (PGL) y otros programas, proyectos de extensión institucionales y con las diferentes unidades académicas de la Universidad y con instancias externas de educación para el sector municipal, para catalizar y potenciar la articulación y maximización de esfuerzos y recursos como parte de un sistema nacional de educación municipal.

- r) Establecer mecanismos de vinculación con la diversidad de actores y agentes que inciden en la gestión local del desarrollo, mediante una estructura organizativa coherente con el principio de la descentralización territorial y la participación efectiva y equitativa de los diferentes grupos sociales, políticos y étnicos, que inciden en la toma de decisiones y coordinando con las diferentes instancias regionales de la Universidad, en especial los centros universitarios.
- s) Planear y establecer el Plan Operativo Anual del Instituto y determinar las necesidades presupuestarias.
- t) Propiciar la firma de convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales.
- u) Gestionar fuentes de financiamiento internas y externas para el funcionamiento del Instituto y el desarrollo de proyectos específicos.
- v) Rendir anualmente un informe sobre las acciones realizadas a la comunidad universitaria y nacional.

ARTÍCULO 16: Son funciones del Comité Técnico Asesor:

- a) Brindar orientaciones técnicas para el diseño, la ejecución, evaluación y seguimiento de los proyectos educativos del instituto para el sector comunal y prioritariamente municipal.
- b) Coadyuvar en la articulación y el uso racional de esfuerzos y recursos interinstitucionales.

ARTÍCULO 17: El Foro Consultivo del Instituto estará integrado por autoridades de organizaciones e instituciones del sector comunal y prioritariamente del sector municipal, quienes ocupen las direcciones de las Escuelas y de la Dirección de Extensión Universitaria, los representantes de las unidades académicas seleccionados según lo establecido en el inciso c) del Artículo 10 del presente Reglamento. Este Foro es presidido por la dirección del Instituto.

Se reunirá al menos una vez al año o en forma extraordinaria, a criterio del Consejo Directivo Institucional o de la Dirección del instituto.
Sus miembros serán establecidos a partir de convenios.

ACUERDO FIRME

- 9. **Nota de la junta directiva de la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED), sobre el Programa Permanente de Movilidad Universitaria Regional: Centroamérica y República Dominicana. Además, realizará una propuesta al Consejo Universitario para que valore la posibilidad de un aumento en la cuota estudiantil.**

Se recibe oficio FEUNED-153-14 del 5 de febrero del 2014 (REF. CU-086-2014), suscrito por la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED), en el que transcribe el acuerdo tomado en sesión ordinaria No. 365-2014, capítulo II, artículo 1, inciso M) del 27 de enero del 2014, sobre el Programa Permanente de Movilidad Universitaria Regional: Centroamérica y República Dominicana. Además, realizará una propuesta al Consejo Universitario para que valore la posibilidad de un aumento en la cuota estudiantil que ayude a la creación y consolidación de un fondo económico que contribuya con la movilidad estudiantil universitaria regional.

MARLENE VIQUEZ: Con respecto a esta nota de la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED), sobre el Programa Permanente de Movilidad Universitaria Regional: Centroamérica y República Dominicana, indica que realizará una propuesta al Consejo Universitario para que valore la posibilidad de un aumento en la cuota estudiantil. No quiero entrar a discutir el asunto, pero me parece que la propuesta de acuerdo se refiere a dos cosas que es lo que yo interpreté de la nota de la Junta Directiva de la Federación.

Es tomar nota del acuerdo de la Junta Directiva de la FEUNED tomado en la sesión ordinaria 365-2014, capítulo II, artículo 1, inciso m), del 27 de enero del 2014 sobre el programa permanente de movilidad universitaria regional Centroamérica y República Dominicana.

Interpreté de la nota que la Junta Directiva de la FEUNED, suscribió o aceptó lo que acordó esa propuesta que viene del movimiento estudiantil en el contexto Centroamericano y República Dominicana y está relacionado con la movilidad universitaria regional.

Además, incluir un inciso b) que diga que la Junta Directiva de la FEUNED presentará a consideración del Consejo Universitario una propuesta para analizar la posibilidad de un aumento en la cuota estudiantil con el fin de contribuir a la creación y consolidación de un fondo económico para fortalecer la labor estudiantil universitaria regional.

Para mí son dos acuerdos, primero que la Junta Directiva de la FEUNED aprobó o suscribió ese documento, el cual se aprobó en el CSUCA o no sé dónde y el acuerdo lo remite al Consejo Universitario para informarle. Además, se informa que posteriormente enviará esta propuesta.

ISAMER SAENZ: Esta nota de la Federación lo que indica es que eso fue un programa que hizo el SICA y fue aprobado por el CSUCA, fue remitido a las universidades y nosotros nos reunimos con la directora de Internacionalización, doña Cecilia, porque la universidad no puede obtener fondos para que vengan estudiantes a cursar carreras o solamente una asignatura aquí en la UNED.

Vamos a hacernos cargo de la parte financiera; o sea, vamos a financiar a un estudiante del extranjero por cuatrimestre que sale alrededor de \$2 000 para que

vengan aquí. Lo vamos a hacer como un plan piloto porque ya nosotros tenemos la planificación del presupuesto.

Cuando veamos el presupuesto del 2015, queremos hacer una propuesta al Consejo Universitario para que más o menos, pensamos en ese momento cuando lo hablamos en junta, que sea €100 que va a crear un fondo más o menos a los ingresos que tenemos y van a ser alrededor de €6 millones y eso es bastante ganancia y si hace falta nosotros vamos a poner, pero ya va a estar planificado dentro de nuestro presupuesto.

Entonces, van a poder venir, pensamos que sean dos estudiantes por cuatrimestre. Esa es la idea, que nosotros podamos contribuir a que los estudiantes vengan a la universidad no tiene fondos porque la Comisión de Movilidad Estudiantil que está es solamente para estudiantes que vayan al extranjero, no contempla estudiantes que vengan a la UNED.

Nosotros lo que hacemos es nada más informarle al Consejo Universitario y al Consejo de Rectoría que nosotros vamos a financiar a esos estudiantes y que vamos a hacer esas propuestas en su debido momento para que exista ya un fondo especial y que los estudiantes sepan que existe el fondo y que pueden utilizar este programa para que también nuestros estudiantes vayan a otras universidades de Centroamérica y República Dominicana.

MARLENE VIQUEZ: Nada más para que usted lo valore Isamer. Yo aquí tengo apuntado y don Mainor puede dar fe, que la pregunta que me hice es, ¿qué opina al respecto la Dirección de Internacionalización de la UNED, pues ellos tienen a cargo un programa de pasantías de estudiantes? Solo pensé: -eso en su momento habrá que analizarlo-.

Lo otro es que en el caso de las universidades públicas, en el contexto de CONARE, existe un acuerdo en el cual se da una reciprocidad; o sea, salarialmente se le reconoce, salarialmente, la categoría profesional a un profesor que labora en una universidad y se le contrata en otra, es decir, para efectos salariales, se le reconoce la categoría que tiene en régimen académico o profesional.

En otras palabras, que si hay un profesor de la Universidad de Costa Rica que tiene la condición de profesor asociado y viene a trabajar acá, aquí se le reconoce esa condición para términos salariales, pero como el equivalente al P4 acá. Lo que el Consejo Universitario hizo para ese acuerdo de CONARE fue aceptarlo y se autorizó ese reconocimiento salarial, de acuerdo con el régimen de la categoría profesional que tiene, siempre y cuando existiera esa reciprocidad entre instituciones, o sea, si la Universidad de Costa Rica también trataba de esa manera a los funcionarios de la UNED, nosotros lo hacíamos.

Lo más importante es la reciprocidad, entonces, el comentario es válido, ya entendí, le agradezco la aclaración porque me quedé confundida con la nota porque no sabía si era la Junta Directiva de la Federación la que aceptó esto.

Yo sé que usted es la representante oficial de la Federación de Estudiantes. Con la nota que la FEUNED envía, entendía que era un acuerdo de la Junta Directiva de la FEUNED, en la que indicaban que estaban de acuerdo con la suscripción de que había un acuerdo entre SICA y CSUCA de todos los participantes, eso todavía no me quedó muy claro, pero ahora usted lo dice y ya le comprendo.

Lo otro es que sería bueno que a la hora de que ustedes hagan la propuesta al Consejo Universitario, valoren esa condición de reciprocidad.

ISAMER SAENZ: Cuando nos reunimos con doña Cecilia, ella hablaba de esta misma reciprocidad porque la universidad, si ahorita un estudiante de la UNED quiere utilizar este programa, lo puede hacer, sin embargo si un estudiante de Centroamérica o República Dominicana quiere venir aquí, la universidad no estaba en capacidad de recibirlo.

Entonces, no íbamos a tener esa reciprocidad porque no teníamos fondos. Ahora, por lo menos contamos para que venga uno y eso va a abrir a la universidad para que puedan venir más estudiantes del extranjero por medio de este programa. La propuesta es bastante buena y si nuestros estudiantes la conocen de previo sé que no van a tener problema en dar ¢100 para crear un fondo que va a ayudar a que estemos en movimiento.

ORLANDO MORALES: Estoy asustado de lo que escucho, supuestamente siendo esta universidad a distancia, poder recibir a estudiantes de intercambio, el beneficio está en que la matrícula sale gratuita, pero nadie se mueve de donde esté. Eso es una universidad a distancia.

Eso no es nada nuevo, sabemos que el advenimiento de las TIC permite eso. De manera que me parece que no estamos siguiendo lineamientos sobre el modelo educativo de una universidad a distancia, cada uno se forma en donde está y aquí la reciprocidad está en que se reconozcan los derechos que tienen de pago, de matrícula y demás cosas.

De manera que no creo que esa sea la manera de hacerlo y eso es peligrosísimo. Yo me permití indicar en un breve programa de mi cátedra que he patrocinado, para ver si eso funciona, para ver si es cierto y claro que funciona, lo que pasa es que no se toma la decisión de hacerlo. No me parece que sea la manera correcta de actuar de una universidad a distancia.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 9)

Se recibe oficio FEUNED-153-14 del 5 de febrero del 2014 (REF. CU-086-2014), suscrito por la junta directiva de la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED), en el que transcribe el acuerdo tomado en sesión ordinaria No. 365-2014, capítulo II, artículo 1, inciso M) del 27 de enero del 2014, sobre el Programa Permanente de Movilidad Universitaria Regional: Centroamérica y República Dominicana. Además, realizará una propuesta al Consejo Universitario para que valore la posibilidad de un aumento en la cuota estudiantil que ayude a la creación y consolidación de un fondo económico que contribuya con la movilidad estudiantil universitaria regional.

SE ACUERDA:

- 1. Tomar nota del acuerdo de la junta directiva de la Federación de Estudiantes (FEUNED), tomado en la sesión ordinaria No. 365-2014, capítulo II, artículo 1, inciso M) del 27 de enero del 2014, sobre el Programa Permanente de Movilidad Universitaria Regional: Centroamérica y República Dominicana.**
- 2. Tomar nota de que la junta directiva de la FEUNED presentará a consideración del Consejo Universitario una propuesta para analizar la posibilidad de un aumento en la cuota estudiantil, con el fin de ayudar a la creación y consolidación de un fondo económico que contribuya con la Movilidad Estudiantil Universitaria Regional.**

ACUERDO FIRME

10. Nota del señor Rector, en la que presenta una adición al Reglamento para la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI).

Se conoce oficio R 067-2014 del 18 de febrero del 2014 (REF. CU-088-2014), suscrito por el Sr. Luis Guillermo Carpio Malavasi, rector, en el que presenta una adición al Reglamento para la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI), aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2297-2013, Art. III, inciso 2), celebrada el 14 de noviembre del 2013.

MARLENE VIQUEZ: Con respecto a esta nota del señor Rector, sobre el Reglamento de la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional, dado que esto mereció mucho trabajo, agradecería acoger la alternativa 2) que se envíe a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que se analice. Lo que propone doña Ana Myriam, me parece es lo correcto, de manera que en la próxima sesión ordinaria tiene que presentar un dictamen al respecto.

MAINOR HERRERA: Apoyo la propuesta segunda que está ahí, puesto que para mí requiere de más análisis, a raíz del reglamento que aprobamos para esa unidad.

GRETHEL RIVERA: Me parece muy bien que usted ofrezca dos alternativas y la dos es para mí la correcta porque esto va a reflejar transparencia en el proceso. Quisiera decirle a don Mario que a este asunto hay que darle prioridad, ahora acaban de decir que van a mandar algo de la Auditoría que tiene prioridad y la agenda está muy llena. Alguna estrategia que podamos establecer en la comisión.

También, a raíz de las consultas que me han hecho algunos compañeros y compañeras en el tema del 32 bis, recuerden que tomamos un acuerdo cuando tomamos el acuerdo de presupuesto que el Consejo Universitario, que lógicamente, es la Comisión de Asuntos Jurídicos, se va a abocar a hacer un nuevo replanteamiento de esto.

Vean que ya vamos casi por marzo y eso nos va a llevar nuestro tiempo, quisiera que se retome ese acuerdo y dirigirlo a la Comisión de Asuntos Jurídicos y tomar la estrategia que sea necesaria para poder hacer ese trabajo y que esté listo para cuando ya tengamos que enfrentar nuevamente el POA presupuesto, porque la gente está realmente pendiente de eso.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Sí, y hay otros temas que se nos quedaron don Mario en jurídicos, el de los cargos de autoridad que ya se había hecho la consulta a la comunidad, hay varias personas que no se les ha podido asignar cargo de autoridad a raíz de eso, lo de la carrera profesional.

ALFONSO SALAZAR: Voy a hablar a favor de la Comisión de Asuntos Jurídicos y le voy a pedir a este plenario, no voy a hablar por don Mario voy a hablar por la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Vean el acuerdo que estamos tomando hoy y he visto este tipo de acuerdo repetido varias veces, este reglamento no lo preparó la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Cuando hay una modificación a una reglamento específico como este lo mandan a la Comisión de Asuntos Jurídicos pues resulta que no fue la Comisión de Asuntos Jurídicos la que lo vio y así he visto varios acuerdos y la Comisión de Asuntos Jurídicos tiene artículos específicos en los cuales ha recibido modificaciones de reglamentos que no fueron aprobados por la Comisión de Asuntos Jurídicos.

El reglamento para la unidad coordinadora del proyecto institucional UCPI, fue visto por la Comisión de Plan Presupuesto, entonces, ahora la Comisión de Asuntos Jurídicos va a tener que ver el agregado.

Ante todo quiero defender a la Comisión de Asuntos Jurídicos, resulta que claro ahí tenemos a don Celín que nos ayuda y nos da la mano en acomodar una serie

de acuerdos cuando son específicos, ayuda muchísimo, pero, definitivamente, yo diría que en reformas de ciertos reglamentos por suerte salen como ha sucedido ahora en los reglamentos que hemos visto hoy que salieron de la Comisión de Asuntos Jurídicos, por ejemplo, entonces, ahí sí, cualquier asunto que requiera una reforma específica, como viene el asunto del reglamento de la Auditoría la Comisión de Asuntos Jurídicos va a tener que incorporar eso con la mayor rapidez posible porque urge. Yo le pediría a este Consejo que la Comisión Plan Presupuesto vea estas reformas.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Es correcto, fue la Comisión Plan Presupuesto la que lo elaboró. Yo lo que pido de una manera enfática es que nos ayuden con esto porque la ejecución del AMI está totalmente bloqueada y este es uno de los aspectos que tenemos que atender.

MAINOR HERRERA: Quiero referirme a la observación que hace doña Grethel con respecto al artículo 32 bis y voy a hablar en nombre de la Comisión de Asuntos Jurídicos también, no en nombre de don Mario. Tanto don Alfonso como este servidor somos miembros de esa comisión hago la aclaración porque tenemos que tener cuidado.

Veán lo que dice el acuerdo que tomó el Consejo Universitario cuando se aprueba el presupuesto institucional 2014, estamos hablando de la sesión 2291. En el apartado de acuerdos no dice que es la Comisión de Asuntos Jurídicos la que tenga que hacer la propuesta como lo indica doña Grethel.

Tenemos que tener claridad en esto, dice el acuerdo: "Suspender la aplicación del Artículo 32 Bis a partir del primer cuatrimestre del año 2015, con el propósito de que durante el año 2014, el Consejo Universitario establezca las modificaciones a las normas específicas, que permita la eliminación de dicho artículo en el estatuto de personal".

Y no se le ha asignado a ninguna comisión, es posible que por el tema sea la Comisión de Asuntos Jurídicos la que lo tenga que asumir, pero mientras no haya un acuerdo una ampliación a este punto del acuerdo la Comisión de Asuntos Jurídicos, de oficio no lo va hacer.

Estoy de acuerdo con doña Grethel en el sentido de que tenemos que avanzar porque se suspende a partir del año 2015, pero si no hay una propuesta, ¿podemos suspenderlo?, hago la observación para que luego no tengamos que recurrir a última hora para resolver el asunto.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Ese tema ni siquiera está en correspondencia.

GRETHEL RIVERA: Don Luis eso fue exactamente lo que dije, no es que vengo a defender o no a la Comisión de Asuntos Jurídicos. El asunto es que dije retomemos ese acuerdo, traigámoslo a plenario y orientémoslo a la comisión correspondiente que para mí, lógicamente, es la Comisión de Asuntos Jurídicos,

eso fue lo que dije porque la gente está preguntándome y tenemos que tenerlo listo porque es un trabajo muy grande que hay que hacer.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Para agregar al asunto de la UCPI, esta propuesta don Mainor fue redactada por don Celín a raíz del gran problema que se nos presentó, entonces, para que sepa de una vez que ya tiene el fundamento.

MARLENE VIQUEZ: Yo la revisé, pero no aparece el oficio de la Oficina Jurídica.

LUIS GUILLERMO CARPIO: La redacción la hicimos en conjunto, no fue una consulta por escrito.

MARLENE VIQUEZ: Agradecería que aparezca porque en el considerando se dice, por eso me pregunté dónde está el oficio.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Estoy de acuerdo con todo, en tanto nos ayuden a que eso salga rápido, porque eso está paralizado y estamos en problemas con el Banco Mundial.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 10)

Se conoce oficio R 067-2014 del 18 de febrero del 2014 (REF. CU-088-2014), suscrito por el Sr. Luis Guillermo Carpio Malavasi, rector, en el que presenta una adición al Reglamento para la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI), aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2297-2013, Art. III, inciso 2), celebrada el 14 de noviembre del 2013.

SE ACUERDA:

Remitir a la Comisión Plan Presupuesto la propuesta de adición al artículo 10 del Reglamento para la Unidad Coordinadora Proyecto Institucional (UCPI), presentada por la Rectoría, mediante oficio R 067-2014, con el fin de que la analice en forma prioritaria y brinde un dictamen al Plenario en la próxima sesión ordinaria.

ACUERDO FIRME

- 11. Nota del señor Rector, en la que informa sobre la donación de un terreno en Upala, con un área de 5364.40 m2, por parte de la junta administrativa del Colegio Profesional de Upala.**

Se conoce oficio R 068-2014 del 18 de febrero del 2014 (REF. CU-089-2014), suscrito por el Sr. Luis Guillermo Carpio Malavasi, rector, en el que informa sobre la donación de un terreno en Upala, con un área de 5364.40 m², por parte de la junta administrativa del Colegio Profesional de Upala.

MARLENE VIQUEZ: Me pareció muy bien, esto es importante para la universidad, esta donación de un terreno de parte de la Junta Directiva del Colegio Profesional de Upala.

MAINOR HERRERA: Quiero manifestar mi complacencia de que el Centro Universitario de Upala cuente con un terreno de más de cinco mil metros cuadrados, sé que va a permitir una proyección diferente al centro universitario y por supuesto, estoy de acuerdo con el agradecimiento que se hace a la junta administrativa del Colegio y al señor Rector de realizar las gestiones respectivas, pero aunque no quede en el acuerdo yo quiero dejar en actas que también es importante hacerle un reconocimiento especial al compañero funcionario Máximo Ruíz, administrador del Centro Universitario de Upala puesto que sabemos que toda iniciativa, todo contacto que se da para donaciones de este tipo, generalmente, nacen de los funcionarios del centro universitario, y en particular del administrador, en otros casos la gestión es directa con las autoridades de la universidad, pero en este caso particular, tengo entendido que don Máximo Ruiz ha hecho su gestión para que se dé la donación.

Por lo menos, quisiera dejar en actas ese reconocimiento de mi parte al compañero Máximo Ruiz por la gestión que realizó para que se hiciera realidad esta donación.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Me parece bien don Mainor la propuesta, más bien podría decir agradecer al funcionario Máximo Ruiz el encargado del Centro Universitario de Upala y a la junta directiva del colegio la donación de este terreno y las gestiones.

Quiero aclarar algo muy importante para que quede para la historia sobre el asunto de Upala. Resulta que en Upala tenemos instalaciones, todos la conocen, es una salita de recepción, una sala administrativa y un aula. Eso fue construido en terrenos que no son de la UNED, estamos en precario, pero no hay escritura.

He hecho cinco visitas a Upala negociando con la junta directiva y al final logramos negociar que nos dieran todo el frente de la propiedad no solo donde están las aulas si no también el frente, dejando un espacio para una calle que pegaría con el INA que está construyendo ahí.

En el AMI hay una posibilidad de construcción para Upala, por eso es que nos estamos apurando. Está el dictamen escrito, pero ya nos habían dado el sí hace más de un año, la que nos atrasó fue la DIEE, la oficina de infraestructura porque ellos tenían que dar visto bueno para poder pasar.

Fui inclusive a hablar con don Leonardo Garnier, nos recibió a don Rogelio y a mí, y gracias a la gestión que él hizo logramos acelerar el proyecto y el de Monteverde.

En efecto, Máximo, además de ser funcionario de la UNED, es director regional del MEP en la zona y él fue también el que en todas las reuniones estuvo gestionando ante el colegio y el director.

El director estuvo aquí también, vino a reunirse con nosotros y como parte de una muestra le regalamos dos o tres bibliotecas que tenemos en paquetes.

Además de eso, nos estamos comprometiendo a arreglar las aulas que están usando nuestros estudiantes que están en una situación bastante incómoda, la iluminación y el piso.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 11)

Se conoce oficio R 068-2014 del 18 de febrero del 2014 (REF. CU-089-2014), suscrito por el Sr. Luis Guillermo Carpio Malavasi, rector, en el que informa sobre la donación de un terreno en Upala, con un área de 5364.40 m2, por parte de la junta administrativa del Colegio Profesional de Upala.

SE ACUERDA:

- 1. Aceptar la donación del terreno que la junta administrativa del Colegio Profesional de Upala acordó donar a la UNED, el cual mide 5364.40 m2, y su plano de catastro de inscripción es el número A-104428-1993.**
- 2. Agradecer a los miembros de la junta administrativa del Colegio Profesional de Upala la donación de este terreno, el cual permitirá la construcción de la infraestructura de la sede universitaria de la UNED.**
- 3. Agradecer al Sr. Máximo Ruiz García, encargado del Centro Universitario de Upala, las gestiones realizadas para que se hiciera realidad esta donación.**
- 4. Solicitar al señor rector, Luis Guillermo Carpio Malavasi, realizar las gestiones respectivas para lograr la escrituración de este terreno.**

ACUERDO FIRME

12. Nota del Auditor Interno, en la que solicita colaboración del Consejo Universitario para que, a la mayor brevedad, se apruebe el Reglamento para el Trámite de Autorización de Apertura y Cierre de Libros Legales.

Se recibe oficio AI-021-2014 del 18 de febrero del 2014 (REF. CU-090-2014), suscrito por el Sr. Karino Lizano Arias, auditor interno, en el que solicita colaboración del Consejo Universitario para que a la mayor brevedad, se apruebe el Reglamento para el Trámite de Autorización de Apertura y Cierre de Libros Legales.

MARLENE VIQUEZ: Este punto hay que eliminarlo o comunicarle al señor Auditor que en la sesión 2316-2014 de hoy se atendió este asunto relativo al Reglamento para el Trámite de Autorización de Apertura y Cierre de libros legales. Hay que cambiar la propuesta de acuerdo.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 12)

Se recibe oficio AI-021-2014 del 18 de febrero del 2014 (REF. CU-090-2014), suscrito por el Sr. Karino Lizano Arias, auditor interno, en el que solicita colaboración del Consejo Universitario para, que a la mayor brevedad, se apruebe el Reglamento para el Trámite de Autorización de Apertura y Cierre de Libros Legales.

SE ACUERDA:

Informar al señor auditor interno, Karino Lizano, que el Reglamento para el Trámite de Autorización de Apertura y Cierre de Libros Legales, fue aprobado por el Consejo Universitario en la sesión 2316-2014, celebrada hoy.

ACUERDO FIRME

13. Nota del TEUNED en la que solicitan al Consejo Universitario con carácter de urgencia el avance del trámite de consulta previa hecha por este Tribunal a ese órgano universitario sobre la ley de protección de datos mediante el oficio TEUNED-174-13.

Se conoce nota TEUNED-009-14 del 19 de febrero del 2014 (REF. CU-094-2014), suscrito por el Sr. Diego Morales Rodríguez, secretario del Tribunal Electoral Universitario, en el que manifiesta la urgencia de que se dé trámite a la consulta enviada por ese Tribunal, mediante oficio TEUNED-174-13 del 25 de junio del 2013. Además, solicita a la Oficina Jurídica que se pronuncie si existe

contradicción entre los artículos 51 y 10, inciso l) del Reglamento Electoral y el artículo 17 del Reglamento Electoral Estudiantil y de los anteriores, con la Ley No. 8968, respecto a la confidencialidad de la información estudiantil contenido en los expedientes personales.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Estaríamos agregando en correspondencia la nota del TEUNED, TEUNED-009-14, que me voy a permitir leer:

“Srs.

Consejo Universitario

Estimados (as) señores y señoras:

Por el presente les transcribo el acuerdo tomado por este Tribunal en sesión ordinaria 965-2014 Art. V, celebrada el martes 19 de febrero de 2014.

“ARTÍCULO V. Visita jefatura de la Oficina de Registro y representantes DTIC.

A las once horas con diez minutos se recibe la visita de la señora Susana Saborío Álvarez y de los señores Rolando Rojas Coto y Rándall Gutiérrez López, representantes del director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC) para comentar aspectos del proceso de empadronamiento estudiantil y de difusión de la información del proceso electoral a la Comunidad Estudiantil, a través de los contactos personales (números telefónicos y direcciones de correos electrónicas) que estos han proveído a la Oficina de Registro para ingresar a la Universidad.

Considerando

- a) El acuerdo de este Tribunal tomado en sesión 938-2013, Art. VII punto 3) del 25 de junio de 2013, donde se solicita al Consejo Universitario realice una aclaración a este Tribunal respecto a la disyuntiva existente entre la ley n° 8968 del 7-7-2011 respecto a la protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales; el artículo 17 del Reglamento General Estudiantil y el artículo 10 inciso l) del Reglamento Electoral lo cual genera dudas al TEUNED de cómo proceder según se dispone en el considerado c) de dicho acuerdo (ref. TEUNED-174-13).*
- b) Aún no se ha recibido la aclaración solicitada anteriormente por parte del Consejo Universitario.*
- c) La contradicción aparente entre los artículos 51 y 10 incisos k) y l) del Reglamento Electoral y el artículo 17 del Reglamento Electoral Estudiantil.*
- d) La importancia para el TEUNED de tener claridad respecto a la utilización de los datos de contacto personal de los y las estudiantes que proveen a la Oficina de Registro y que los mismos son utilizados para realizar el*

empadronamiento estudiantil por el sitio web, requeridos posteriormente para hacerles llegar información político-electoral.

- e) *El TEUNED convocó a proceso de elección de Rectoría a la Asamblea Universitaria Plebiscitaria el pasado 16 de febrero de 2014.*
- f) *La necesidad de tener claridad en cuanto a la utilización de los contactos personales de los (las) estudiantes y prever cualquier situación de incumplimiento de algún artículo de la ley n° 8968.*

Se acuerda

1. *Solicitar al Consejo Universitario con carácter de urgencia el avance del trámite de consulta previa hecha por este Tribunal a ese órgano universitario sobre la ley de protección de datos mediante el oficio TEUNED-174-13 del 25 de junio de 2013.*
2. *Solicitar a la Oficina de Jurídica se pronuncie con carácter urgente sobre si existe contradicción entre los artículos 51 y 10 inciso l) del Reglamento Electoral y el artículo 17 del Reglamento Electoral Estudiantil y de los anteriores, con la ley n° 8968, respecto a la confidencialidad de la información estudiantil contenida en los expedientes personales donde se incluyen los contactos telefónicos y direcciones de correo electrónicas”.*

MARLENE VIQUEZ: Me surgió una duda con esta nota del TEUNED porque me parece que el acuerdo dos es lo pertinente, ellos como Tribunal deben solicitar a la Oficina Jurídica que se pronuncie con carácter de urgencia si existe contradicción entre los artículos 51 y 10 inciso l) del Reglamento Electoral y el artículo 17 del Reglamento Electoral Estudiantil y con la Ley n° 8968. Me parece que es un asunto de carácter legal.

Más bien, el acuerdo debería ir por esa línea, que el dictamen que le brinde don Celín al Tribunal, informe al Consejo Universitario que si hay que reformar el Reglamento Electoral, entonces habría que hacerlo a solicitud del TEUNED.

La preocupación que tengo es que ya hay un proceso electoral abierto, entonces cuál es la sugerencia que en este caso don Celín tendría que darle al Consejo Universitario para que no haya problema. Me parece que lo que ellos hicieron en el punto 2 es correcto, pues, el TEUNED es soberano en materia electoral, por lo tanto, ellos podrían tomar la decisión de emitir un pronunciamiento con respecto a eso.

El Consejo Universitario solo interviene para reformas del Reglamento a iniciativa del Tribunal, no porque nosotros queramos hacerlo. Lo que me preocupó fue que si ellos ya estaban actuando de manera proactiva lo cual me parece bien, que es lo más conveniente.

El punto 1 no sé a cuál comisión se le envió si fue a la Comisión de Asuntos Jurídicos, ahí asumimos una responsabilidad. Si hay algo que está mal, si hay una contradicción con esta nueva Ley, eventualmente don Celín lo dirá o la Oficina Jurídica, porque el Reglamento fue aprobado en el 2009, si hay alguna contradicción se tendrían que tomar las previsiones, pero es entre Oficina Jurídica y el TEUNED, no con el Consejo Universitario.

CELIN ARCE: Mientras ustedes trabajaban hoy durante el día yo también estuve trabajando a ver cómo contestaba esa consulta, mañana les envío copia de la respuesta.

El caso es muy sencillo, el reglamento electoral le da la potestad al inciso l) al TEUNED de facilitar las direcciones, teléfonos y correos electrónicos a los estudiantes que se empadronen para el proceso electoral.

Recordemos que los estudiantes que votan son aquellos que se empadronan, esa fue una de las novedades más importantes que incluimos en el reglamento electoral.

A la hora de empadronarse, obviamente, se le piden los datos usuales y, por supuesto, correo electrónico y teléfono donde puedan ser notificados. Eso es lo que establece el reglamento electoral, esa es la potestad que tiene y el otro artículo eso es lo que establece que al momento de empadronarse tienen que haber esos datos.

Luego, remiten al otro artículo del reglamento general estudiantil que establece que la Oficina de Registro llevará el expediente personal de los estudiantes como siempre lo ha llevado, la duda que a ellos les surge a pesar de que no lo digan así es si facilitar esos datos, esa información estaría violentando la ley de protección de datos, la respuesta que estamos dando es que no, no hay ninguna contradicción ni se irrespeta la ley.

Esa ley lo que protege y tutela son los datos sensibles, aquellos que no hay obligación de darlos y si están consignados a un expediente sí están sujetos a reserva absoluta por excepciones de ley, comisiones políticas, religiosas, nivel socioeconómico, tendencias sexuales, todos esos son datos sensibles que si protege la ley, pero eso es al revés, más bien se piden todos esos datos para dar la información y garantizar el proceso electoral, la mayor participación y la comunicación entre los candidatos y los estudiantes.

La respuesta la estamos mandando mañana y a petición de doña Marlene mañana entra la copia.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 13)

Se conoce nota TEUNED-009-14 del 19 de febrero del 2014 (REF. CU-094-2014), suscrito por el Sr. Diego Morales Rodríguez, secretario del Tribunal Electoral Universitario, en el que manifiesta la urgencia de que se dé trámite a la consulta enviada por ese Tribunal, mediante oficio TEUNED-174-13 del 25 de junio del 2013. Además, solicita a la Oficina Jurídica que se pronuncie sobre si existe contradicción entre los artículos 51 y 10, inciso I) del Reglamento Electoral y el artículo 17 del Reglamento Electoral Estudiantil y de los anteriores, con la Ley No. 8968, respecto a la confidencialidad de la información estudiantil contenido en los expedientes personales.

SE ACUERDA:

- 1. Solicitar al señor Celín Arce que envíe al Consejo Universitario copia de la respuesta que enviará a la consulta realizada por Tribunal Electoral Universitario en el oficio TEUNED-009-14.**
- 2. Solicitar a la Comisión de Asuntos Jurídicos atender en forma prioritaria lo solicitado por el TEUNED.**

ACUERDO FIRME

V. INFORMES DEL SEÑOR RECTOR Y DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

- 1. Preocupación del señor Mainor Herrera sobre el acuerdo que se tomó en la sesión 2218-2012, Art. II, inciso 1-b dirigido a la Comisión Plan Presupuesto referente a la escala de salarios.**

MAINOR HERRERA: Quiero aprovechar este espacio de informes para externar una preocupación. En la sesión del Consejo Universitario 2218-2012, Art. II, inciso 1-b), celebrada el 29 de noviembre del 2012 se tomó un acuerdo y en lo que respecta a la Comisión Plan Presupuesto se le asignó lo siguiente: “Solicitar a la Comisión Plan-Presupuesto, que en conjunto con la Dirección Financiera y el apoyo de la Oficina de Recursos Humanos, presente para conocimiento del Consejo Universitario, a más tardar el 1 de mayo de 2013, una propuesta de escala de salarios para todo el sector profesional, en concordancia con el Manual Descriptivo de Puestos actualizado, que sea viable y sostenible financieramente, a partir de la primera quincena de enero del 2014”.

El que acabo de leer es el punto 2-b), en el punto 3 dice: “Comunicar el presente acuerdo a la Gerencia del Área de Denuncias e Investigaciones, de la División de

Fiscalización Operativa y Evaluativa, de la Contraloría General de la República, adjuntando a esta comunicación la copia certificada de lo solicitado en el Oficio No.9656 (DFOE-DI-2859) de fecha 20 de setiembre del 2012, incluyendo las minutas 089, 090, 091 y 092, 2012, de las sesiones de la Comisión de Asuntos Jurídicos”.

Veán que esto tiene bastante tiempo de estar en agenda, por lo menos asignado a la comisión. La Comisión Plan Presupuesto, para cumplir con esta solicitud del plenario, requiere del manual descriptivo de puestos actualizado, lo acabo de leer: “en concordancia con el Manual Descriptivo de Puestos actualizado”. Este a su vez, según se me ha indicado requiere de la estructura ocupacional.

Lo que ha hecho la Comisión Plan Presupuesto es venir pidiendo prórrogas para cumplir con ese acuerdo. La última se la dio este Consejo mediante el acuerdo que tomó en sesión 2302-2013, Art. III, inciso 1) celebrada el 28 de noviembre del 2013, ese acuerdo indica: “Conceder prórroga a la Comisión Plan Presupuesto, para que presente al plenario la propuesta de escala salarial, solicitada en sesión 2241-2013, Art. III, inciso 13), a más tardar en la segunda semana de marzo del 2014.”.

Tengo dos preocupaciones, una que veo casi imposible de cumplir en la segunda semana de marzo con esta propuesta de acuerdo, ahí solicito que se le amplíe a la comisión Plan Presupuesto esa fecha para entregar esa propuesta, recordemos que vamos a depender del manual descriptivo de puestos actualizado y este manual descriptivo de puestos actualizado, según la Oficina de Recursos Humanos va a depender de la estructura ocupacional que está todavía en la agenda del Consejo.

La otra preocupación y consulta que tengo es que al comunicarse el primer acuerdo a la Contraloría General de la República, punto 3): “Comunicar el presente acuerdo a la Gerencia del Área de Denuncias e Investigaciones, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, de la Contraloría General de la República...”, dado que se comunicó el acuerdo, pregunto, don Karino, ¿la Contraloría da seguimiento a esta información? y en caso de ser así si usted recomienda alguna nota de parte de este Consejo a la Contraloría que justifique dicho atraso, puesto que han surgido inconvenientes y especificar cuáles.

Lo que no quisiera es que a nivel de Consejo Universitario tuviéramos alguna llamada de atención de la Contraloría, en el sentido de que no hemos cumplido el compromiso que sumimos un año después del acuerdo.

KARINO LIZANO: Considerando que el acuerdo original de mayo del 2013 como último punto incluyó comunicar esa situación a la Contraloría General de la República, imagino que con la extensión que se pidió al 28 de noviembre del 2013, por fuerza tenía que haberse comunicado por parte de este Consejo a la misma Contraloría o pedir una prórroga.

De no haberlo hecho, hay que asumir y, prácticamente, es una realidad, que el área de denuncias e investigaciones, realiza oficiosamente el seguimiento y en cualquier momento podría llegar un oficio haciendo el recordatorio, pidiendo explicaciones, en qué medida se encuentra el asunto, porque no han comunicado, fijando un plazo.

Es recomendable, si no se hizo el 28 de noviembre, ahora que presuntamente va a haber otra ampliación de plazo, incluir un punto adicional de acuerdo que se comunique la prórroga a la Contraloría, para efectos de seguimiento.

MAINOR HERRERA: Justamente, me está informando doña Ana Myriam en este momento, que ayer recibió una llamada de la Contraloría para preguntar por esto. Disculpe don Karino por estar conversando a doña Ana Myriam me perdí la última parte de lo que usted explicó, le agradezco que vuelva a explicarme.

KARINO LIZANO: En efecto don Mainor, considerando que esa situación fue comunicada inicialmente a la Contraloría, si el 28 de noviembre se pidió una prórroga y el Consejo se la concedió a la comisión, pero por X o Y razón se omitió comunicar esa situación a la Contraloría cuando el área de denuncias e investigación de la Contraloría hace el seguimiento, que lo hace en forma oficiosa, detecta la situación y lo que hace es mandar a pedir información, envía un oficio.

Ahorita lo que considero pertinente es que en esta nueva prórroga se incluya un punto adicional de acuerdo comunicándole a la Contraloría General de la Republica.

MARLENE VIQUEZ: Voy a hacer una aclaración que me parece pertinente por la intervención que tuvo don Mainor.

Este Consejo Universitario, en la sesión 2282-2013, Art. II, inciso 1-a) celebra el 19 de setiembre del 2013, aprobó la estructura ocupacional, inclusive, tuvimos que incluir en esa estructura ocupacional algunos puestos que faltaban de la Auditoría y además, se discutió el lugar que tenía que quedar.

El Consejo aprobó en la sesión 2282-2013, Art. II, inciso 1-a) celebra el 19 de setiembre del 2013, la estructura ocupacional, lo que sucedió fue que la aprobamos pero, hicimos ciertos ajustes, es más, creo que ahí tuvo una actuación particular don Alfonso porque él decía esta parte debe quedar, esta otra parte no.

En la sesión 2282-2013 aprobamos la estructura ocupacional, pero, le solicitamos a la Oficina de Recursos Humanos que ajustara la introducción del documento. Además, a lo que aprobado por el Consejo se tenía que reacomodar el índice, considerando las categorías nuevas que se incluyeron. Y, se consideró que se dejara como anexo, una descripción que se hacía de algunos puestos, porque eso iba a pertenecer al Manual Descriptivo de Puestos.

En la sesión 2298-2013, Art. III, inciso 1), de fecha 14 de noviembre, este Consejo Universitario recibió el oficio ORH. 2492-2013, del 1 de noviembre del 2013 que es la referencia CU-735-2013, suscrito por la Sra. Rosa María Vindas, jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que remite la Estructura Ocupacional ajustada, de conformidad con lo solicitado por el Consejo Universitario, en sesión 2282-2013, Art. III, inciso 1-a), celebrada el 19 de setiembre del 2013.

En esa sesión el Consejo tomó el acuerdo de remitir dicho documento a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo; es decir, el documento de Estructura Ocupacional del Sector Profesional ajustado, enviado por la Oficina de Recursos Humanos, se envió a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional con el fin de que lo analice y brinde un dictamen al plenario, a más tardar el 10 de diciembre del 2013. Sin embargo, lo que pasa es que nosotros en agenda tenemos muchos asuntos. Está pendiente la revisión para constatar que se ajustaron a lo solicitado por el Consejo.

El Manual Descriptivo de Puestos no lo aprueba el Consejo Universitario, lo aprueba la administración, el Consejo de Rectoría. El Consejo Universitario lo que aprueba es la estructura ocupacional.

Le hago la aclaración a don Mainor para que no se piense que si la Comisión Plan Presupuesto está atrasada, creo que puede trabajar perfectamente con la estructura ocupacional aprobada por el Consejo Universitario. El Manual Descriptivo de Puestos ya es el detalle de cada una de las funciones, características que tiene cada puesto o las tareas.

CELIN ARCE: A sugerencia de esa comisión mandó en consulta esa propuesta a una comisión especial de recursos humanos, oficina jurídica y otra gente, que está mandando un dictamen negativo que ya tuvo que haber entrado y que está convocando el lunes a reunión, se va a hacer un barreal.

MARLENE VIQUEZ: En la agenda de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo lo que tenemos nada más es revisar si lo que el Consejo Universitario aprobó en determinada sesión que ya mencioné, el reacomodo se hizo como el Consejo lo pidió, nada más. Es revisar porque la estructura ocupacional ya está aprobada.

Nosotros no hemos nombrado ninguna comisión. La Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo lo único que tiene pendiente es esa revisión, pero ya la estructura ocupacional está aprobada.

Con esa estructura ocupacional aprobada la Comisión Plan Presupuesto puede trabajar, que es lo que se le trasladó, para que se haga una realidad el artículo 74 del Estatuto de Personal.

Don Celín lo que creo que pasó es esto, la Comisión Plan Presupuesto nombró una subcomisión para analizar este asunto y elaborara una propuesta a la

Comisión Plan Presupuesto sobre la escala salarial en atención a lo que establece el artículo 74 del Estatuto de Personal, así siempre lo he interpretado. No sé si ya se reunieron, creo que mejor don Mainor lo aclare.

Quiero hacer la indicación que basta con la estructura ocupacional para trabajar el compromiso con la Contraloría General de la República. Segundo, el Manual Descriptivo de Puestos es el detalle de cada una de las funciones, características, requisitos, le corresponde aprobarlo a la administración, eso lo tiene claro don Luis Guillermo, es el Consejo de Rectoría el que lo aprueba.

Creo que don Mainor sí puede trabajar con la estructura ocupacional aprobada, trataré de hacer esa revisión del documento de la Estructura Ocupacional ajustada en la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo lo antes posible, para que quede acorde con lo aprobado por el Consejo Universitario, pero en realidad, es un asunto de forma porque la estructura ya está aprobada.

MAINOR HERRERA: Para ampliar sobre este tema debo informar que, efectivamente, la Comisión Plan Presupuesto en una de sus sesiones en que atendió este acuerdo nombró a una subcomisión que aquí estamos varios integrantes, está don Celín Arce, doña Marlene Viquez, don Alfonso Salazar, doña Ilse Gutierrez, este servidor que la coordina, está don Alverto Cordero, el Vicerrector Ejecutivo en ese entonces, doña Lorena Carvajal y doña Rosa Vindas.

Esa subcomisión ha sido convocada en dos oportunidades y la tercera oportunidad será el próximo lunes. Según palabras de doña Rosa y eso tendrá que explicarnos el lunes, no podríamos avanzar si no tenemos el manual descriptivo de puestos, por lo menos, verbalmente me lo dijo.

Me preocupa eso porque tengo que decir que la Comisión o por lo menos este servidor como coordinador ha estado solicitando información sobre el número de códigos de directores, jefes de oficina, jefes de sección, encargados y la cantidad de códigos profesionales que tiene la institución.

El próximo lunes vamos a definir una estrategia para ver cómo abordamos el tema y el tiempos en que vamos a poder presentar esta propuesta a la Comisión Plan Presupuesto en un principio y, posteriormente, al Plenario.

Solicito que se haga una extensión al periodo para que la comisión entregue la propuesta de acuerdo y también solicito que se le informe a la Contraloría General de la República que dado algunos requerimientos institucionales no hemos podido presentar esta propuesta de escala salarial y definamos una fecha para cumplir con este compromiso que tenemos ante la Contraloría General de la República.

LUIS GUILLERMO CARPIO: ¿Está haciendo una propuesta de acuerdo don Mainor?

MAINOR HERRERA: Sí es una propuesta de acuerdo, habría que definir el plazo, la idea es no seguir pidiendo prórrogas a la Contraloría, que definamos una fecha en que podamos cumplir.

LUIS GUILLERMO CARPIO: A la Contraloría es mantenerlos informados, más que otra cosa, lógicamente, que no se duerma en el “sueños de los justos”, es mantenerlos informados, estoy de acuerdo con la propuesta, ¿estamos de acuerdo con lo que propone don Mainor? ¿Cuánto tiempo?

MAINOR HERRERA: Pediría tres meses más a partir de la última fecha dada, a la segunda semana de junio, 15 de junio puede ser.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Muy bien.

MAINOR HERRERA: Tengo una última pregunta a don Celín, en el acuerdo inicial dice que esta nueva estructura salarial: “...para que se haga efectiva a partir de la primera quincena de enero del 2014.”, cuál es el compromiso que asume el Consejo cuando se tomó este acuerdo en cuanto a la fecha, es retroactivo?.

CELIN ARCE: Así como está desde el principio sí.

MARLENE VIQUEZ: No nos compliquemos todavía.

MAINOR HERRERA: Quería saber nada más la respuesta, lástima que no me la grabó.

MARLENE VIQUEZ: Lo que sucedió fue que cuando la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional analizó el asunto, el documento que nos llegó, nosotros no modificamos la estructura ocupacional, sino lo que nos dimos a la tarea de revisar qué tanto se había atendido las solicitudes del acuerdo anterior del Consejo Universitario sobre los problemas de redacción en la introducción, era en este apartado donde había que hacer ajustes, especialmente la introducción, se les decía a las autoras que por favor arreglaran eso para que se ajustara a la situación histórica de la UNED.

Dada esa situación nosotros lo que aprobamos, y ahí tiene razón don Celín, ya le entendí es que le solicitamos a dos personas de la Cátedra Recursos Humanos de la Escuela de Administración, específicamente, a don Gustavo y no recuerdo a quien más, que hicieran una revisión de esa introducción, de esa parte; la estructura ocupacional no la podían tocar, solo se trataba de la introducción que se proponía, porque consideramos que se debía eliminar lo relativo al Servicio Civil y otra normativa que no correspondía a la UNED. No sabía que ya esta subcomisión brindó el dictamen pues, le extendimos el plazo hasta febrero porque venían las vacaciones. La intención era que nos ayudarían con los criterios, porque, nos daba pena tener que volver a insistir en modificar la introducción del documento.

Pero, la estructura ocupacional como está, eso se lo expliqué muy bien a don Gustavo, no se puede tocar, esto fue lo que aprobó el Consejo Universitario, lo que tienen que hacer es revisar si la introducción, las justificaciones que dan están bien o hay que modificarla.

CELIN ARCE: Así lo interpretaron.

MARLENE VIQUEZ: Habría que corregirlo.

CELIN ARCE: Avanzaron en la estructura.

MARLENE VIQUEZ: El punto es que ya la estructura ocupacional está aprobada, no se preocupe eso lo arreglamos nosotros.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO V, inciso 1)

Se conoce solicitud verbal planteada por el Sr. Mainor Herrera, coordinador de la Comisión Plan Presupuesto, para que se le conceda prórroga para dar cumplimiento a lo solicitado por el Consejo Universitario, en sesión 2218-2012, Art. II, inciso 1-b), celebrada el 29 de noviembre del 2012, referente a la propuesta de escala salarial para el sector profesional de la UNED.

SE ACUERDA:

- 1. Conceder la prórroga solicitada por el coordinador de la Comisión Plan Presupuesto, Sr. Mainor Herrera, para que presente la propuesta de escala salarial para el sector profesional de la UNED, solicitada por el Consejo Universitario en la sesión 2218-2012, Art. II, inciso 1-b), a más tardar el 15 de junio del 2014.**
- 2. Comunicar este acuerdo a la Gerencia del Área de Denuncias e Investigaciones de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, de la Contraloría General de la República.**

ACUERDO FIRME

- 2. Preocupación del señor Luis Guillermo Carpio sobre la nota enviada por el señor Carlos Morgan referente a los nombramientos de jefes y directores.**

LUIS GUILLERMO CARPIO: Ustedes conocieron la nota de don Carlos Morgan, que me tomó por sorpresa, les confieso, hoy conversé con él sobre el particular y me pidió con mucho respeto, pero muy enfático y le debo dar respuesta en los plazos perentorios de ley, porque si no fuera así estaría como funcionario de la UNED tomando otro tipo de medidas que son más fuertes, no sé qué clase de medidas pueden ser.

Quería mantenerlos informados y quería solicitarle a don Celín Arce, para ver si esta semana que viene nos podemos sentar y analizar las peticiones de don Carlos Morgan, básicamente eso, hay otras cosas, pero no voy a dilatar más la sesión, nada más que si quedo preocupado por este tema.

MARLENE VIQUEZ: Quiero que conste en actas que yo recibí esa nota ayer cerca de la cinco de la tarde y me llamó la atención por el tono en que está escrita, me parece que hay muchas maneras de decir las cosas, a veces usar la número 100 no es la más conveniente.

Por la estima y el aprecio que le tengo a don Carlos Morgan, me parece que el tono de la nota no está en los términos que debería ser, primero hacia el señor Rector como presidente de este Consejo y a los miembros de este Consejo como Consejo Universitario.

Segundo, él fue miembro de este Consejo Universitario y en su momento tuvimos que trabajar de manera conjunta con don Celín para justificar los nombramientos de jefes y directores, que en su momento también la Auditoría Interna nos había dicho que habíamos actuado mal, tuvimos que defender ante la Contraloría General de la República, que era una nulidad relativa.

Eso lo cuento porque en las actas están las actuaciones del Consejo Universitario, están los antecedentes que muestran que el Consejo Universitario siempre actúa de buena fe y siempre apegado al principio de legalidad.

Me molestó la nota y me hirió como miembro del Consejo Universitario, pues él considera categóricamente que nosotros estamos violentando el bloque de legalidad que rige esta institución y a las instituciones públicas, en particular a la UNED.

Considero que él se confunde, hace interpretaciones, como todo mundo las hace, pero la que hace él puede coincidir con la interpretación que tienen algunos miembros del Consejo Universitario, pero de ahí a que cuestione el bloque de legalidad de la toma de decisiones de este Consejo Universitario en la forma como lo hace, para concluir su nota con una amenaza, porque así lo veo yo, dije: –no entiendo, por qué se expresa así hacia el señor Rector -, él es asesor del señor Rector, todos lo sabemos y por qué se expresa así hacia el Consejo Universitario. Considero que una universidad debe defenderse la divergencia de criterios, compartir diferencias, esa es la riqueza de una institución.

Lo que quiero decirle al señor Rector es que por ahora no quiero detenerme más en ese asunto, sino que será en otro momento, quisiera que cuando ese asunto se analice, así como lo hicimos para otra jefatura, lo hagamos con la mayor amplitud, pero no en la forma en que yo creo que se está haciendo.

Don Carlos Morgan estuvo muy ligado a la Vicerrectoría de Planificación, me gustaría saber si él se siente defraudado porque él tenía una propuesta de reforma para la Vicerrectoría de Planificación que presentó a este Consejo Universitario cuando fue Vicerrector, la cual aún no se ha concretado; me parece que guarda una serie de sentimientos que lo podrían motivar a actuar de esa forma, pero en todo caso, lo que sí le puedo garantizar a don Carlos Morgan es que esa nota no me la esperaba de parte de él, en los términos en qué está escrita.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Doña Marlene, yo lo tomo de buena manera, Carlos Morgan es una persona que, si bien es asistente de la Rectoría, es sumamente trabajador, creo que él se ha ganado por derecho propio y la experiencia que ha tenido en la universidad, como vicerrector, como jefe, como consejal, ese tipo de actitudes, a mí en realidad no me molesta, pero sí me inquieta, porque tengo que darle una respuesta satisfactoria y en los plazos perentorios, no sé cuánto es el plazo perentorio, creo que son 10 días, si no me equivoco.

CELIN ARCE: Son 10 días hábiles.

LUIS GUILLERMO CARPIO: No hay que tomarlo tan directo, peores cosas me han dicho a mí, inclusive consejales, las cosas que ha escrito don Mario Molina sobre mi persona en realidad son mucho peor que esas y me han agredido, pero aun así le sigo teniendo respeto y consideraciones a don Mario, en realidad eso no hace mella cuando yo valoro las cosas positivas.

El punto es que debemos enfocarnos a conocer eso pronto, hay mucha correspondencia sobre ese particular, tenemos que ver el asunto del nombramiento en la forma en que se dio, será agendarlo.

ORLANDO MORALES: Conozco a don Carlos como una persona enérgica y ponderada, verdad vi que los términos eran un poquito desusados, pero va dirigida al presidente de esta corporación y también en su condición de Rector; de manera que uno dice: –estamos involucrados-, no, nos hacen de conocimiento la nota que se dirige a la autoridad máxima y no se acostumbra si uno recibe copia, aunque uno se pueda dar por aludido en alguna forma meterse en la discusión, porque a quién se le escribe es al señor Rector y presidente de este Consejo, seamos prudentes, claro hay que conocer la respuesta que dará el señor Rector, pero no es un asunto que como Consejo nos atañe directamente, excepto que en su momento esos son elementos de juicio para lo que siga, me gustaría ver posteriormente lo que responde el señor Rector y presidente de este Consejo.

GRETHEL RIVERA: Lo último que dice don Orlando que le gustaría conocer lo que el señor Rector y presidente del Consejo va a responder, lógicamente

esperaríamos como va dirigida a usted como presidente del Consejo y con copia a nosotros pues, lógicamente, tenemos que conocer la resolución suya.

Además, quiero decir que el tono de don Carlos para mí está correcto, él está siendo enfático, considero yo, no falta respeto sino enfático en lo que dice y basado en su experiencia como lo pone que es miembro de la Asamblea Universitaria, ex miembro del Consejo Universitario, como ex miembro del Consejo de Rectoría, como ex vicerrector, lo que resalto es que aunque no fuera todo esto, es un funcionario y como tal es vigilante de lo que estamos haciendo.

El ambiente de la universidad no es tan bonito como creemos porque esto ha trascendido y están cuestionando como el Consejo Universitario permite que se haga una acción que no esté de por medio un acuerdo.

Le doy toda la razón a don Carlos como funcionario de que esté planteando esto y que igualmente tiene todo el derecho de que si no se siente satisfecho por la respuesta de ir a las instancias que él considere pertinentes.

LUIS GUILLERMO CARPIO: No esperaba extendernos en este tema, don Mario y don Alfonso.

MARIO MOLINA: Don Luis en relación con lo que usted acaba de manifestar, está claro que hay algunas cosas que yo he escrito sobre su persona que a usted le han resentido.

Creo que aquí lo que cabe es que usted las puntualice para dos cosas o para disculparme, incluso por escrito y públicamente, porque siempre que escribo algo hasta mi foto pongo para disculparme si he dicho algo indebido de parte suya o para presentarle las pruebas que tengo, porque nunca digo absolutamente nada de una persona si no tengo pruebas y si no lo puedo probar, puesto que hasta una demanda podría estarme ganando si no presento las pruebas correspondientes.

Le ofrezco eso, primero que todo que puntualice, segundo, si usted tiene la razón yo le pediré disculpas, inclusive con una nota a toda la comunidad universitaria diciendo que sí que yo me equivoqué al decir de usted tal y tal cosa, pero si no yo también puedo presentar las pruebas correspondientes.

En relación con la nota que estamos viendo sobre la carta que dirigió don Carlos Morgan a este Consejo Universitario, dice: "Asunto, el error administrativo no genera derecho..." enviada ayer en la tarde.

Aquí hay problema ético terrible un mar de fondo ético muy grave y es que precisamente don Carlos Morgan es el esposo de una de las mujeres del CIEI que ha liderado que firmó la carta, inclusive para tratar de quitar a la jefa del CIEI, entonces dónde está la objetividad de esta carta.

LUIS GUILLERMO CARPIO: No quería caer en esos extremos don Mario.

ALFONSO SALAZAR: Lamento que esto haya sucedido.

He tenido muy buenas referencias de don Carlos Morgan, extraordinario funcionario de la institución y no solamente eso, todo su historial merece una especial atención con su nota.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Por supuesto.

ALFONSO SALAZAR: El hace un análisis muy importante sobre esta situación, definitivamente está dirigida al señor Rector debió haber estado dirigido al Consejo Universitario no con copia, porque esta situación solo se resuelve con un acuerdo del Consejo Universitario no con una posición del señor Rector como miembro de este Consejo Universitario.

Porque es claro que parte de este Consejo Universitario, lo he reiterado, considera que el nombramiento interino de doña Karla Salguero continua vigente y parte de este Consejo Universitario considera que no, debe tomarse un acuerdo este Consejo Universitario para definir eso, esa es la parte medular, que sea este Consejo Universitario el que tiene que resolverlo.

En este caso la administración no puede, bajo ninguna circunstancia, tomar ningún tipo de resolución hasta tanto el Consejo se manifieste, la administración puede si como lo mencionó en su momento o como podría tener potestad intervenir el CIEI por algún motivo o porque es tal la inoperancia de la unidad que tiene que intervenirla y, por tanto, informar al Consejo Universitario la intervención y eso implica dejar aparte la jefatura y tomarla bajo la responsabilidad la Vicerrectoría y esas cosas, pero ya es una acción eminentemente administrativa.

Pero, desde el punto de vista de nombramientos, que lo mismo sucede en el caso de que haya subrogar la unidad en el vicerrector es acuerdo del Consejo Universitario.

Observen que todo recae en el Consejo Universitario, en este momento como están las cosas para un grupo de este Consejo Universitario están normales, para otro grupo no están normales.

Así que lo que dijo doña Ilse hoy en la mañana es lo correcto, tomemos un día discutamos todo el asunto, presentemos una propuesta que es lo que don Luis nos ofreció la semana pasada y tomemos una decisión los que estamos aquí.

GRETHEL RIVERA: Lamento lo que ha comentado don Mario de falta de ética de esta persona, que en realidad la situación de él es la situación de la mitad de la UNED, aquí todos son casados con alguien de la UNED o son novios o es hijo, sobrino, aquí para hablar de alguien y llamar la atención a alguien hay que preguntarle: –usted es familiar de alguien-, pero bueno separemos eso.

Don Carlos como funcionario de la universidad tiene todo el derecho de presentar cualquier documento, sea que se refiere al asunto del CIEI o cualquier otro, en este momento es asesor del señor Rector y, sin embargo, le manda una nota pidiéndole que se pronuncie sobre lo acontecido.

No confundamos ética ni la manipulemos de esa manera, porque a mí me parece que es mezquino ante un compañero que se indigna por el conocimiento que él tiene de toda la normativa de la universidad y de las leyes nacionales. Así que lamento ese comentario y sobre todo de una persona que forma parte de un Consejo Universitario.

ILSE GUTIERREZ: Si todos se están refiriendo a la carta de don Carlos Morgan, cuando la leí yo al contrario quiero agradecerle a don Carlos Morgan como exconcejal que se refiera a este asunto. Creo que este Consejo Universitario requiere de opiniones de parte de la comunidad universitaria y más bien puertas abiertas ante el actuar de este Consejo Universitario.

Creo que este asunto del concurso pasado del CIEI tiene una cantidad de aristas de fondo sin resolver y que está ocasionando graves problemas, en realidad lo recibí con buenos ojos y sobre todo porque los alegatos están fundamentados y me da un mayor criterio para resolver este asunto. Todo funcionario tiene derecho a enviar su posición ante el actuar.

Quisiera corregirle a don Mario Molina que en el CIEI no hay mujeres hay funcionarias, no me parece correcto decir "...es esposo de una de las mujeres del CIEI...", son funcionarias y funcionarios.

MARLENE VIQUEZ: Quiero indicar que cuando hice mi intervención lo que doy a entender es que a mí me dolió la nota, porque aprecio a don Carlos Morgan, por la estima que le tengo, me parece que más bien por la confianza que nos tenemos, porque siempre he pensado, al igual como fui compañera de doña Heidy Rosales, doña Heidy Rosales cuando ha tenido alguna cuestión hablamos abiertamente y con la mayor confianza, si a ella le preocupa algo me lo dice y tratamos de encontrar soluciones.

Nadie cuestiona el curriculum que tiene, todo mundo sabe el compromiso de don Carlos Morgan con la universidad. El asunto es el tono de la nota, ustedes pueden decir: -que no, que está bien-, perfecto.

Me parece, conociéndolo, es una nota que muestra su molestia, pero hace afirmaciones hacia este Consejo Universitario que no acepto, pero no quiero referirme a la nota, "a buen entendedor con pocas palabras", él hace referencia que este Consejo no está respetando el bloque de legalidad y eso es una acusación muy seria. Ahora, si ustedes consideran que eso que está diciendo él está bien, entonces lo que él podría solicitarle al Consejo Universitario -con todo ese curriculum que tiene- pues este Consejo es de puertas abiertas, aquí han venido cualquier cantidad de funcionarios, entonces podría solicitarle a este

Consejo venir a exponerle desde su punto de vista la situación y nosotros como lo hemos hecho con otras personas, podemos escucharlo.

Lo que pasa es que en la forma en cómo está escrita la nota a mí me parece, eventualmente podría hacer esta apreciación y sin maltratar a nadie, si yo estoy de acuerdo con que el acuerdo no está vigente, entonces la carta de don Carlos Morgan me cayó de “perlas”, pero si yo considero que el acuerdo de mayo del 2012 todavía se mantiene, con la carta de don Carlos Morgan digo: - no, tal vez don Carlos no comprende cuál es la perspectiva que hay-.

Les puedo asegurar y esto trato de ser lo más justa posible, yo me tomé el trabajo de revisar los acuerdos del Consejo Universitario del 2000 al 2013 hasta octubre del 2013, y le puedo decir que solo hay como tres acuerdos en particular que difieren; a todos se lo he preguntado; siempre se indica “...hasta que se concluya o cuando se defina el concurso respetivo.” En el caso concreto del CIEI ¿por qué razón?, porque yo no estaba aquí se escribió “...hasta que se resuelva el concurso del nombramiento del Jefe del CIEI...”, es en la forma como está escrita, es un asunto de carácter legal, pero es la perspectiva que uno puede tener.

Lo que pasa es que como esto es un órgano colegiado nos cuesta mucho entender que aquí no hay malos ni buenos, cada uno actúa con base en la forma observa los documentos, en la que ha sido su experiencia, en lo que dice el bloque de legalidad etc.

Considero que el asunto merece ser analizado por aparte. Lo que a mí me molesta sinceramente es que llevamos no sé cuántas sesiones con este asunto y no llegamos a los puntos esenciales, cuando nos llega el informe de la Auditoría donde nos dice que tenemos ocho asuntos que no hemos atendido y que nos van a llamar la atención, son asuntos relacionados con el Sistema de Gestión del Desarrollo de Personal, solamente ese proyecto tiene siete recomendaciones para el Consejo Universitario que no han sido atendidas y eso es una responsabilidad que asumimos ante la Contraloría General de la República. Seguimos con lo mismo, les seguimos dando vuelta, me parece que hay algo que está mal es enfermizo.

Ayer, no sé si eran las dos de la tarde o cerca de esa hora, llamé Ana Myriam y le dije: –disculpe ya revisé la agenda para mañana y no viene la propuesta del señor Rector para el asunto del CIEI-, y me dijo: –todavía no la ha entregado, voy a comunicarme con él-, pero yo estaba esperando la propuesta, eso no quiere decir que a me desinteresa, el punto central es que a las cinco de la tarde observo en el correo la nota de don Carlos y dije: -no sé qué es esto, es una estrategia-, porque no entiendo, don Carlos Morgan fue miembro de este Consejo Universitario y fue una persona que siempre tuvo apertura y lo hemos llamado aquí para que colabore con nosotros.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Estrategia de quién Marlene.

MARLENE VIQUEZ: No sé cuál es la estrategia.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Por favor, porque ahora está poniendo en tela de duda actuaciones, pero aclare por favor de quién.

MARLENE VIQUEZ: Ignoro señor Rector, lo más que yo observo es que al final.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Hace una derivación de mis cosas y luego concluye con eso, no entiendo.

MARLENE VIQUEZ: Lo que yo recibí fue una copia de una nota dirigida a usted donde nos da entender o nos dice que este Consejo Universitario no respeta el bloque de legalidad. Entonces, si a mí él me quiere interpelar, porque eso lo puedo explicar con base en qué es lo que yo estoy haciendo mi razonamiento, al final dije no entiendo esto, no va dirigido ni para el Consejo Universitario, simplemente a mí esta nota me alteró me maltrató, porque jamás la intención es mirar las cosas como las están viendo, es más yo dije: -esto no tiene ni que entrar al Consejo Universitario-está entrando como un informe de usted señor Rector.

Lo que le quiero decir es que yo le respeto que entre como informe, pero pensé que íbamos a llegar al punto principal que era el informe de la Auditoría, me preocupa la cantidad de recomendaciones que ha hecho la Auditoría sobre estudios a la administración, a la Vicerrectoría Ejecutiva y al Consejo Universitario y no se atienden. Al final utilizamos una gran parte de la sesión con lo mismo, si hay un asunto que la administración tiene que resolver, pero siempre el asunto nos revierte a nosotros, eso es lo que no entiendo, por qué nos revierte a nosotros.

Usted la semana pasada, inclusive yo estaba ahí sirviendo un té y yo dije: -yo voto en firme eso-, porque a mí me interesa la propuesta suya, al final pareciera como que no hay voluntad, yo no sé cuál es el tipo de comentario, ignoro qué es lo que pasa, pero a mí sinceramente me maltrató esa nota. Ahora, alguien podría decir: -por qué le da tanta importancia-, porque no es cualquier persona es Carlos Morgan, por eso fue que me dolió que él escribiera en los términos que lo hizo, será que alguna persona no lo ve de esa manera.

Siempre he defendido el derecho a discrepar, él puede preguntarme directamente: -doña Marlene quiero hablar con usted porque no entiendo porque usted está razonando de esta manera-, y con muchísimo gusto le explico, el asunto es en la forma en que lo escribió y dirigido a usted. Está bien lo respeto, lo que pasa es que le escribió a usted, pero nos ataca a nosotros, porque se refiere a acuerdos del Consejo Universitario, no le está dirigiendo la nota al Consejo Universitario para este pueda darle una respuesta o pueda indicarle: -don Carlos, lo invitamos a una sesión para poderle explicar etc.-. Es la forma en que está hecha la nota, por eso no entendí cuál es la estrategia, porque se la escribe a usted y nos manda a nosotros copia, pero al final está hablando de nosotros, porque usted es un miembro más don Luis Guillermo del Consejo Universitario, es el presidente, pero

al final la voluntad del Consejo se manifiesta a través de acuerdos y es el Consejo como tal.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Doña Marlene, yo nada más hice alusión al caso en forma general, pero la que más ha hablado es usted, yo no quería entrar en esta discusión, ni quería entrar en el fondo, les dije la situación como estaba, porque no podía dejar de referirme a una nota que le llegó a ustedes, nada más.

Si me permiten podemos continuar y decirle a don Mario que ya entendí que las líneas de respeto que tiene usted y las que tengo yo son muy diferentes, ahí está la diferencia.

VI. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE

1. Nota del Auditor Interno, sobre el Informe Preliminar del “Estudio X-19-2013-01 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE ADITORÍA INTERNA EMITIDOS DURANTE LOS PERÍODOS 2010, 2011 y 2012”.

Se conoce nota del Auditor Interno, de fecha 3 de febrero, 2014, referente a remisión de Informe preliminar “X-19-2013-01”, Seguimiento de Recomendaciones de los Informes de Auditoría Interna emitidos durante los periodos 2010, 2011 y 2012”. REF. CU. 052-2014.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Analizamos el tema de trámite urgente, nota del Auditor Interno sobre el Informe Preliminar del “ESTUDIO X-19-2013-01 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA EMITIDOS DURANTES LOS PERIODOS 2010, 2011 Y 2012”, le doy la palabra a don Karino, de acuerdo a la costumbre.

KARINO LIZANO: En el oficio AI-010-2014 hice llegar a este Consejo Universitario el Estudio X-19-2013-01 denominado “SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA EMITIDOS DURANTE LOS PERIODOS 2010, 2011 Y 2012”, este documento fue recibido en la Secretaría del Consejo Universitario el 3 de febrero del 2014, en la nota de remisión presento una inquietud, pero hoy la transformo en gratitud, porque ya el reglamento de trámite de informes de la Auditoría y seguimiento de recomendaciones fue aprobado hoy en la mañana, entonces, este punto obviémoslo.

En resumidas cuentas, lo que se presenta es un resumen ejecutivo de la labor de seguimiento que ha hecho la Auditoría a varios informes emitidos entre el 2007 y el 2013 y presentamos unos cuadros con la siguiente situación.

En el cuadro No. 1 en la página ocho presentamos el estado de implementación de las recomendaciones, que es más que todo un consolidado para los años 2010,

2011 y 2012, de aquí podemos destacar que se le dio seguimiento a 153 recomendaciones consignadas en 23 informes emitidos por la Auditoría Interna.

A la fecha de ese estudio siguen sin ser ejecutadas 104 recomendaciones que se componen en no implementadas 45 recomendaciones y en proceso 59 recomendaciones, también se denota que hay implementadas 39 recomendaciones y no proceden 10 recomendaciones por una u otra razón varió la normativa que regulaba la actividad auditada o en otros casos se modificó la forma de efectuar la actividad.

Quiero que nos concentremos en la parte de recomendaciones no implementadas y en proceso, porque estos informes reseñan es lo que hace falta cumplir.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Antes de entrar en materia don Karino disculpe, solicitaría autorización para continuar hasta una hora más, si no hay objeción continuamos.

KARINO LIZANO: Gracias. En el cuadro No.2 vamos a hacer referencia a las recomendaciones no implementadas y en proceso, según unidad responsable, que es lo que queremos hacer aquí, vamos a ir definiendo de lo muy general a lo específico, vamos a decir por jerarquía por unidad responsable cuántas recomendaciones se tienen como no implementadas y en proceso y es así como podemos identificar que en el caso de las recomendaciones no implementadas el Rector tiene 28, Vicerrector Ejecutivo tiene 9, el Consejo Universitario tiene 8, para un total de 45 recomendaciones no implementadas.

En el rubro de recomendaciones en proceso, de igual forma el Rector tiene 27 recomendaciones en proceso, el Vicerrector Ejecutivo una recomendación, el Consejo Universitario 29 recomendaciones, el presidente de la Asamblea Representativa tiene dos recomendaciones para un total de 59 recomendaciones, y observen ustedes que la suma de no implementadas en proceso da 104 que es el total que viene del cuadro No. 1.

Seguidamente, en el punto 2.3 de ese estudio página nueve, presentamos las recomendaciones no implementadas en el proceso de implementación identificadas por año.

En el cuadro No. 3 especificamos cuáles de las recomendaciones que son clasificadas como no implementadas y en proceso que corresponden tanto al Rector como al Vicerrector Ejecutivo al Consejo Universitario y a la Asamblea Universitaria, están cuantificadas por año.

Por ejemplo, en el 2007 como recomendación no implementada para el Rector hay 22 y en el año 2012 hay seis para un total de 28 recomendaciones no implementadas.

Para el Vicerrector Ejecutivo hay en el 2007, tres recomendaciones no implementadas y en el 2011 hay seis recomendaciones no implementadas.

Para el Consejo Universitario en el 2011 tiene ocho recomendaciones no implementadas ya cambiaríamos a recomendaciones en proceso de implementación.

En el 2007 en el caso del Rector hay siete recomendaciones, en el 2008 1 recomendación, en el 2009 cuatro recomendaciones y en el 2012, 15 recomendaciones.

En el caso del Vicerrector Ejecutivo tiene en proceso una recomendación del año 2007, solamente.

En el caso del Consejo Universitario tiene en proceso 13 recomendaciones del 2008, 12 recomendaciones del 2010 y cuatro recomendaciones del 2011.

Finalmente, en lo que respecta a la presidencia de la Asamblea Universitaria Representativa tiene en proceso dos recomendaciones del año 2010.

Con este dato, lo único que restaría es saber en qué informe están cada una de esas recomendaciones.

En el cuadro No. 4 del punto 2.3.1 se dice lo siguiente: cantidad de recomendaciones no implementadas y unidad responsable de dicha recomendación, hay cuatro columnas en la primera se detalla el informe, en la segunda el nombre del informe, en la tercera la cantidad de recomendaciones y en la cuarta la unidad responsable.

Si aquí por ejemplo vemos que para el Rector existen o se determinaron como no implementadas 28 recomendaciones, podemos indicar que en el estudio S-F-01 que se llama: "Estudio sobre la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación del año 2007", hay 22 recomendaciones.

En estudio X-24-2011-02 denominado: "Estudio sobre la seguridad física y lógica del "Data Center" hay tres recomendaciones, en el Estudio sobre el control de accesos al sistema de inventario (OFIDIVE Y OCG y Librería Magón)" hay tres recomendaciones, esas son las 28 recomendaciones no implementadas en el caso del señor Rector.

La situación particular del Vicerrector Ejecutivo que se totalizan nueve recomendaciones no implementadas, tres están en el D-F-G-01 denominado: "Estudio sobre Control Interno en los Giros a los estudiantes, año 2007", y hay 6

recomendaciones en el X-22-2001-02: “Estudio sobre la partida presupuestaria Actividades de Capacitación”, eso totaliza las nueve recomendaciones.

Para el Consejo Universitario como no implementadas se registran nueve recomendaciones una recomendación está en el X-24-2011-01 llamado: “Estudio sobre la existencia de normativa para el uso de equipo de cómputo e internet en la Universidad Estatal a Distancia”.

MARLENE VIQUEZ: Perdón Karino son ocho no nueve.

KARINO LIZANO: Para el Consejo Universitario son ocho tiene razón, una recomendación está en el: “Estudio sobre la existencia de normativa para el uso de equipo de cómputo e internet en la Universidad Estatal a Distancia” y siete recomendaciones están en el: “Estudio Evaluación del Proyecto Sistema de Gestión y Desarrollo de Personal (SGDP) de la Oficina de Recursos Humanos”. Con este dato vamos al anexo No.1 para ver la literalidad de las recomendaciones, ahí está el nombre del informe, el detalle de la recomendación y responsable y están debidamente alineadas e identificadas, para cada caso.

Lo mismo con las recomendaciones en proceso de implementación, el Rector tiene 27 ¿dónde estarían esas 27? En el Estudio S-F-01 del año 2007 Estudio sobre la Dirección de Tecnología, Información y Comunicaciones, se totalizan siete recomendaciones; más una recomendación del Estudio de Control Interno sobre Nombramientos y Encargados de Cátedra; más cuatro del Estudio de Control Interno sobre la Contratación de Funcionario en la UNED; más una recomendación sobre el Estudio sobre Viáticos al Exterior; nueve recomendaciones del Estudio sobre Seguridad Física Lógica en el Data Center y cinco recomendaciones sobre el Estudio Control de Accesos al Sistema de Inventario OFIDIVE, OCG y Librería Magón, todo esto suma las 27 recomendaciones.

La que está en proceso del Vicerrector Ejecutivo que se registró en el 2007 está en el Informe URH-F 02 Estudios sobre Informe Fin de Gestión año 2007.

En lo que respecta al Consejo Universitario, de las 29 recomendaciones que registra el proceso, 13 recomendaciones, son el año 2008 y aquí empezamos, primero con 7 recomendaciones del Estudio X-21-2008-01 Autoevaluación Anual del Sistema de Control Interno y Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de la Evaluación del Riesgo Instituciones SEVRI; seis recomendaciones del X-22-2008-01 Estudio de Control de Interno en el Programa de Radio Libro Abierto; 11 recomendaciones en el Estudio sobre el cumplimiento de la implementación de la Normativa , Normas Técnicas de Gestión y el Control DTIC en la Universidad Estatal a Distancia; una recomendación en el Estudio X-21-2010-01 Estudio sobre Integración de la Asamblea Universitaria Representativa; 13 recomendaciones en el Estudio X-19-2011-01 Estudio de Recomendaciones de los Informes de Auditoría durante el

año 2007, 2008 y 2009, 1 recomendación una en el Estudio Evaluación del Proyecto Sistema de Gestión (SGDP) de la Oficina de Recursos Humanos.

Y de la Asamblea Universitaria Representativa dos recomendaciones en proceso del año 2010, casualmente, del Estudio que lleva el mismo nombre "Estudio sobre Integración de la Asamblea Universitaria Representativa de la Universidad Estatal a Distancia".

Haciendo una analogía de todos los cuadros primero se señala cantidad de recomendaciones la totalidad que están como no implementadas y en proceso. Después bajamos a un nivel de señalarlas por unidad responsable, posteriormente, bajamos el detalle a nivel de informe con cantidades de recomendaciones.

Y para conocer en forma expresa qué dice cada recomendación revisamos los anexos 1, 2 y 3, en cuenta se adjunta el seguimiento de un informe que hizo la Contraloría General de la República que tenía que ver con la promulgación del reglamento que, afortunadamente, hoy en la sesión de la tarde se aprobó, ya ese punto está salvado.

También, se adjunta un seguimiento hecho por la firma de Auditores Externos a sus propias recomendaciones.

Lo que interesa reseñar en la parte de conclusiones sería que de las 52 recomendaciones presentadas en el informe de seguimiento del año 2011 el X-19-2011-01 como no implementadas en el proceso de implementación, solo tres recomendaciones ha modificado su estado de implementación, esto significa que 94.23% de esas recomendaciones siguen sin ser implementadas.

3.2 de las 101 recomendaciones de los informes de la Auditoría emitidos en los años 2010, 2011 y 2012 hay 20 recomendaciones no implementadas y 33 recomendaciones en proceso de implementación, lo que indica que el 52.47% de las recomendaciones no han sido implementadas.

La conclusión 3.3 los resultados del estudio acredita en forma indubitable, no hay lugar a dudas que la administración activa ha hecho caso omiso a la mayoría de las recomendaciones de la Auditoría Interna, que la Auditoría Interna a emitido en diversos estudios de control interno.

La conclusión 3.4 el incumplimiento de la administración en la implementación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna ocasiona que algunas recomendaciones pierdan vigencia, detectamos 10 recomendaciones en este caso, esto aunado al debilitamiento del sistema de control interno del cual es responsable el jerarca y los titulares subordinados según se indica en los artículos 10, 12, 13 y 17 de la Ley General de Control Interno.

Finalmente, es una advertencia muy respetuosa a este Consejo Universitario y tomando en consideración este informe, la realidad que proyecta se indica que persistir en el año 2014, por parte de administración activa, omitir implementar las recomendaciones precedentes es de mérito que la Auditoría Interna considere solicitar la apertura de los respectivos procedimientos administrativos, esto sin perjuicios de que tal omisión en que ha incurrido la administración activa y sus titulares subordinados sea como entrada al órgano fiscalizador superior.

Las recomendaciones que estamos proponiendo todas van dirigidas al Consejo Universitario, la "4.1. Ejecutar las recomendaciones que están dirigidas al Consejo Universitario, según se detalla en los anexos No. 1 y No. 2.//4.2 Girar instrucciones por escrito a cada unidad responsable, para que concluya con la implementación de las recomendaciones correspondientes, según el detalle de los anexos No. 1 y No. 2.//4.3 Girar instrucciones a la Rectoría, para que posterior a la aprobación del presente informe y como máximo en el plazo de un mes calendario, coordine con las unidades competentes la confección de un cronograma en el cual se establezca el periodo máximo de implementación de las recomendaciones, según detalle de los anexos antes indicados."

Grosso modo este es el informe, es un resumen ejecutivo porque en realidad no tenía caso adjuntar copia ni siquiera digital de los veinte y resto de informes que le dimos seguimiento.

Lo importante y lo expreso con la mayor transparencia, es lo siguiente, quiero que reflexionemos sobre una realidad que ha sido permanente en la UNED y eso lo digo desde el año 90 más o menos, año en que tuve la oportunidad de ingresar acá, en esa época el Rector don Celedonio Ramírez, posteriormente el sucesor don Rodrigo Arias y, actualmente, don Luis Guillermo.

La carencia de control interno ha sido consistente y permanente a través del tiempo, no se ha logrado establecer una cultura de control, ha costado mucho que los mandos medios entiendan cuál es la función y qué les compete hacer en materia de control interno.

Mi aspiración, honestamente, es que control interno se convierta en un eje transversal en la gestión universitaria, cuando uno habla de administrar necesariamente lleva implícito planear, organizar, dirigir, coordinar, también lleva un componente de control y ese componente se viene quedando rezagado.

Soy consciente de que se han hecho esfuerzos para tratar de cumplir con lo que nos requiere el bloque de legalidad, pero hay que intensificar esos esfuerzos.

Por ejemplo, hay temas que me preocupan autoevaluación integral de la UNED, es un mandato de la Ley General de Control Interno Ley 8292 promulgada desde setiembre del 2002, a 11 años de emitida esa ley, la UNED no cuenta con una autoevaluación integral por componentes en el sistema de control interno.

Otra de mis preocupaciones es el SEVRI establecido tipificado en la ley misma, pero ya declarado obligatorio por la Contraloría General de la República con sus directrices respectivas desde el año 2007, prácticamente seis años después y aquí no hay SEVRI, es un instrumento indispensable para el tomador de decisiones, lo que pretende el SEVRI es presentar un mapa térmico entre todos los procesos los riesgos que hay en la universidad, porque lo que se requiere es dosificar los esfuerzos, encaminarlos hacia controles para mitigar riesgos y que los procesos sean fluidos y transparentes.

Otra preocupación, las normas TIC Normativa de Control y Gestión en Tecnología de Información, emitida en julio del 2007, lo lamentable de esta situación es que desde el 31 de julio del 2007 la Auditoría le hizo la prevención al Rector anterior don Rodrigo Arias, de que ya esa normativa iba a comenzar a regir, que se iba a dar seis meses como periodo de planeación y, posteriormente, se iba dar un año como periodo de implementación, esto con el propósito de que la administración se fuera preparando, sin embargo, cinco años después, no podemos decir que se haya implementado la totalidad de esas normas TIC.

Nuevas normativas han venido surgiendo, tenemos el caso de la norma sobre presupuesto del 2012 que entró a regir en el 2013, hoy se está aprobando el reglamento, pero ese reglamento si bien es cierto, está alineado con las normas no garantiza su cumplimiento total, porque el reglamento no fue sobre la totalidad de las normas hay otras que quedaron al descubierto, habrá que revisar eso.

En fin, en esas recomendaciones hay muchísimos temas, unos de mucha preocupación en materia de activos institucionales donde hay carencia en los procedimientos que se utilizan para controlarlos, para plaquearlos, para custodiarlos, hay sobrantes y faltantes de activos a montones, no hay un buen control sobre activos.

Otro tema es inventario de libros, a partir de julio vamos a traer el seguimiento, porque hace poco presentamos un informe a la administración con el propósito de contribuir a que se mejore un poco.

Como auditor créanme no me hace muy feliz traer este tipo de asuntos al Consejo, la Ley de Control Interno me obliga, la Contraloría también, tengo que presentar un informe sobre el seguimiento de recomendaciones.

Debo admitir que se están realizando esfuerzos, pero todavía no alcanzamos el nivel, eso ustedes lo pueden contrastar con la apreciación que dio Carlos Montoya sobre el sistema de control interno y en el nivel en que se está todavía, es otra opinión para tomar en cuenta.

Recientemente, recibí con agrado la noticia de que, por parte de la Rectoría se nombró en la plaza de asesor a una compañera que se está ocupando de darle seguimiento a todos los asuntos que tienen que ver con auditoría, control interno y seguimiento, ya he tenido conversaciones con la compañera y estoy en la mejor

disposición de contribuir para que este proceso transcurra lo más fluido posible, porque el hecho de ir arrastrando recomendaciones desde el 2007, lo que hace es complicar tanto a la administración como a la auditoría, porque es un desgaste muy grande, tengo que invertir una cantidad significativa de recursos para traer este resumen ejecutivo, que se los explicó en 10 o 15 minutos, pero el proceso de construcción es intenso y desearía destinar esos recursos para abarcar otras áreas que son de mi interés.

Recuerdo, respetuosamente, que tienen un plazo de 30 días para aceptar, modificar o rechazar las recomendaciones, estoy dispuesto a ampliar cualquier punto que consideren inconveniente.

ALFONSO SALAZAR: Tengo una pregunta para don Karino. Con este informe se anexa las recomendaciones. Estas recomendaciones en la fase final de su planteamiento señala en su preocupación la pérdida de vigencia. Esas recomendaciones, así como están planteadas para el Consejo Universitario, siguen siendo vigentes o algunas de ellas han perdido vigencia. Esto en razón de que si se quiere actuar, lo correcto sería hacerlo sobre vigencia. Se dan recomendaciones de hace varios años, con contextos de universidad totalmente diferentes y creo que son importantes.

Debemos pensar y creo que este Consejo Universitario tiene, a partir de hoy, una nueva reglamentación en materia de recomendaciones y creo que es importante considerarlo. Me gustaría escuchar cuál es el planteamiento.

Uno de los aspectos fundamentales que establece la nueva reglamentación no es solamente aceptar las recomendaciones sino establecer un plan de implementación.

El plan de implementación, desde el punto de vista del Consejo Universitario, es no solamente trasladar a una de sus comisiones sino que la comisión establezca un cronograma y a su vez, una propuesta que implique, ya sea reformas reglamentarias o el planteamiento respectivo para que la recomendación pueda implementarse, ya sea a través de una reforma o de una determinada directriz del punto de vista del Consejo Universitario.

MARLENE VIQUEZ: Me parece muy adecuada la intervención de don Alfonso. Quiero confirmar con don Karino si la apreciación que tengo de este informe coincide. Si de las siete recomendaciones que no han sido implementadas por el Consejo Universitario, una tiene que ver con las normas TICs y la otra tiene que ver con el Sistema de Gestión de Desarrollo del Personal.

La preocupación que tengo es que el tema del SGDP está en el punto 2) del apartado de Asuntos de Trámite Urgente de la agenda del Consejo Universitario desde hace un tiempo. A raíz de la intervención de don Alfonso, porque el estudio que realizó la auditoría sobre el SGDP y que fue analizado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y que conformó una comisión por parte de

la administración para atender este asunto, entregó dos informes de avance. El último tenía que entregarlo en octubre del año pasado y la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativos, se pronunció sobre el primero y segundo informe.

Pero, el informe que tenían que entregar de cuánto se había avanzado, incluía funcionarios de la Oficina de Recursos Humanos, de la DTIC y administración, en octubre tenían que entregar un estudio de factibilidad o viabilidad de qué era lo que tenía que hacerse con este Sistema de Gestión de Desarrollo del Personal.

La duda que me originó que he venido insistiendo, desde hace rato en este Consejo Universitario es que el CONRE tomó una decisión al respecto y las acciones que se habían hecho al inicio, no sé si las tomaron en cuenta. El Consejo Universitario no recibió en octubre el tercer informe de ese estudio de factibilidad que solicitaba la auditoría y no se sabe nada al respecto.

Quiero destacar lo siguiente. En el punto 2) voy a leer para que observen lo que dice la agenda en el apartado de asuntos de trámite urgente: *“Nota de la Jefa de la Oficina de Recursos Humanos sobre su preocupación por el informe que debe presentar a finales de setiembre sobre el Sistema de Gestión y Desarrollo del Personal. Además, nota ORH-2164-2013 sobre avance del Sistema de Gestión y Desarrollo del Personal”*. O sea, doña Rosa dio un informe de lo que a ella le correspondía.

Luego dice: *“Acuerdo del Consejo de Rectoría sobre el proyecto denominado Sistema de Recursos Humanos y copia del recurso de revocatoria con apelación en subsidio presentado por el varios funcionarios de la Oficina de Recursos Humanos a dicho acuerdo del CONRE. Informe de la Sra. Lidieth Parra, sobre dicho análisis de la situación del Sistema de Gestión y Desarrollo de Personal. Además, nota de la Sra. Lidieth Parra para solicitud de prórroga de estudio de viabilidad”*.

Ahora me hablan de un estudio de viabilidad y no de factibilidad como lo dice el estudio de la Auditoría. En todo caso lo importante es que esto tiene rato de estar en la agenda del Consejo Universitario.

Quiero que me confirme, si esas siete recomendaciones que el Consejo Universitario no ha atendido, tienen relación con el Sistema de Gestión de Desarrollo por un cuadro que ahí aparece.

El problema es que veníamos analizando con base en esa comisión que había conformado la administración y a partir del mes de setiembre las reglas cambiaron.

La intervención de don Alfonso es muy pertinente porque tenemos que preguntarle a la administración en qué estamos, porque debemos cumplir con la auditoría, nosotros tenemos un papel fiscalizador.

En el estudio que se hizo sobre el Sistema de Gestión de Desarrollo del Personal que considera que se han utilizado cerca de 10 años, indica que se han gastado más de ¢300 millones en esta universidad para conformar SGDP y todavía no se tiene.

La inquietud es si podemos, con base en el reglamento que se aprobó hoy, comunicarnos con la administración para poner en marcha eso porque no vamos a cumplir los plazos que la auditoría había definido.

Al ser las 6:30 p.m. se retira de la sala de sesiones la Sra. Isamer Sáenz.

MAINOR HERRERA: Me sorprende mucho este informe en el sentido de ver una buena cantidad de las recomendaciones pendientes. Se habla de 25 recomendaciones no implementadas y en proceso, pero de esas 29 hay 25 que datan del 2008 y 2009, incluso de la administración anterior.

En relación con la pregunta de don Alfonso, si tenemos recomendaciones desde los años 2008 y 2009 posiblemente las condiciones bajo las que se dieron en los estudios que hizo la auditoría han variado para bien o para mal, por supuesto que eso implicaría otro estudio y no con esto estoy diciendo que no tengamos que cumplirlas, pero me preocupa el hecho de que tal vez la medicina para curar la enfermedad haya cambiado.

Las ocho recomendaciones, efectivamente, no se han atendido, vemos que no son del 2011, no son del 2013 y no están ni en proceso. Me preocupa porque han pasado tres años, 2011, 2012 y 2013.

Las recomendaciones del punto 4.1., dice: "ejecutar las recomendaciones que se están dirigidas al Consejo Universitario según se detalla en los anexos". Aquí no es necesario indicar una fecha, porque con todo respeto la recomendación queda abierta.

En la recomendación 4.2 tengo una consulta porque dice: "girar instrucciones por escrito a cada unidad responsable para que se concluya con la implementación de las recomendaciones correspondientes según el detalle de los anexos Nos. 1 y 2 ". Desde al 2011 se tomó un acuerdo de que todas las recomendaciones a nivel de Consejo Universitario se dirijan a la administración y no a cada una de las dependencias.

Con todo respeto para don Karino porque él hace las recomendaciones, debería ser a la administración y no cada una de las unidades responsables, puesto que hay un acuerdo que tomó este Consejo de que a la administración se le dirigirá las

solicitudes y que el Consejo le pedía cuentas a la administración y no a cada una de las unidades responsables. Es una duda si esto aplica en el caso de la auditoría.

ORLANDO MORALES: Estoy en el punto 3) de conclusiones, dice:

“3.1 De las 52 recomendaciones presentadas en el informe de seguimiento de recomendaciones del año 2011 (X-19-2011-01), como “no implementadas” y “en proceso de implementación”, solo tres recomendaciones han modificado su estado de implementación. Esto significa que 94.23 % de las recomendaciones, siguen sin ser implementadas.

Eso es un problema que arranca desde el 2007 y si ve son de las más numerosas, o sea estamos cargando con un muerto ajeno, pero a un órgano colegiado le corresponde tomar en cuenta, obviamente, todo.

Luego, dice que hay 20 que no se implementan y luego 23 en proceso, pero casi la mitad que no se implementa. Esto quiere decir que afortunadamente vamos bajando ya que vamos por 50%.

Pero, no son cosas de otro mundo, hay algunas que son desde el punto de vista ejecutivo realizables y a corto tiempo, no voy a citarlas todas, pero las he estado viendo según el desglose que hizo don Karino.

Lo que digo es que esto no me asusta. Cuando se hacen estudios de autoevaluación con fines de acreditación salen muchas deficiencias que han de corregirse y el plan de mejora las corrige. El asunto es que hay que acometer con vigor para superarlas, pero para la auditoría es seria la conclusión que tiene que no se le ha puesto suficiente atención.

Coincido con lo que comenta don Mainor en cuanto al Consejo Universitario, lo que es nuestro hay que ejecutarlo, pero girar instrucciones a cada unidad responsable esa no es tarea nuestra, es tarea que la administración superior hace y en nuestro caso el vocero es el señor Rector o sea presidente del Consejo Universitario.

De tal manera que diría que se cambie para que diga: “mediante instrucciones al señor Rector como presidente del Consejo Universitario en condición de superior administrativo gire las instrucciones a cada unidad responsable”.

No podemos estar girando instrucciones a ninguna oficina, no sería lo apropiado, estaríamos en un proceso que corresponde típicamente a la administración.

Me parece muy bien el punto 4.3:

“Girar instrucciones a la Rectoría, para que posterior a la aprobación del presente informe y como máximo en el plazo de un mes calendario, coordine con las

unidades competentes la confección de un cronograma en el cual se establezca el periodo máximo de implementación de las recomendaciones, según detalle de los anexos antes indicados”.

En relación con este asunto, solicitaría que se extendiera porque en un mes calendario, no hay duda que puede hacerse, pero podría ser a la carrera; diría que se podría extender a dos meses.

Me gustaría saber qué opina don Luis Guillermo de esta tarea, es un calendario que especifique quién lo hace, cuánto va a demorar, es algo que requiere su tiempo, si se quiere hacer bien y en forma responsable para responder a las observaciones de la auditoría.

Mi pregunta concreta es si esos 30 días son justificados por algún documento o normativa que exija que haya un periodo perentorio para que se presente ese calendario para ir avanzando las implementaciones correspondientes a las recomendaciones. Sabemos que habrá un tiempo después, pero me parece que se podría extender.

En concreto, lo que me más me interesa es que no seamos nosotros los que estemos dando instrucciones a cada unidad académica, eso se hace a través del señor Rector y que en cuanto al plazo, aunque se fija un mes calendario no sé si todas la unidades competentes podrían elaborar el cronograma.

Ya que un cronograma es fácil hacerlo si se hace a la carrera depende de la calidad del cronograma que se quiera, que no creo que el asunto sea salir del paso sino hacerlo bien.

MARLENE VIQUEZ: Lo que me preocupa de las recomendaciones al Consejo Universitario es lo que se indica en la No. 4.1:

“Ejecutar las recomendaciones que están dirigidas al Consejo Universitario, según se detalla en los anexos N° 1 y N° 2”.

El Consejo Universitario tiene vida solo cuando está aquí y sé que estas recomendaciones están relacionadas con el SGDP, que no dependen del Consejo Universitario sino del accionar de la administración.

Si fuera a ejecutarlas, me parece que hay algo que está mal. Es la ayuda que estoy solicitando, porque el Consejo Universitario no ejecuta una recomendación, quien la va a poner en práctica es la administración, se trata de un asunto que no se ha podido hacer durante 10 años.

KARINO LIZANO: La etapa de trabajo de campo finalizó en octubre del 2013, porque, posteriormente, sigue la etapa de síntesis de hallazgos, realización de informes, correcciones y comunicación.

A octubre del 2013 la auditoría determinó que 10 recomendaciones no procedían porque habían perdido vigencia, las cuales indicadas en el cuadro No. 1, de tal suerte que lo que estamos señalando como no implementado o en proceso, tiene aplicación a octubre del 2013. Creo que la mayoría todavía se mantiene, habría que hacer otro examen para determinar certeramente cuál si y cuál no. Pero por la experiencia que se tiene y la dinámica de la universidad, esas recomendaciones están vigentes.

Doña Marlene toca un tema que para evacuarlo se tendría que analizar el punto 2) del apartado de Asuntos de Trámite Urgente, que es sobre el estudio del SGDP.

Recuerde que la primera recomendación que la Auditoría Interna le hace al Consejo Universitario es que debe elaborarse un estudio de factibilidad técnico, operativo y económico y una vez que esté elaborado y aprobado ese estudio de factibilidad se proceda con las siguientes etapas, que serían nombrar responsables, hacer un cronograma de trabajo, destinar recursos, etc.

De tal suerte que, programar un sistema es similar a construir una casa se ocupan los planos y estos serían el estudio de factibilidad técnica, económica y operativa.

No entiendo cómo pueden estar trabajando en diferentes módulos, en aplicaciones y carezco del estudio de factibilidad y eso no fue lo que la auditoría recomendó.

Recuerden que producto de una petición de este Consejo Universitario a la auditoría se nos encargó investigar cuál era la situación que acontecía con el SGDP porque ya habían pasado muchos años y no se sabía en qué estado se encontraba.

En un estudio minucioso que nos llevó un alcance de 10 años hacia atrás logramos determinar que un sistema que está compuesto por 10 módulos solo habían dos programados y habían otros dos en proceso y se había gastado una cantidad importante de recursos, pero estos habían sido absorbidos por el mismo proceso operativo de la oficina de Recursos Humanos y no había una luz, nadie decía qué hacer y nadie sabía para dónde iba porque el mismo sistema nació sin la guía de una autoridad competente que dijera que se declaraba de interés institucional este sistema para que se definan requerimientos, se nombra un responsable del proyecto, por lo tanto, adoleció de planificación y control.

Todas esas consecuencias se manifestaron al final, entonces para reordenar un poco este asunto se recomendó elaborar el estudio de factibilidad y con base en los resultados del estudio continuar con las siguientes etapas.

Las recomendaciones llegaron al Consejo Universitario y para cumplirlas el estudio tiene que llegar aquí y tiene que ser aprobado por el Consejo Universitario.

Posteriormente, tendrán que nombrarse responsables, conformar grupos de trabajo, definir la metodología para el desarrollo del sistema que aquí no hay y

cumplir con todas esas cosas. Recuerden que ese trabajo está en la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional.

MARLENE VIQUEZ: Eso estaba, pero ya se entregó el segundo informe y el Consejo Universitario tomó un acuerdo. Luego se dio una interrupción.

KARINO LIZANO: No quiero que me malinterprete. Lo que voy es a producto terminado a resultados concretos, no hay estudio de factibilidad, que es la recomendación No. 1 por analogía.

Parte de lo que planteó don Mainor es de las recomendaciones y que está en el proyecto SGDP y otra recomendación de la que está todavía como no implementada es la que se dio sobre el estudio de la asistencia de normativa para Uso de Equipo de Cómputo de Internet en la UNED, que tanta falta hace y que está en agenda del Consejo Universitario.

Lo que hay que hacer es redoblar esfuerzos en una agenda que es sumamente compleja, tendrán que recurrir a sesiones extraordinarias, darle prioridad a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que saque los puntos de agenda y ponernos al día poco a poco.

MARLENE VIQUEZ: Me preocupa la recomendación de la auditoría ya que dice:

“Ejecutar las recomendaciones que están dirigidas al Consejo Universitario, según se detalla en los anexos N° 1 y N° 2.”

No podemos ejecutar algo que no hacemos. O sea el SGDP por un acuerdo del CONRE lo están liderando otras personas, pero no depende de nosotros sino del señor Rector. Lo que se venía haciendo es darle seguimiento de lo que se venía trabajando con este sistema y los acuerdos que son claros.

Por eso fue que cuando salió el acuerdo del CONRE dije que algo estaba pasando, ya se rompió algo y a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo no le llegó el informe en el mes de setiembre, se estaba esperando el estudio de factibilidad. Ahora dice que hay un estudio de viabilidad, ya eso me parece diferente, ya que la viabilidad es después que se dé la factibilidad, si es posible que la UNED lo pueda hacer.

Por ejemplo, una propuesta de reglamento en la agenda es muy fácil, pero resulta que el SGDP es un estudio de factibilidad que no lo puede hacer el Consejo Universitario tiene que ser la administración la que le informa al Consejo Universitario del estudio solicitado y cómo se va a ejecutar.

KARINO LIZANO: La UNED tiene que caminar como un ente único, si hay una desarticulación y no hay un correcto entendimiento entre el Consejo Universitario y CONRE, no puedo hacer nada. Las recomendaciones fueron claras, me solicitaron

el informe y entregué recomendaciones. Por el lado del CONRE habría que ver qué se está haciendo y por qué esto no ha llegado aquí.

Si ya tienen el estudio de factibilidad o viabilidad tendría que llegar al Consejo Universitario para su aprobación, así se expuso inicialmente, así se recomendó y se aceptó.

Lo deseable es que se cumpla, si por cierta razón no se está dando un entendimiento entre lo que está haciendo el Consejo de Rectoría y el Consejo Universitario, entonces es momento de que en forma prioritaria se analice el punto 2) del apartado de asuntos de trámite urgente ya que es muy específico.

MAINOR HERRERA: En relación con la recomendación No. 4.2: “Girar instrucciones por escrito a cada unidad responsable, para que concluya con la implementación de las recomendaciones correspondientes, según el detalle de los anexos N° 1 y N° 2”.

Fue una inquietud que tuvo don Orlando y me gustaría que don Karino se refiera al tema.

KARINO LIZANO: En esta etapa, si por la forma de operar el Consejo Universitario, todo lo dirigen a la rectoría y él se encarga a su vez de hacerlo llegar a las unidades involucradas en estos asuntos, se le podría dar vuelta a la recomendación y redactar de modo diferente de tal suerte que se atiende a esa dinámica del Consejo Universitario, en eso no hay ningún problema.

En relación con la recomendación 4.3:

“Girar instrucciones a la Rectoría, para que posterior a la aprobación del presente informe y como máximo en el plazo de un mes calendario, coordine con las unidades competentes la confección de un cronograma en el cual se establezca el periodo máximo de implementación de las recomendaciones, según detalle de los anexos antes indicados.”

Recuerden que el plazo de 30 días está establecido por ley, es el plazo para aceptar o rechazar la recomendación, eso es una disposición procesal, nadie la puede cambiar.

Pero lo que se está recomendado es que la rectoría, una vez que este informe se apruebe en los alcances en que quede en definitiva, dentro del mes siguiente calendario gire la instrucción a las unidades administrativas para que presenten un cronograma de implementación a las unidades. No es que el cronograma tiene que hacerse en 30 días, es un periodo para que se giren las instrucciones.

ALFONSO SALAZAR: Quiero preguntar si el Consejo Universitario tiene que dar por recibido el informe o tiene que aprobarlo. O sea, tiene 30 días para acoger o rechazar las recomendaciones no tiene que aprobar el informe.

Escuché las palabras de don Karino que el Consejo Universitario tiene que aprobar el informe, creo que debe dar por recibido el informe para aceptar o no las recomendaciones y en estos 30 días se debe tomar un acuerdo que acepta las recomendaciones y gira las instrucciones respectivas para establecer un plan de ejecución.

KARINO LIZANO: Recuerden que estamos en el plazo de 30 días que otorga la ley, ese informe fue entregado el 2 de febrero y hay 30 días hábiles.

Se puede dar por recibido el informe y, posteriormente, hacer un análisis más profundo sobre la aceptación de las recomendaciones. En efecto, toda la filosofía de la Ley de Control Interno va dirigida hacia la aceptación o rechazo de las recomendaciones, al final el Consejo Universitario, mediante acuerdo indica que acepta o rechaza las recomendaciones.

ALFONSO SALAZAR: No necesariamente. Según el reglamento hay un paso intermedio que si no acepta hay una alternativa. Si hay un camino en el cual una recomendación que el Consejo Universitario considera que dadas sus circunstancias puede en vez de esa recomendación una alternativa se la presenta a la auditoría, si la auditoría está de acuerdo, entonces camina por ese rumbo, no es sí o no, es sí o puede ser, es correcto.

KARINO LIZANO: Lo que sucede es que esa situación uno la puede palpar fácilmente con un informe reciente no con un informe de situaciones que están consolidadas en el tiempo porque esto es del 2007 al 2012. En su momento se emitieron estos informes, se brindaron plazos que expiraron.

Por ejemplo, si el informe SGDP que viniera nuevo si valen esas consideraciones.

ORLANDO MORALES: Sería dar por recibido el informe.

LUIS GULLERMO CARPIO: Hay que estudiarlo y valorar este informe, no hay que perder de vista los avances que se han tenido que aquí no se manifiestan, son avances muy importantes, cambios de estrategia. Con el asunto del dinero que habló doña Marlene, eso es relativo y no se puede ver de esa manera tan exacta.

La llegada de don Francisco Durán a la DTIC ha tenido un cambio radical en orden. El problema fue que pasó todo el tiempo y no habían registros de lo que se había hecho ni rastros en la DTIC ni en otras dependencias de lo que se hacía. Por ejemplo, me encontré un estudio de control interno del programa del radio libro abierto del 2008, eso no existe. Entonces esas cosas hay que valorarlas.

La persona que le está dando seguimiento a este asunto es doña Iriabel Hernández y lo que se estamos haciendo es inventariando, no solo esto sino las cosas que habían sido atendidas y entiendo que ella ya conversó con usted sobre este asunto y una serie de consideraciones para ver en qué estado se encuentran.

Hay cosas que han variado radicalmente, pero hay que expresarlas si no quedan en abstracto.

Es un asunto que hay que tomarlo con calma, es un trabajo muy laborioso de la auditoría y coincido con don Karino, el esfuerzo que tiene que hacer la auditoría para rastrear eso y que la administración lo pueda retomar, es cansado, largo y tedioso y muchas veces resulta infructuoso porque hay cosas que pudieron haberse evitado en una forma muy sencilla.

Es importante dar por recibido este informe y que iniciemos un análisis, puede ser en una comisión especial o permanente. De parte de la administración ya se inició desde hace rato un cambio en esto.

En cuanto a los tiempos que no es culpa de la auditoría ni de la Contraloría sino que son de ley, el tiempo de 10 y 30 es totalmente ilógico. Le explicaba a don Karino que a veces cuando esto me llega al escritorio para analizarlo, ya han pasado 10 días, por el hecho de que hay un procedimiento interno y porque a veces por una consideración no lo veo en ese plazo. Son plazos fijos, poco flexibles y, definitivamente, no se pueden hacer, pero es la ley.

Por recomendación del Sr. Karino Lizano se está haciendo que cuando llegan las recomendaciones se indica a la auditoría cuando se van a estudiar, pero siempre dentro del plazo, tratando de alargar un poco. Este asunto lo atendía directamente.

En el último año de don Rodrigo Arias hubo una persona que estuvo inventariando todo lo de la auditoría, lo hizo doña Vilma, es detallado y ese mismo lo está usando doña Iriabel de base para poder actualizar.

Lo que insistido y le agradezco a don Karino que lo reconozca, continuar con los esfuerzos y cuesta mucho calar cuando no hay una cultura de control interno, las dependencias administrativas no tienen esa cultura, pero hay que empezar a endosar responsabilidades porque de lo contrario nunca va a subir el nivel de responsabilidad.

KARINO LIZANO: Sin ánimo de contrariar lo que indica don Luis Guillermo. En lo que es en la parte del trámite de discusión de informes. Hay una dinámica que es de ley, que son los plazos establecidos, pero hay una etapa que es la de conferencia final que es de la auditoría.

A los titulares subordinados se le envía el informe en carácter de preliminar y en una nota que es exclusivamente de la auditoría se le remite el informe y tienen 10 días para fijar la fecha de discusión de ese estudio. Es recomendable que se reúna con todos los funcionarios que considere conveniente para recabar sus criterios y mejorar el estudio con criterios técnicos de expertos a la hora de hacer la discusión.

Generalmente, debo reconocer que a través de los años, los diferentes titulares subordinados vienen acatando esta etapa de conferencia que para mí es importante porque en esa etapa de discusión es cuando se analiza el estudio y al final se llega a un acuerdo sobre la aceptación, rechazo o modificación de las recomendaciones y, sobre todo, se establece un plazo y responsable de la implementación.

Posterior a que eso se ha consolidado, se remite el estudio, pero con carácter de informe final y ahí se le dan los plazos indicados por ley.

Pueden observar que nosotros tenemos mucha flexibilidad con esta primera etapa, por ejemplo el 23 de noviembre se remitió un estudio de tecnologías de información que se hizo en la editorial a doña Ana Cristina Pereira en carácter de informe preliminar, se le dieron 10 días para fijar la fecha y el asistente de ella, don Roger responde diciendo, estamos muy apretados de agenda no puedo darle cita sino hasta el 28 de enero, 2014 y le contesté que no había problema, hagamos la etapa de conferencia el 28 de enero, 2014 y así se hizo, se crearon responsables, se fijaron plazos y se levantó el acta y al día siguiente iba el informe en carácter final y no hubo ningún problema.

LUIS GUILLERMO CARPIO: En la Rectoría se ha hecho. Quiero dejar constancia de eso, nos hemos reunido y se está haciendo una dinámica diferente.

Es importante valorar con el asunto del sistema de recursos humanos, el cambio de estrategia que se ha dado, el resultado es abismalmente diferente, eso es muy satisfactorio y estoy seguro que los plazos se van a reducir enormemente que es la comisión técnica que se hizo ahora.

Es importante, pero difícil mediarlo, es valorar voluntades, me refiero a las personas que tienen responsabilidad, porque cuando se va que un proceso pueda madurar tres meses, pero necesitan seis meses, entonces uno no tiene elementos de juicio para variar ese norte que están fijando. Luego, a los seis meses lo que se hace es ampliar el plazo.

Me parece que hay una solución que vamos a plantear para atender esto integralmente, no estoy hablando solo de la Rectoría porque en realidad estamos preocupados de ver cómo hacemos para bajar eso porque todo esto se va manifestando en el índice de gestión institucional que son variables diferentes pero el resultado de la ejecución del esfuerzo, si se mide en el índice de gestión, sigue siendo bajo y tenemos que subirlo.

Hay una meta de subirlo a un año plazo y esperamos que los resultados se den, inclusive, hay una comisión que le va a dar seguimiento a esto. Hay muchas variables.

Buscando satisfacer lo que la auditoría espera de este Consejo y las inquietudes que tengan los compañeros y compañeras, cuál podría ser la propuesta de acuerdo.

KARINO LIZANO: Para hoy sería dar por recibido el informe. Deben tomar en cuenta que el plazo de los 30 días hábiles comenzó a correr el 3 de febrero antes del finiquito de ese plazo debe haber un acuerdo del Consejo Universitario que se produce en relación con las recomendaciones, sea que las acepte, discrepe o modifique, esto para estar a tono con lo que dice la Ley.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Me gustaría trabajarlas, unas se les puede bajar el grado de efecto con base en muchas cosas que no se reflejan por los tiempos.

KARINO LIZANO: Hay una dificultad es que como esos informes son de años anteriores ya las situaciones quedaron consolidadas más de la cuenta, va ser difícil. Pero aún así podemos hacer un estudio y valoración para cada caso si es necesario, lo que se quiere es que esto avance como debe ser.

MARLENE VIQUEZ: Sé que hay muchas recomendaciones para la administración, pero me interesan las que le corresponden al Consejo Universitario.

Sería dar por recibido el informe, solo que las principales que son del Consejo Universitario es de un estudio que fue del 2011 y entró lo relativo el SGDP que forma parte de la agenda del Consejo Universitario en el punto 2) de Asuntos de Trámite Urgente.

La duda es qué se hace con este punto porque no se trata de responderle a la auditoría. Se trata de que el Consejo tiene que brindar una respuesta porque no se han implementado por el SGDP.

Le agradecería a doña Ana Myriam facilitar los acuerdos tomados por el Consejo Universitario el año pasado sobre los dos primeros informes. Hay dos dictámenes que salieron de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo y que se emitieron a la administración.

El asunto es, si en setiembre esperábamos el tercer informe sobre el estudio factibilidad y no llegó, entonces no me cabe la menor duda que don Luis Guillermo Carpio está haciendo un gran esfuerzo, pero un asunto es la administración y otro es el Consejo Universitario, qué decisión vamos a tomar con respecto a este asunto.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Creo que la estrategia de este Consejo es la misma que va a seguir la administración.

En este caso doña Lilliana puede dar seguimiento a las condiciones que están en el Consejo Universitario de los acuerdos y ver qué seguimiento se le ha dado a esos acuerdos y tener esa información lo más pronto posible. Esto es lo mismo

que voy a hacer en la administración, voy a pedir dar seguimiento y tratar de actualizar la información que es lo más adecuado.

Lo que procede es que la coordinación se encargue de buscar la información asociada a todas las recomendaciones que corresponden a este Consejo Universitario y en la próxima sesión se define una estrategia para implementar.

Voy a dar respuesta a las que incluye como administración, incluyendo las del 2007. El trabajo es grande se podría ir avanzando por etapas, pero se puede ir haciendo por años, se podría dividir por etapas y empezar a trabajarlo. Se debe involucrar a gente del Consejo Universitario.

Hay que dar por recibido para analizar las recomendaciones. Hay que ver cómo se van a analizar las de la administración. A las del Consejo Universitario estoy proponiendo que se siga esa estrategia y, con base en eso, tener un panorama más claro antes del 03 de marzo, 2014 para ver cuáles se pueden recomendar y cambiar.

MARLENE VIQUEZ: Quiero que quede en actas lo siguiente. Me parece bien la comunicación, la flexibilidad y la tolerancia que ofrece el señor Auditor, pero me preocupa que al final salimos todos contentos con este asunto, pero creo que hay asuntos del Sistema de Control Interno que como dice don Luis Guillermo, no han logrado calar en la cultura institucional y, por lo tanto, esta universidad no tiene un sistema adecuado.

Entonces, ahora dicen que tenemos un mes para decir sí o no. Las tres últimas recomendaciones de girar instrucciones, me parece bien porque el señor Rector como máximo jerarca en la parte administrativa le corresponde, pero las que le corresponden al Consejo Universitario dependen de la administración.

Me parece que el punto 2), del apartado de asuntos de trámite urgente tiene que ser analizado por este Consejo Universitario con la seriedad que requiere y valorar si aceptamos o no la recomendación. Esto no es sencillo.

Quiero que conste en actas, porque lo tengo claro. De acuerdo a la Ley General de Control Interno, uno asume la responsabilidad de manera solidaria en la toma de decisiones, excepto si deja en actas que no está de acuerdo como se están llevando a cabo las cosas.

Por eso quiero que quede en actas. Vengo insistiendo que no importa que se extienda el plazo para que se atienda las recomendaciones, todo es viable, el asunto es que se tienen que tomar decisiones con lo que le corresponde al Consejo Universitario.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Eso es lo que se está proponiendo que las decisiones se tomen antes del 3 de marzo para ver cuál es la estrategia que va a seguir este Consejo Universitario.

SE DECIDE continuar con el análisis de este asunto en una próxima sesión.

Se levanta la sesión al ser las diecinueve horas y treinta minutos.

LUIS GUILLERMO CARPIO MALAVASI
PRESIDENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO

IA / NA / LP / EF **