

**UNA-GACETA N.º 5-2021
AL 16 DE MARZO DE 2021**

TABLA DE CONTENIDOS

NORMATIVA INSTITUCIONAL

ACUERDOS GENERALES-CONSEJO UNIVERSITARIO

UNA-SCU-ACUE-038-2021	Criterio sobre el proyecto de ley “Fortalecimiento de la metodología de fiscalización de las auditorías internas de las entidades del sector público”, expediente N.º 21337.	2
UNA-SCU-ACUE-042-2021	Nombramiento del Dr. Juan Carlos Bermúdez Mora como miembro académico propietario ante el TEUNA, el periodo de su nombramiento será de cinco años, a partir del 08 de marzo de 2021 y su fecha de finalización responde al día anterior a las fechas de los nombramientos académicos para el primer ciclo 2026, según el Calendario Universitario.	15

ACUERDOS GENERALES-VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

Resolución UNA-VADM-RESO-038-2021	Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional.	22
-----------------------------------	--	----

NORMATIVA INSTITUCIONAL

ACUERDOS GENERALES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

I. 3 de marzo de 2021 UNA-SCU-ACUE-038-2021

Artículo VI, inciso ÚNICO, de la sesión ordinaria celebrada el 25 de febrero de 2021, acta n° 3992, que dice:

PROYECTO DE LEY “FORTALECIMIENTO DE LA METODOLOGÍA DE FISCALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO”, EXPEDIENTE N.º 21337.

RESULTANDO:

1. El oficio HAC-256-2019, del 31 de julio de 2019, suscrito por la Sra. Flor Sánchez Rodríguez, jefa del Área de Comisiones Legislativa VI, sobre al proyecto de ley “Fortalecimiento de la Metodología de Fiscalización de las Auditorías Internas de las Entidades del Sector Público”, expediente n.º 21337.
2. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-123-2019, del 21 de agosto de 2019, suscrito por la M.Sc. María Antonieta Corrales Araya, coordinadora de la Comisión de Temas Institucionales, mediante el cual solicita criterio a las siguientes instancias: Asesora Jurídica, Contraloría Universitaria y Escuela de Administración, en relación con el proyecto de ley “Fortalecimiento de la Metodología de Fiscalización de las auditorías internas de las entidades del sector público”, expediente n.º 21337.
3. De las instancias consultadas se recibieron las siguientes respuestas:
 - a) Asesoría Jurídica, mediante el oficio UNA-AJ-DICT-394-2019, del 23 de setiembre de 2019, suscrito por la Lcda. Tatiana Alvarado Valverde, asesora jurídica.
 - b) Contraloría Universitaria, mediante el oficio UNA-CU-OFIC-250-2019, del 28 de agosto de 2019, suscrito por el Lic. José Faustino Segura Galagarza, contralor universitario.
 - c) Escuela de Administración, mediante la nota del 11 de setiembre de 2019, suscrita por el académico Mag. Osvaldo Carvajal Cascante.

CONSIDERANDO:

1. El oficio UNA-CU-OFIC-250-2019, del 28 de agosto de 2019, suscrito por el Lic. José Faustino Segura Galagarza, contralor universitario, mediante el cual se indica que:

El ejercicio profesional de la función de auditoría está regulado por organismos internacionales que emiten normas, estándares o reglas que definen las responsabilidades de los Auditores y la metodología de trabajo de aceptación general que debe emplearse, a nivel mundial, al realizar los estudios o evaluaciones de auditoría.

En nuestro país le corresponde, por disposición legal, al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica (CCPCR), regular el ejercicio de dicha actividad profesional. Colegio que, mediante la circular N.º 03-2014, aprobada en el acuerdo de Junta Directiva N.º 724-2014 SO28, tomado en la sesión N.º 28-2014 del 13 de octubre de 2014 y publicada en el Alcance Digital de La Gaceta N.º 76, del 11 de diciembre del 2014, adoptó las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), las cuales incluyen requisitos de aplicación obligatoria, objetivos y otro material explicativo que guía al Auditor, permite comparabilidad y genera calidad y confianza.

*De ahí que cualquier cambio de normativa sobre el particular debe necesariamente respetar dicho marco de referencia, pues de lo contrario se compromete la responsabilidad de los profesionales que se dedican a este tipo de actividad. Al respecto, los artículos 211 y 213 de la Ley General de la Administración Pública N.º 6227, establecen: “**Artículo 211.- 1. El servidor público estará sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones, actos o contratos opuestos al ordenamiento, cuando haya actuado con dolo o culpa grave, sin perjuicio del régimen disciplinario más grave previsto por otras leyes. (...) / “Artículo 213.- A los efectos de determinar la existencia y el grado de la culpa o negligencia del funcionario, al apreciar el presunto vicio del acto al que se opone, o que dicta o ejecuta, deberá tomarse en cuenta la naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas sus funciones, en relación al vicio del acto, mayor es su deber de conocerlo y apreciarlo debidamente.”** (Negrita y subrayado agregados).*

*Asimismo, los artículos 1, 2 y 14, inciso b) de la Ley de Creación del Colegio de Contadores Públicos N.º 1038 disponen: “**Artículo 1º: El ejercicio de la profesión de Contador Público queda sujeto a las prescripciones de la presente ley y a las disposiciones reglamentarias correspondientes. / Artículo 2º: Se entiende que una persona se dedica al ejercicio de la Contaduría Pública cuando ofrece sus servicios al público para ejecutar como Contador y mediante remuneración, servicios que implican la auditoría o la verificación de libros, cuentas o registros mercantiles o transacciones financieras; o la preparación o certificación de estados contables o financieros destinados a la publicidad o para fines tributarios o de crédito. (...) / Artículo 14º: Son funciones del Colegio: (...) b) Cuidar del adelanto de la profesión en todos sus aspectos, de la defensa colectiva y del normal desenvolvimiento de las actividades profesionales, procurando el mejor desarrollo de la enseñanza en el ramo.** (Negrita y subrayado agregados).*

Dentro de esas Normas Internacionales de Auditoría se encuentra el principio fundamental de independencia y objetividad y la prohibición inherente, para cumplir dicho principio, de no realizar funciones y actuaciones de la Administración Activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia, de manera que los Auditores no se constituyan en “juez y parte”, se eviten conflictos de interés y se garantice imparcialidad. Aspectos que, por dicha razón, se encuentran regulados en los artículos 25 y 34 inciso a) de la Ley General de Control Interno N.º 8292 y en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna y Generales de Auditoría para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, respectivamente, mediante las Resoluciones R-DC-119-2009 del 16 de diciembre del 2009 y R-DC-064-2014 del 11 de agosto del 2014, las cuales se desarrollaron utilizando como referencia, principalmente, los marcos

normativos internacionales relacionados con la auditoría y los estándares emitidos por entidades como la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

La modificación, mediante el artículo 1 del proyecto de ley de marras, de los conceptos de sistema de control interno, de responsabilidad por dicho sistema y funcional de auditoría interna que se pretende introducir, respectivamente, en los artículos 8, 10 y 21 de la Ley General de Control Interno N.º 8292, no se fundamenta en las definiciones a nivel internacional en la temática, pese su obligación de observancia y, por ende, a nuestro criterio, resulta improcedente. Además, pareciera que desconoce la existencia, dentro de dicho sistema, del componente de actividades de control interno, propias de la Administración Activa, que se deben realizar en forma permanente, tanto previa (a priori: al planificar, establecer procesos, controles y formularios, etc.), como concomitante (durante: al revisar, aprobar, ejecutar, registrar operaciones y servicios, etc.) y posterior (después: al verificar estados, informes, reportes, realizar autoevaluaciones, ejercer el seguimiento, etc.) al desarrollo de las diferentes actividades, servicios, funciones o actos que le competen y a través de los funcionarios ejecutores, bajo la vigilancia y responsabilidad de los diferentes niveles de jefaturas o autoridades que las autorizan y/o supervisan, a lo largo de toda la estructura organizativa, de que se realicen de forma adecuada y oportuna, pues para ello se les contrata y remunera de manera diferenciada, siendo los responsables junto con sus subalternos en cada área, instancia, región, etc. (Administración Activa) de garantizar que cada transacción o evento se realice de manera correcta y conforme al principio de legalidad y, consecuentemente, de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno; así como de realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

*En este sentido, la propia Contraloría General de la República, en su oficio DFOE-IFR-0238 del 19 de junio del 2015 (N.º 08766), refiriéndose al alcance del concepto funcional de auditoría, transcribe parcialmente la interpretación contenida en el oficio N.º 6965 del 30 de junio del 2003, respecto a que **“El alcance del concepto funcional de auditoría interna contenido en el artículo 21 de la LGCI debe entenderse a la luz de lo que dispone la doctrina y la técnica de auditoría interna.”**, agregando “En síntesis, el Sistema de Control Interno Institucional es responsabilidad del jerarca y titulares subordinados respectivos, por lo que la LGCI les establece una serie de deberes, que de acuerdo con ese marco normativo se concretizan en ciertas conductas, cuyo incumplimiento puede acarrearles responsabilidad administrativa, patrimonial o penal, según corresponda; de especial relevancia las eventuales responsabilidades que se pueden generar cuando dichos responsables, así como cualquier otro funcionario público, debiliten o pongan en riesgo con sus acciones u omisiones el Sistema de Control Interno Institucional”. (Negrita agregada).*

El control interno que le corresponde a la Administración Activa (previo, concomitante y posterior) se fortalece con el diseño, la implantación, el cumplimiento y evaluación, por parte de ella misma, de normas de gestión, control interno y de conducta (como medio para promover operaciones o servicios públicos eficientes, eficaces, económicos, seguros y de calidad, acordes con la misión de cada institución, controlar activos, sistemas de información, patrimonio, déficit y, como subproductos de estos últimos, la deuda y preservar los recursos frente a pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraude e irregularidades), pues debe tenerse presente que los niveles operativos y gerenciales son, respectivamente, la primera y segunda línea de defensa de control

interno y riesgos, ya que los controles están diseñados dentro de los sistemas y procesos bajo su dirección, monitoreo y supervisión; sin embargo, no pueden ofrecer un análisis del todo independiente, al participar y ser corresponsables de las actividades de ejecución y de control “ex ante”, “in” y “ex post” a su cargo.

Independencia y objetividad que está disponible en la tercera línea de defensa, con las labores de fiscalización, competencia de las Auditorías Internas, las cuales comprenden la actividad de auditoría, que es de otra naturaleza, a posteriori, independiente, objetiva y no permanente en cada proceso, como sí corresponde a dicha Administración, por las razones señaladas en el punto N°3 de este oficio; así como de advertencia, asesoría y autorización de libros legales que realizan de forma previa, concomitante o posterior y complementan, sustancialmente, la primera (auditoría).

Trabajo de auditoría que, aun cuando es a posteriori (pues se basa en el análisis y revisión de la suficiencia, razonabilidad y/o cumplimiento, según corresponda, entre otros, de políticas, normativa, directrices y procedimientos establecidos, transacciones y actos tramitados), se ejecuta sistemáticamente en la marcha de las operaciones organizacionales, incluye áreas de revisión de trascendencia, resulta oportuno y preventivo y tiene un gran valor agregado, en el tanto se base en la planificación sustentada en la valoración de riesgos potenciales (que es otra norma de ejecución requerida nacional e internacionalmente) y genere recomendaciones adecuadas y suficientes (para contribuir a mejorar los sistemas de control interno, los procesos de dirección y administración de riesgos, la eficiencia, eficacia y economía institucionales) que sean atendidas e implementadas con diligencia y compromiso por parte de la Administración Activa y sostenidas como fortalecimiento permanente a través del tiempo. Por lo tanto, bajo esta perspectiva, es indudable que las Auditorías Internas han tenido y tienen un papel realmente participativo y protagónico, en su ámbito de acción, dentro de cada institución, órgano o entidad pública.

La ocurrencia de eventos de gran trascendencia que afectan de manera negativa el funcionamiento, las finanzas y credibilidad organizacionales, puede ser prevenida por robustos sistemas de control interno y las funciones de fiscalización efectuadas por las Auditorías Internas y Externas, la Contraloría General de la República y otros órganos superiores de tutela, pero no es evitada del todo, ya que dicho sistema no es infalible y en auditoría existe el riesgo inherente, que es innato a la actividad y está fuera del control de un auditor, por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecerlo. Además, el examen de auditoría de los precitados eventos corresponde a uno de los tantos tipos de auditorías por objetivos que existen, específicamente a la Auditoría Forense o de Fraude, la cual, fundamentalmente, busca probar o evidenciar supuestos hechos irregulares acaecidos, identificar modos de ejecución, normas transgredidas, monto del daño económico y posibles responsables. Auditoría Forense o de Fraude que, por su naturaleza, no puede ser previa y, en la mayoría de los casos, resulta compleja, demanda mayor tiempo de investigación y es considerada erróneamente, en muchas oportunidades, quizás por manejo mediático, inoportuna y como si fuera el rol habitual de las Auditorías Internas, cuando su ejecución corresponde a casos de excepción. Aspecto que invisibiliza la contribución que, sistemáticamente y de manera preventiva, se realiza con las auditorías de tipo operativo, financiero, de cumplimiento y especiales, así como con las asesorías, advertencias y la labor complementaria de seguimiento de implementación de las disposiciones

administrativas derivadas de las recomendaciones de auditoría para lograr fortalecer los sistemas de control interno institucionales.

La modificación que se pretende introducir también en el artículo 26 de la Ley General de Control Interno N.º 8292, mediante el artículo 1 del precitado proyecto de ley, respecto a la protección jurídica y técnica otorgada al Auditor, Subauditor y personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, cuando se involucren en un conflicto legal o una demanda, agregando una situación condicional de comprobación, por medio de un procedimiento administrativo u Órgano Director, de la veracidad de los hechos o incumplimientos denunciados en contra de la administración activa y/o terceros, puede, a nuestro criterio, retardar o impedir la disponibilidad efectiva de dicha protección (que abarca más que la cobertura de los costos para atender el proceso hasta su resolución final), ya que el proceso de índole disciplinario y el conflicto legal o demanda a que hace referencia la norma, son independientes uno del otro, involucran a diferentes posibles afectados y pueden suscitarse y dirimirse en diferente temporalidad y no necesariamente cuando, en definitiva, el de tipo disciplinario se haya concluido y comprobado la veracidad de los hechos o incumplimientos denunciados por la Auditoría Interna.

Comprobación que puede incluso no suscitarse, por otros factores ajenos a la pericia o cuidado del personal de la Auditoría Interna (como por ejemplo: falta de cuidado al hacer el traslado de cargos, destrucción del expediente con la evidencia, falsos testimonios, subjetividad o análisis inadecuado de hechos y normativa, prescripción, rompimiento de la relación laboral del supuesto responsable por jubilación, renuncia u otras causas, etc.), lo cual no hace necesariamente responsable al Auditor, Subauditor y personal de la Auditoría Interna, más que de haber cumplido con su deber de trasladar el caso a la instancia administrativa con la facultad disciplinaria correspondiente para su investigación. Por tanto, a nuestro juicio, esta reforma también resulta improcedente.

Sobre la modificación, mediante el artículo 2 del citado proyecto de ley, del inciso a) del artículo 45 que modifica el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N.º 7428, no nos referimos por ser materia que afecta directamente a dicho órgano contralor y, por tanto, fuera de nuestra competencia.

2. La nota de la Escuela de Administración, suscrita por el académico Mag. Osvaldo Carvajal Cascante, mediante la cual se indica que:

JUSTIFICACIÓN PARA EL PLANTEAMIENTO DE LA REFORMA DE LA LEGISLACIÓN ACTUAL DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

La propuesta de la reforma impulsada por el diputado Rodolfo Rodrigo Peña Flores (Comisión Permanente Especial de Ingreso y Gasto Público de la Asamblea Legislativa), basa su argumento en que dada la inestabilidad económica del país y el déficit fiscal que impera en el Estado Costarricense, se requiere de soluciones estructurales que mitiguen esta situación, motivando una reorganización del aparato estatal.

Se recalca el argumento de que se deben de variar las metodologías de trabajo en las funciones que realizan los empleados públicos, específicamente en materia de control

interno y la fiscalización que para tal efecto deben de jugar las auditorías internas en las instituciones del Estado.

Lo anterior en el orden de que los sistemas de fiscalización aporten información precisa y a tiempo a la administración de las entidades del Estado, igual de manera pertinente y proactiva para una toma de decisiones consecuente con una gestión eficiente institucional y por ende un mejor manejo de los recursos y que estos últimos no se conviertan en indicadores de subejecuciones presupuestarias, reflejadas en los superávits de las instancias del Gobierno, los cuales normalmente se financian con deuda por parte del Estado.

Destaca que el trabajo de las auditorías internas, organizadas en unidades de control y fiscalización, sean debidamente supervisadas por la Contraloría General de la República y que se incluyan en sus planes operativos anuales, labores de trascendencia preventiva, correctiva y oportuna como función asesora y protagónica en el quehacer de las instituciones.

Con base en lo indicado en los párrafos anteriores, propone la reforma de los artículos números 8, 10, 21 y 26 de la Ley General de Control Interno N.º 8292.

REFORMA PARCIAL DE LA LEY DE CONTROL INTERNO N.º 8292 (artículos números 8, 10, 21 y 26). (Lo destacado en negrita, corresponde al texto que se propone incluir en los artículos referidos).

Artículo 8º -Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, **y las acciones realizadas por la auditoría interna en materia de fiscalización y control de previo, durante y después de ocurrido el o los eventos,** diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 10. -Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, **y las auditorías internas realizar las acciones necesarias de fiscalización en forma independiente para identificar, medir, evaluar, y fiscalizar tanto verbalmente como por escrito los riesgos inherentes sobre cada evento, de previo, durante y después de su ejecución por parte de la administración institucional, como valor agregado a su actividad de asesoría oportuna y efectiva ante la administración activa para el fortalecimiento de los sistemas de control interno de los recursos económicos de la hacienda pública.** Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Artículo 21.-Concepto funcional de auditoría interna. La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, **de previo, durante y después de ocurridos los eventos en la institución y/o entidad**, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

Artículo 26.-Protección al personal de la auditoría. Cuando el personal de la auditoría interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, **siempre y cuando se compruebe por medio de un procedimiento administrativo u Órgano Director la veracidad de los hechos o incumplimientos denunciados por la auditoría en contra de la administración activa y/o terceros sobre el alcance de la legislación vigente.**

ARTÍCULO 2 – Para que se modifique el inciso a) del artículo 45 que modifica el artículo 31 de la Ley N.º. 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, del 7 de setiembre de 1994. Para que en adelante se lea:

Artículo 31 – Potestad de informar y asesorar. La Contraloría General de la República rendirá, a los órganos parlamentarios y a cada uno de los diputados, los informes que estos le soliciten; lo realizará de oficio cuando su participación se haya solicitado de conformidad con el segundo párrafo del artículo 22 de la presente Ley. En razón del carácter orgánico auxiliar en el control y fiscalización de la Hacienda Pública, la Contraloría General de la República remitirá al Plenario Legislativo copia de todos los informes restantes que rinda en el ejercicio de dichas potestades.

La Contraloría General de la República, incluirá en el informe denominado “Memoria Anual” que remite a la Asamblea Legislativa, un apartado referente a la razonabilidad, idoneidad, cumplimiento e incumplimiento de los contenidos y ejecución de los planes de trabajo anuales de las auditorías internas de las entidades y/o instituciones del sector público en resguardo de los intereses públicos de acuerdo a lo establecido en la presente ley, y las acciones que procedan en caso de incumplimientos. (Negrita agregada).

APORTE DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN ACERCA DE LA TEORÍA QUE SUSTENTA EL TEMA DE LAS AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS

Para los teóricos expertos en esta materia y aplicable a la práctica, las auditorías, como herramienta del Control Administrativo, sin importar de que estas sean de carácter público o privado, consisten en aquella evaluación parcial o total que se lleva a cabo en las organizaciones con la finalidad de precisar o verificar su nivel de desempeño y así distinguir oportunidades de mejora. En este orden, se convierte en una evaluación planeada, autónoma y documentada, llevada a cabo por personas preparadas académicamente en la materia para determinar el acatamiento de compromisos organizacionales acordados con anterioridad.

Aunado a lo anterior y en correspondencia con las auditorías aplicables, se distingue la Auditoría de Cumplimiento o Gubernamental, la cual consiste en la comprobación o evaluación de las actividades financieras, administrativas, gestión y de cualquier otra índole de una entidad de carácter público para evidenciar que estas actividades se han ejecutado de acuerdo a la legislación del Estado Costarricense y la normativa institucional (apegados a los principios de Contratación Administrativa, Ley de Administración Pública, Ley de Administración Financiera; entre otras).

*En este sentido, se distingue que este tipo de auditorías, corresponden al examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencia, **efectuado con posterioridad a la gestión de los recursos públicos**, en el marco del grado de cumplimiento de los objetivos y metas, así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos y si estos fueron administrados con racionalidad, eficiencia, económica y transparencia en el cumplimiento de la normativa legal. (Negrita y subrayado agregados).*

Así las cosas, se procura desde la gestión pública que los recursos humanos, financieros y materiales se hayan ejecutado apegados a la ley, previniendo desfalcos, errores, omisiones y que no se presenten situaciones de dolo o de otra naturaleza que comprometan la hacienda pública. De acuerdo a este enfoque, la responsabilidad primaria de prevención y detección de fraudes y errores recae en los encargados de la gestión y dirección de la entidad.

Se recalca que es responsabilidad de los encargados de administrar la instancia pública, el asegurarse mediante la supervisión de la dirección, de la integridad de los sistemas de contabilidad y de información financiera de la empresa, el control operativo adecuado en la gestión de los procesos de contratación y oferta de servicios que incluyan los dirigidos a minimizar el riesgo y el cumplimiento de la ley y que se mantenga una conducta intachable, ordenada y eficiente de la entidad.

ALCANCES Y OBSERVACIONES POR PARTE DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN, RESPECTO A LA PROPUESTA DE LA REFORMA PARCIAL DE LOS ARTÍCULOS 8, 10, 21 Y 26 DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO No. 8292.

De conformidad con el preámbulo anterior y considerando el aporte referido por el señor diputado Peña, acerca de la situación fiscal que vive el país y su planteamiento de dar mayor potestades a las auditorías internas del sector público en cuanto no solo a su función de fiscalizar, sino un papel más protagónico y oportuno antes de la ejecución del presupuesto del Estado por parte de las entidades públicas; la pertinencia de la teoría general y experiencia pragmática que versa en materia de auditoría (específicamente la referida a la auditoría de cumplimiento o gubernamental y su alcance particular manifiesto como herramienta de control en el orden de la verificación objetiva y eficiente de los recursos del Estado), la revisión de la estructura del aparato estatal del Gobierno de Costa Rica y el análisis de la legislación costarricense en materia de gestión pública; así como la experiencia del quehacer de las instituciones del Estado, respetuosamente se aporta lo siguiente:

Si bien es innegable, la iniciativa del legislador Peña se enmarca en una preocupación que engloba a todo el Gobierno Central, producto de la situación económica negativa que subsiste en el Estado Costarricense y sus consecuentes implicaciones fiscales, la ineficiencia en la ejecución presupuestaria por parte de algunas instituciones públicas; así como la propuesta de dotar a estas instancias de herramientas que contribuyan a una gestión más eficiente, la práctica revela y acentúa que Costa Rica ya cuenta con las instancias encargadas de velar porque la ejecución de los recursos se ejecuten de la manera eficiente esperada y los controles de fiscalización son congruentes con la materia de análisis.

De acuerdo a lo anterior, es importante destacar que, desde la cúpula del Estado, los ministerios, superintendencias e instituciones que fungen como entes asesores y fiscalizadores de la hacienda pública; entre los que se destacan el Ministerio de Hacienda; entre otros, dando especial énfasis al aporte de la Contraloría General de la República, son organizaciones de carácter público que contienen dentro de su jerarquía, recursos humanos, financieros, materiales; así como la normativa legal precisa para desempeñar la función razón de ser que los caracteriza en su marco de actuación fiscal.

Si se pensara otorgar a las auditorías internas de los entes públicos, potestades de control previo a la ejecución de los recursos, se dejaría de lado la actividad explícita para la cual ha sido gestado el componente de auditoría característico en materia de fiscalización de todos los Estados, esto en correspondencia de que las auditorías de las instituciones del sector público, representan una herramienta de control la cual se enfoca en examinar que los procesos de gestión pública se hayan ejecutado de manera objetiva y en cumplimiento de la normativa y legislación del país. Igualmente se podría correr el riesgo de otorgar potestades de coadministración a las contralorías internas de las instituciones (incluso creación de reglamentos y normativas de operación, por mencionar algunos) que vendrían a entorpecer y volver más burocrático los procesos de gestión pública.

Con esta posición no se pretende disminuir el valioso aporte que representa la materia de auditoría en las organizaciones, se recalca la importante función de fiscalización de esta tanto en las instancias públicas como privadas. Su esencia consiste en evaluar la ejecución de los recursos en correspondencia con los objetivos y metas propuestos o planificados de las organizaciones y su contribución de proponer mejoras en el tanto que sus informes representen oportunidades de mejora, basados en evidencias y hechos, pero su función se supedita a lo ya establecido.

De acuerdo a lo anterior, es de nuestro criterio de que no se recomienda apoyar el Expediente 21337, Fortalecimiento de la Metodología de Fiscalización de las Auditorías Internas del Sector Público y consecuentemente la modificación de los artículos referidos de la Ley de Control Interno.

3. El oficio UNA-AJ-DICT-394-2019, del 23 de setiembre de 2019, suscrito por la Lcda. Tatiana Alvarado Valverde, asesora jurídica, mediante el cual se indica que:

La Ley de Control interno sobre su ámbito de aplicación expresa:

Artículo 1º-Contenido y ámbito de aplicación. Esta Ley establece los criterios mínimos que deberán observar la Contraloría General de la República y los entes u órganos sujetos a su fiscalización, en el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de sus sistemas de control interno.

La constitución Política en su artículo 184, establece que la Contraloría General de la República aprobará y fiscalizará la ejecución de los presupuestos de las instituciones autónomas, entre las cuáles se ha considerado incluidas a las universidades públicas para la aplicación de esta disposición, por ende, la Ley de Control Interno es aplicable a las Instituciones de Educación Superior Públicas.

En este sentido también se pronunció la Procuraduría General de la República en dictamen C-269-2003 del 12 de septiembre de 2003 ha dictaminado lo siguiente:

“1-. La potestad normativa propia de la Universidad está referida a su ámbito funcional, sea la docencia, la investigación o la acción social y cultural del Ente. En dicho ámbito, las normas universitarias prevalecen sobre cualquier disposición legal que pretenda regular la materia universitaria. Dichas normas son oponibles al propio legislador en tanto no excedan el marco de la autonomía.

2-. Como parte de la Hacienda Pública, la Universidad está sujeta al ordenamiento de fiscalización de esa Hacienda. Este ordenamiento no contempla a los entes públicos en sus funciones sustanciales sino en su condición de integrantes de la Hacienda Pública, titulares de fondos públicos que administran, disponen y controlan.

3-. Forma parte del ordenamiento de la Hacienda Pública la regulación del control interno, tanto en lo que se refiere a los órganos integrantes como a las competencias que les corresponden.

4-. Conforme el principio de competencia, en tratándose de disposiciones referidas al sistema de fiscalización de la Hacienda Pública, la Universidad debe regirle no por las propias normas internas que emita, sino por las disposiciones constitucionales, legales y aquéllas emitidas por la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia.

5-. Las disposiciones del artículo 31 de la Ley de Control Interno, norma de organización de la administración financiera, se dirigen a mantener la independencia y objetividad de las auditorías internas, en tanto elementos fundamentales del sistema de fiscalización. Es, pues, una norma del sistema de fiscalización de la Hacienda Pública.

6-. Al no estar involucrada la especialidad funcional de la Universidad, el artículo 31 de la Ley General de Control Interno no violenta la autonomía universitaria y, en concreto, la autonomía de organización”.

En concordancia con lo anterior, la normativa interna de la Universidad Nacional, más específicamente el “Reglamento para el trámite de informes de auditoría y seguimiento

de disposiciones administrativas”, dispone que la administración activa debe adoptar todos los medios y acciones que garanticen la implantación de las recomendaciones y disposiciones derivadas de las evaluaciones efectuadas por la Contraloría Universitaria, la Contraloría General de la República, los auditores externos e instituciones que por ley tengan competencias de control y fiscalización sobre la Universidad Nacional, de conformidad con la normativa vigente (artículo 2).

Asimismo, en su artículo 44, define la normativa aplicable ante los aspectos no regulados por ese Reglamento o el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, a saber: Constitución Política, la Ley de Control Interno, la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, las normas y principios de la Ley General de la Administración Pública, la reglamentación interna y las directrices y lineamientos sobre la materia, emitidos por la Contraloría General de la República.

Desde esta tesitura, en vista de que el proyecto de ley en estudio pretende reformar el sistema de control interno, se logra concluir con meridiana claridad que no hay una transgresión a la autonomía universitaria, por tratarse de normas de organización de la administración financiera y de hacienda pública.

La propuesta de ley pretende establecer mayor presencia y competencias a las auditorías internas al realizar los siguientes cambios: en la Ley de Control Interno

-Incluir en el concepto de control interno del artículo 8, “y las acciones independientes realizadas por la auditoría interna en materia de fiscalización y control de previo, durante y después de ocurrido el o los eventos,” cuando en la norma actual, están previstas las acciones de la administración activa únicamente.

-Incluir en el artículo 10 Responsabilidad en el sistema de control interno, lo siguiente: “y las auditorías internas realizar las acciones necesarias de fiscalización en forma independiente para identificar, medir, evaluar y fiscalizar tanto verbalmente como por escrito los riesgos inherentes sobre cada evento, de previo, durante y después de su ejecución por parte de la administración institucional, como valor agregado a su actividad de asesoría oportuna y efectiva ante la administración activa para el fortalecimiento de los sistemas de control interno de los recursos económicos de la hacienda pública.”

-Incluir en el concepto de auditoría interna del artículo 21, lo siguiente: “y las auditorías internas realizar las acciones necesarias de fiscalización en forma independiente para identificar, medir, evaluar y fiscalizar tanto verbalmente como por escrito los riesgos inherentes sobre cada evento, de previo, durante y después de su ejecución por parte de la administración institucional, como valor agregado a su actividad de asesoría oportuna y efectiva ante la administración activa para el fortalecimiento de los sistemas de control interno de los recursos económicos de la hacienda pública. de previo, durante y después de ocurridos los eventos en la institución y/o entidad

Dichas modificaciones son acordes con el concepto y competencias que se concede a los auditores internos, establecidos en la Ley de Control Interno; sin embargo se hace la observación de que se está ampliando su marco de acción para que realicen sus actividades de fiscalización de previo y durante la realización de las instituciones públicas que fiscalizan y ello podría llevar a confusiones en la práctica si se asumen actividades de la administración activa, pues claramente dispone el artículo 34 inciso a de la Ley de Control Interno que señala, queda prohibido a las Auditorías Internas:

a) *Realizar funciones y actuaciones de Administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.”*

Por lo que debe interpretarse que las acciones previas y las que realice durante el desarrollo de las actividades de la administración activa, son en el ámbito de competencia.

A su vez esta propuesta no contradice la normativa institucional de la UNA. Por el contrario, se encuentra acorde con el artículo 86 del Estatuto Orgánico, que en su inciso d) señala como una función de la Contraloría Universitaria “ofrecer servicios de auditoría, tanto preventivos como correctivos.” En un mismo sentido, la propuesta pretende introducir la fiscalización previa y oportuna por parte de las auditorías internas.

Asimismo, el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría Universitaria indica que el personal de la Contraloría debe “Mantener una actitud independiente y objetiva en cuanto a criterio y acción en la prestación de los servicios de auditoría y preventivos (...)” (artículo 6, inciso a), lo que se encuentra acorde con el objetivo del presente proyecto de ley, que procura una mayor independencia en la fiscalización por parte de las auditorías internas.

La modificación al artículo 26, señala:

Artículo 26- Protección al personal de la auditoría. Cuando el personal de la auditoría interna, inclusive el Auditor y Subauditor, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, siempre y cuando se compruebe por medio de un procedimiento administrativo u Órgano Director la veracidad de los hechos o incumplimientos denunciados por la auditoría en contra de la administración activa y/o terceros sobre el alcance de la legislación vigente.” (lo resaltado es lo que se pretende introducir).

Cuando podría ser que la demanda judicial se presente sin que dicho procedimiento administrativo se haya realizado, lo cual dejaría sin posibilidad de que el auditor y subauditor tengan derecho a recibir el apoyo técnico y legal que requieren de la institución para la cual trabajan, lo cual podría desincentivar las funciones de auditoría.

La propuesta de modificación al artículo 31 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de República menciona:

Artículo 31- Potestad de informar y asesorar. La Contraloría General de la República rendirá, a los órganos parlamentarios y a cada uno de los diputados, los informes que estos le soliciten; lo realizará de oficio cuando su participación se haya solicitado de conformidad con el segundo párrafo del artículo 22 de la presente Ley. En razón del carácter de órgano auxiliar en el control y fiscalización de la Hacienda Pública, la Contraloría General de la República remitirá al Plenario Legislativo copia de todos los informes restantes que rinda en el ejercicio de dichas potestades.

La Contraloría General de la República, incluirá en el informe denominado “Memoria Anual” que remite a la Asamblea Legislativa, un apartado referente a la razonabilidad, idoneidad, cumplimiento e incumplimiento de los contenidos y ejecución de los planes de trabajo anuales de las auditorías internas de las entidades y/o instituciones del sector público en resguardo de los intereses públicos de acuerdo a lo establecido en la presente ley, y las acciones que procedan en caso de incumplimientos.” (Lo resaltado es lo que se quiere modificar).

La Contraloría General de la República, remitirá a la Asamblea Legislativa, en los informes que le soliciten, los datos sobre la razonabilidad, idoneidad, cumplimiento e incumplimiento de los contenidos y ejecución de los planes de trabajo anuales de las auditorías internas de las instituciones del sector público y las acciones que proceden en caso de incumplimientos, al respecto esta asesoría tiene las siguientes observaciones:

-La frase “y las acciones que proceden en caso de incumplimientos”, es ambigua en el contexto de la norma, no se entiende si informará de acciones que ya se tomaron o si serían acciones por tomar, además si se trata de procesos administrativos que corresponda contra los auditores internos, no se debería dar detalle de los mismos hasta que se encuentren resueltos y en firme, en respeto al principio de confidencialidad de los procesos administrativos en trámite.

V. RESPECTO DE LA TÉCNICA LEGISLATIVA

Se recomienda suprimir las palabras “y sus reformas”, por cuanto cualquier reforma que se haya formulado a la ley original, forma parte de esta, por lo que las reformas a la normativa vigente no son independientes, sino que forman parte y se integran plenamente a la ley reformada. Desde este orden de ideas, la modificación sería tanto de la “Ley General de Control Interno” No. 8292, artículos 8, 10, 21 y 26, como de la “Ley No. 7428”, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, artículo 31.

Se recomienda mejorar la redacción del articulado, toda vez que del artículo 2 que reforma el artículo 45, inciso a) de la Ley No. 8292, la cual modifica a su vez el artículo 31 de la Ley No. 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, no queda claridad en cuanto a si el segundo párrafo de dicho artículo 31 queda derogado con esta propuesta.

VI. CONCLUSIÓN.

Esta asesoría no encuentra vicios jurídicos que impidan el respaldo del presente proyecto de ley, únicamente se recomienda valorar la conveniencia de supeditar el apoyo jurídico y técnico de los auditores internos cuando reciban demandas judiciales por el ejercicio de sus funciones, a una resolución administrativa en firme que indique los procesos y personas auditadas, son responsables por los hechos investigados; pues ello podría desincentivar las actividades de fiscalización.

Asimismo, precisar que se quiere decir en la reforma del artículo 31 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, cuando se indica “y las acciones que proceden en caso de incumplimientos”, cuando se informe a la Asamblea Legislativa sobre las auditorías internas realizadas en las instituciones públicas, para evitar que se den detalles de procesos administrativos en trámite.

4. El análisis de la Comisión de Asuntos de Temas Institucionales con la revisión de las instancias consultadas demuestra que ya existe en las instituciones públicas suficiente fiscalización de procesos de inversión de fondos públicos antes, durante y en su ejecución final; por ende, agregar más fiscalización en los procesos más bien afectaría el accionar de la gestión pública, lo cual gestaría casi una coadministración.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. COMUNICAR A LA DIPUTACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE COSTA RICA QUE ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO NO APOYA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE N.º 21337, FORTALECIMIENTO DE LA METODOLOGÍA DE FISCALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DEL SECTOR PÚBLICO Y CONSECUENTEMENTE LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS REFERIDOS DE LA LEY DE CONTROL INTERNO. ACUERDO FIRME.

**II. 4 de marzo de 2021
UNA-SCU-ACUE-042-2021**

Artículo IV, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 4 de marzo de 2021, acta n° 3994, que dice:

POSTULANTES PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN REPRESENTANTE ACADÉMICO PROPIETARIO ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-TEUNA-ACUE-09-2021, del 26 de enero de 2021, suscrito por la Mag. Floribeth Rojas Flores, presidenta del Tribunal Electoral Universitario, transcribe el acuerdo de la sesión ordinaria n.º02-2021, del 21 de enero de 2021, en el que se acuerda solicitar al Consejo Universitario realizar la convocatoria a la comunidad universitaria, para nombrar un miembro del sector académico propietario ante este tribunal.
2. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-009-2021, del 1 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, remite a la comunidad universitaria, convocatoria para el nombramiento de una persona representante académica propietaria ante el Tribunal Electoral Universitario (Teuna), para que en un plazo de diez días hábiles eleven al Consejo Universitario candidaturas para el nombramiento de una persona representante académica propietaria ante el Tribunal Electoral Universitario.
3. En atención a la convocatoria realizada en el oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-009-2021, del 1 de febrero de 2021, y vencido el plazo para presentar las candidaturas (establecido para el 17 de febrero de 2021), se recibieron las siguientes postulaciones:
 - a) El correo electrónico del 8 de febrero de 2021, suscrito por el Dr. Juan Carlos Bermúdez Mora, catedrático de la Escuela de Relaciones Internacionales.

- b) El correo electrónico del 17 de febrero de 2021, suscrito por el MARH. Alex Dávila Romero, docente en la Sede Chorotega.
- c) El correo electrónico del 17 de febrero de 2021, suscrito por el Dr. Luis Guillermo Barrantes Montero, catedrático de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.

CONSIDERANDO:

1. El Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, artículo 79, establece:

ARTÍCULO 79. TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO

El Tribunal Electoral Universitario (Teuna) es el órgano de desconcentración máxima responsable de los aspectos relativos a la organización y ejecución de las elecciones que se efectúen en la Universidad Nacional. Su conformación, integración y funcionamiento será regulado en un reglamento calificado aprobado por el Consejo Universitario.

2. El Reglamento del Tribunal Electoral Universitario, artículo 1, señala que dicho Reglamento “norma la actividad electoral de la Universidad Nacional, con el fin de garantizar y desarrollar la participación democrática de los miembros de la comunidad universitaria, en el marco de los fines, principios y valores del Estatuto Orgánico, y promover la discusión abierta y respetuosa, para elegir sus autoridades”.
3. El Reglamento del Tribunal Electoral Universitario, en los artículos 7, 8, 10, 15, 16, 17, 135, 136 y 137, señala lo siguiente:

ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO

El Teuna estará integrado por cuatro académicos, dos estudiantes y un administrativo; todos de reconocida solvencia moral y destacados por sus cualidades humanas y académicas, dedicación y compromiso con la institución.

A los académicos y al administrativo los nombrará el Consejo Universitario, conforme lo estipula el artículo 37, inciso j) del Estatuto Orgánico, por un período de cinco años, sin reelección consecutiva.

Los nombramientos en caso de los representantes del régimen académico deberán coincidir con el inicio y conclusión del primer o segundo ciclo lectivo académico más cercano, con el fin de no afectar la asignación de la carga académica y el desarrollo de la actividad de la unidad. En caso de renuncia, antes del plazo de nombramiento, la misma surtirá efectos a partir del siguiente ciclo lectivo académico, salvo situaciones de fuerza mayor.

A partir del nombramiento de los representantes de la comunidad universitaria, el funcionario electo deberá formalizar la modificación de su jornada de trabajo y su superior jerárquico estará en la obligación de otorgar las facilidades para asumir las funciones del Tribunal. [...]

Cualquier miembro podrá ser removido, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, inciso j) del estatuto orgánico. [...]

TRANSITORIO: a efectos de poner en ejecución la modificación de los plazos de nombramiento, de los representantes académicos, al inicio y conclusión del ciclo lectivo, excepcionalmente y por una única vez, los plazos de nombramiento de los representantes académicos en ejercicio, se prorrogan hasta el vencimiento del respectivo ciclo lectivo. De forma tal que el nuevo miembro sea electo por los períodos indicados en este reglamento.

ARTÍCULO 8. CALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL TEUNA

Para ser miembro del TEUNA se requiere que:

a) Los miembros académicos deben tener cinco años de experiencia universitaria y tener plaza en propiedad por tiempo completo en la Universidad Nacional. [...]

ARTÍCULO 10. JURAMENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TEUNA

Los miembros del TEUNA asumirán sus cargos después de prestar juramento ante el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 15. JORNADAS ASIGNADAS A LOS MIEMBROS DEL TEUNA

El presidente y el secretario del TEUNA dedicarán media jornada a las actividades propias del Tribunal. Los restantes miembros propietarios, que sean provenientes del Régimen Académico y el representante Administrativo, dedicarán un cuarto de Tiempo.

ARTÍCULO 16. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TEUNA.

Los miembros propietarios o suplentes perderán la condición de tales:

- a) Por renuncia ante el Consejo Universitario o el Directorio de la FEUNA, según corresponda. La renuncia en todo caso no podrá hacerse efectiva durante los veinticinco días anteriores o los diez posteriores a una elección.
- b) Por la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o cinco alternas en un mismo año calendario, sin perjuicio de lo que se dispone en el régimen disciplinario. En estos casos, el TEUNA hará la comunicación de oficio al Consejo Universitario o a la Federación de Estudiantes según corresponda.
- c) Cuando participen como candidatos a cargos de elección convocados mediante Asamblea Plebiscitaria Electoral. En estos casos deberán presentar su renuncia al puesto en el TEUNA, veinticinco días antes de la fecha límite para la inscripción de candidaturas.
- d) Por la pérdida de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 8 de este Reglamento.
- e) Por incumplimiento injustificado de sus funciones o por el desempeño del puesto en forma deficiente.
- f) Por faltas graves comprobadas que comprometan el prestigio del TEUNA, o de la Universidad Nacional.
- g) Por violar de manera grave alguna disposición del Estatuto Orgánico, o de este Reglamento.
- h) Derogar.

ARTÍCULO 17. AUSENCIAS TEMPORALES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Para reemplazar temporalmente a un miembro propietario, el TEUNA llamará al respectivo suplente. En caso de que la ausencia sea mayor de seis meses, se comunicará al Consejo Universitario para que designe un nuevo miembro propietario.

ARTÍCULO 135. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los miembros académicos y administrativos del TEUNA, no podrán ejercer simultáneamente los siguientes cargos:

- a) Dirección y subdirección académica, ni dirección administrativa.
- b) Auditor en la Contraloría Universitaria ni de Abogado en la Asesoría Jurídica.
- c) Representación sindical o de dirección de cualquier otra organización gremial Universitaria.
- d) Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.
- e) Miembro del Tribunal Universitario de Apelaciones.
- f) Integrante del Directorio de la FEUNA o del directorio de las asociaciones de estudiantes.
- g) se deroga.
- h) Miembro de la Asamblea de Representantes.
- i) Procurador de la Ética.

ARTÍCULO 136. OBLIGACIÓN DE RENUNCIAR.

El miembro del TEUNA en el que concurra una causal de incompatibilidad, deberá hacer efectiva la renuncia a uno de los cargos, dentro de los cinco días hábiles siguientes. Transcurrido ese plazo, sin que el funcionario se haya manifestado, el Consejo Universitario le revocará el nombramiento como integrante del TEUNA.

ARTÍCULO 137. RÉGIMEN DE PROHIBICIONES.

Los miembros del TEUNA y los delegados no podrán:

- a) Participar en actividades electorales de la institución, excepto la de emitir su voto.
- b) Expresar, y aún insinuar privadamente, su opinión respecto de los asuntos que están llamados a resolver o que se tramiten ante el TEUNA.
- c) Suministrar indebidamente datos o consejos a las partes de un proceso electoral.
- d) Ser activistas reconocidos de partidos políticos en el ámbito nacional.

4. Las tres candidaturas recibidas, en respuesta al oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-009-2021, del 1 de febrero de 2021, presentan la siguiente documentación solicitada en la convocatoria:

- a) Currículos con los respectivos atestados.
- b) Carta de postulación.
- c) Constancia de tiempo servido emitida por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

5. De los currículos se destaca lo siguiente:

- **El Dr. Juan Carlos Bermúdez Mora:** Posee un posdoctorado de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales con mención de excelencia de estancia postdoctoral, doctorado en Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma de Sinaloa, México; un Doctorado en Ciencias Económicas y Empresariales con mención de mejor promedio de la Universidad Latina de Costa Rica; un Master of Business Administration con mención de honor de la National University, L.A., U.S.A. en convenio con la Universidad de Costa Rica y un Bachillerato en Ingeniería en Producción Industrial del Instituto Tecnológico de

Costa Rica.

Durante el periodo de 1995 al 2003, fue profesor en la Universidad Autónoma de Centro América (UACA), el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), la Universidad de la Ciencia y la Tecnología (UlaCit), la Universidad Latina de Costa Rica (Ulatina) y la Universidad Iberoamericana (Unibe).

En la Universidad Nacional se ha desempeñado en la docencia a partir del año 2004:

- a) Profesor en la Escuela de Planificación y Promoción Social (2005).
- b) División Educación para el Trabajo, CIDE. (II Ciclo 2007).
- c) Profesor en propiedad Escuela de Secretariado Profesional (2006-2015).
- d) Profesor en propiedad Escuela de Relaciones Internacionales (2006-2020).

Ha desarrollado actividades académicas entre las que destacan subdirector, Escuela de Relaciones Internacionales, miembro del Consejo de Gestión Académica, Maestría en Relaciones Internacionales y Diplomacia, coordinador del Programa Académico Comercio, Tecnología e Innovación PCTI-UNA, miembro del Consejo Académico de la Escuela de Relaciones Internacionales, entre otros. Además, ha realizado 124 documentos relativos a producción académica.

- **El MARH. Alex Dávila Romero:** Posee Maestría en Administración de Recursos Humanos de la Universidad Nacional, Licenciatura en Administración con Énfasis en Gestión Financiera y Administración con Énfasis en Recursos Humanos de la Universidad Nacional y un Bachillerato en Administración con Concentración en Contabilidad y Finanzas.

Fue instructor *ad honorem* en el Servicio Civil del Ministerio de Salud durante el 2003, instructor *ad honorem* en Mipymes en el Colegio de Ciencias Económicas, durante el 2011 y docente en la Universidad de Costa Rica en el 2012.

En la Universidad Nacional se ha desempeñado en la docencia desde el año 2008, por nombramientos de $\frac{1}{4}$ de tiempo completo (10 horas) y nombramientos *ad honorem* en la Sede Región Chorotega. Además, cuenta con otras certificaciones entre las que destacan: Buenas prácticas clínicas por la Maestría de Bioética de la Universidad de Costa Rica, legislación laboral, la docencia universitaria y los ejes transversales: pautas para la inclusión del género por la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad Nacional, competencias emocionales y docencia universitaria por Dirección de Docencia de la Universidad Nacional.

Ha desarrollado actividades académicas entre las que sobresalen la participación en Comisión de Trabajos Finales de Graduación, Comisión Académica en Nicoya, brigada de primeros auxilios en el Campus de Nicoya y, por último, posee una producción académica y ha presentado ponencias nacionales e internacionales.

- **El Dr. Luis Guillermo Barrantes:** Posee un doctorado en Estudios Latinoamericanos con Énfasis en Pensamiento Latinoamericano de la Universidad Nacional de Costa Rica, Maestría Profesional en la Enseñanza del Inglés de la Universidad de Costa Rica, Licenciatura en Traducción inglés-español de la Universidad Nacional de Costa Rica, Licenciatura en Teología de la Universidad Francisco Marroquín, Guatemala.

Fue profesor de Teología en la Universidad Pontificia Salesiana, Roma (1992), profesor de filosofía en la Universidad Francisco Marroquín, Guatemala (1989). En la Universidad Nacional se ha desempeñado en la docencia a partir del año 1997:

- a) Profesor en la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje. (1997-actualidad).
- b) Profesor en la División de Educación Básica del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE). (2006-2007).

Además, ha desarrollado actividades académicas entre las que destacan: coordinador de los cursos de servicio (ELCL 2013-2014), miembro académico del Teuna (2014-2015) y ha realizado publicaciones en revistas como Educare (UNA), educación (UCR), Revista Latinoamericana de Derechos Humanos (UNA), Praxis (UNA), ISLS (USA), Letras (UNA), entre otras; por último, cuenta con un alto dominio del idioma inglés e instrumental del francés y el alemán.

6. De acuerdo con las constancias de tiempo servido emitidas por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, se expone lo siguiente:

- a) El doctor Juan Carlos Bermúdez Mora- constancia RHU-CNT-0001469-2021 del 5 de febrero de 2021: ingresó a laborar en la Universidad Nacional el 3 de agosto de 2004, en el Instituto de Estudios en Población (Idespo), como profesor instructor licenciado. Ingresó en propiedad 20 horas el 22 de marzo de 2006, en la Escuela de Secretariado Profesional y a partir del 8 de julio de 2019 tiene nombramiento en propiedad a tiempo completo en categoría de catedrático, en la Escuela de Relaciones Internacionales. A la fecha de la constancia, tiene un total de tiempo servido de dieciséis años, tres meses y veinticinco días.
- b) El máster Alex Dávila Romero- constancia RHU-CNT-0001910-2021 del 17 de febrero de 2021: ingresó a laborar en la Universidad Nacional el 15 de febrero de 1999, en la Sede Región Chorotega, como técnico administrativo.

A partir del primero de setiembre de 2008 fue nombrado profesor instructor licenciado a plazo fijo, $\frac{1}{4}$ de tiempo en la División de Educación para el Trabajo del Centro de Investigación del CIDE, a partir del 2 de junio de 2010 inició con nombramientos *ad honorem* en Sede Regional Chorotega como profesor instructor licenciado por $\frac{1}{4}$ tiempo.

A la fecha de la constancia, tiene un total de veintiún años, siete meses y tres días; en la actualidad tiene nombramiento a tiempo completo, a plazo fijo en Sede Regional Chorotega, como profesor 1, desde el primero de enero de 2021 al dieciocho de julio de 2021. El nombramiento en propiedad es en el estamento administrativo, categoría Profesional Ejecutivo en Servicios Administrativos de Servicios Estudiantiles Sedes Regionales, en la Sede Chorotega.

- c) El doctor Luis Guillermo Barrantes Montero-constancia RHU-CNT-0001509-2021 del 8 de febrero de 2021: ingresó a laborar en la Universidad Nacional el primero de agosto de 1997, en la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje como profesor instructor licenciado, donde obtuvo su propiedad el 01 de marzo de 2009;

a partir del primero de enero de 2018 tiene nombramiento en propiedad a tiempo completo en categoría de Catedrático. A la fecha de la constancia de tiempo servido, tiene diecisiete años con dieciocho días de laborar en la Institución.

7. La carta de postulación del Dr. Luis Guillermo Barrantes Montero, expresa lo siguiente:

Hace algún tiempo serví como miembro suplente del TEUNA por un período de año y medio. Luego fui nombrado por el Consejo Universitario como miembro académico propietario para el período 2015-2020, pero luego de algo más de un año presenté mi renuncia para iniciar mis estudios doctorales. A esta fecha ya cuento con mi título de doctorado y me gustaría volver a incorporarme al Tribunal Electoral Universitario, para lo cual remito la presente carta de postulación y eventual aceptación del cargo, según se solicita.

8. El análisis del cumplimiento de los requisitos establecidos para optar al nombramiento de académico propietario ante el Tribunal Electoral Universitario, según lo establecido en el Reglamento del Tribunal Electoral Universitario, artículo 8, se presenta a continuación:

Tabla 1: Cuadro comparativo de requisitos según artículo 8 del Reglamento del Teuna.

Requisito	Dr. Juan Carlos Bermúdez Mora	MARH. Alex Dávila Romero	Dr. Luis Guillermo Barrantes.
Persona funcionaria académica	Sí cumple. Catedrático, Escuela de Relaciones Internacionales.	Sí cumple. Profesor 1, Sede Regional Chorotega.	Sí cumple. Catedrático, Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.
5 años de experiencia académica	Sí cumple. 16 años, 3 meses, 25 días de experiencia; según constancia de tiempo servido, RHU-CNT-0001469-2021, al 5 de febrero de 2021.	No cumple. 21 años, 7 meses, 3 días de experiencia; según constancia de tiempo servido, RHU-CNT-0001910-2021, al 17 de febrero de 2021. (funcionario del estamento administrativo nombrado a tiempo completo en el estamento académico a partir del 2021).	Sí cumple. 17 años, 0 meses, 18 días; según constancia de tiempo servido, RHU-CNT-0001509-2021, al 8 de febrero de 2021.
Plaza Académica en propiedad tiempo completo	Sí cumple. Propiedad a partir del 06/07/2019, jornada 40 horas, catedrático.	No cumple. Plaza en propiedad estamento administrativo. Plazo fijo del 08/02/2021 al 18/07/2021, jornada de	Sí cumple. Propiedad catedrático a partir del 01/01/2018, jornada 40 horas.

		40 horas, actualmente.	
--	--	------------------------	--

Fuente: Elaboración propia, según documentación emitida por postulantes.

9. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales procedió a realizar las valoraciones correspondientes, según la información consignada en la documentación de los postulantes: el Dr. Juan Carlos Bermúdez Mora, el MARH. Alex Dávila Romero y el Dr. Luis Guillermo Barrantes Montero, en cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento del Tribunal Electoral Universitario y lo requerido en la convocatoria publicada el 1 de febrero de 2021, se determina que el señor Dávila Romero no cumple con los requisitos, según se detalla en considerando 8 y en la normativa institucional que regula lo correspondiente.

Los académicos: Dr. Juan Carlos Bermúdez Mora y Dr. Luis Guillermo Barrantes Montero sí reúnen los requisitos solicitados para el nombramiento del representante académico en el Teuna, por lo que se recomienda al Consejo Universitario someter a la votación correspondiente. Asimismo, se reconoce la importancia que representa para el Tribunal Electoral Universitario contar con el nombramiento de sus miembros, que le permitan desarrollar la labor encomendada estatutariamente en materia electoral.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR AL DR. JUAN CARLOS BERMÚDEZ MORA COMO MIEMBRO ACADEMICO PROPIETARIO ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO. ACUERDO FIRME.
- B. EL PERIODO DE NOMBRAMIENTO SERÁ POR UN PERIODO DE CINCO AÑOS, A PARTIR DEL 08 DE MARZO DE 2021 Y SU FECHA DE FINALIZACIÓN RESPONDE AL DÍA ANTERIOR A LAS FECHAS DE LOS NOMBRAMIENTOS ACADÉMICOS PARA EL PRIMER CICLO 2026, SEGÚN EL CALENDARIO UNIVERSITARIO, PREVIA JURAMENTACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

- I. **22 de enero de 2021**
Resolución UNA-VADM-RESO-038-2021

HEREDIA, CAMPUS OMAR DENGÓ, UNIVERSIDAD NACIONAL, VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN, A LAS OCHO HORAS Y ONCE MINUTOS DEL CINCO DE MARZO DEL DOS MIL VEINTIUNO.

SE EMITE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO EN CASO DE SUFRIR ROBO, HURTO, PÉRDIDA O DAÑO DEL ACTIVO FIJO INSTITUCIONAL”, UNA-VADM-MAPR-02-2016, VERSIÓN 3.

RESULTANDO QUE:

1. Mediante la resolución UNA-VADM-RESO-051-2017 del 23 de febrero de 2017, esta Vicerrectoría aprobó el Manual de Procedimiento “El Robo, Hurto, Pérdida o Daño del

Activo Fijo Institucional”, UNA-VADM-MAPR-02-2016, publicada en la Gaceta Ordinaria N° 3-2017 del 15 de marzo de 2017.

2. Con la resolución UNA-VADM-RESO-298-2019 del 06 de noviembre de 2019, la Vicerrectoría de Administración aprobó la modificación al “Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional”, UNA-VADM-MAPR-02-2016, versión 2, publicada en la Gaceta Ordinaria N° 15-2019 del 15 de noviembre de 2019.
3. El 22 de setiembre de 2020, se recibió en la Vicerrectoría de Administración el oficio UNA-VVE-OFIC-785-2020 de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, en el cual comunica que *“en el marco de los beneficios que se están brindado al estudiantado de la Universidad Nacional producto de las necesidades que han cambiado y se han acentuado por la pandemia, tanto para becados como no becados, le comento que desde el proyecto “Conectando UNA población estudiantil”, venimos trabajando en tres vías: la primera está relacionada con la conectividad, la segunda con la dotación de equipo tecnológico; específicamente, computadoras portátiles, (durante el segundo ciclo se desestimaron las tabletas porque no presentan las condiciones que requiere el estudiantado); y la tercera, que corresponde al pago de créditos”,* por lo anterior, solicita que se le instruya a la dirección del Programa de Gestión Financiero y a la jefatura de la Sección de Contabilidad, que se elabore un procedimiento para el préstamo de equipo de cómputo portátil al estudiantado de la Universidad Nacional.
4. Mediante el oficio UNA-PGF-OFIC-1093-2020 del 21 de octubre de 2020, el Programa de Gestión Financiera presenta a la Vicerrectoría de Administración con copia a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, una propuesta de “Procedimiento para el préstamo de equipo de cómputo al estudiantado de la Universidad Nacional”, para su respectiva revisión.
5. Cuando se presenta la propuesta de “Procedimiento para el préstamo de equipo de cómputo portátil al estudiantado de la Universidad Nacional”, surge la necesidad de regular en el “Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional” la figura de usuario temporal responsable, que se establece en el artículo 3, inciso b), b.3 Usuario temporal responsable, del Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo, por lo que se procede a elaborar una propuesta de modificación a la versión número 2.
6. Con oficio UNA-VADM-OFIC-1774-2020 del 20 de noviembre de 2020, esta Vicerrectoría solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica el dictamen jurídico, con el fin de verificar su adecuación a la normativa interna, nacional y técnica jurídica a la propuesta de modificación al “Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional”, versión 3, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 inciso d) del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria.
7. Mediante oficio UNA-VADM-OFIC-1775-2020 del 20 de noviembre de 2020, se solicita al Área de Planificación que dictamine acerca de los efectos que tendría la aprobación del proyecto en la propuesta de modificación al “Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional”, versión 3, en la gestión institucional, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 inciso d) del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria.

8. El 23 de noviembre de 2020, se recibe en la Vicerrectoría de Administración el oficio UNA-APEUNA-OFFIC-406-2020 del Área de Planificación, la cual presenta recomendaciones y observaciones respecto a la propuesta de modificación del "Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional", versión 3.
9. La oficina de Asesoría Jurídica traslada a la Vicerrectoría de Administración el dictamen UNA-AJ-DICT-058-2021 del 9 de febrero de 2021, con el criterio jurídico de la propuesta de modificación al "Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional", versión 3; el cual fueron analizadas e incorporadas.
10. Con el oficio UNA-VADM-OFFIC-290-2021 del 22 de febrero de 2021, se traslada al M.ed. Francisco González Alvarado, Rector, la propuesta de modificación al "Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional", versión 3, con el fin de que dictamine su pertinencia administrativa o académica, según corresponda, como lo indica el artículo 5, inciso d., del Reglamento de Emisión de Normativa Universitaria, además, se le indica que ya se encuentra incorporada las observaciones realizadas por la oficina de Asesoría Jurídica UNA-AJ-DICT-058-2021 y el Área de Planificación UNA-APEUNA-OFFIC-406-2020.
11. Con el oficio UNA-VADM-OFFIC-291-2021 del 22 de febrero de 2021, se solicita a la Doctora Alejandra Gamboa Jiménez, Vicerrectora de Vida Estudiantil, el aval sobre la propuesta de modificación al "Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional", versión 3.
12. Mediante la resolución UNA-VADM-RESO-033-2021 del 26 de febrero de 2021, esta Vicerrectoría aprueba el "Procedimiento para el préstamo de equipo de cómputo portátil al estudiantado de la Universidad Nacional", UNA-VADM-MAPR-05-2021 y fue publicada en la Gaceta Universitaria N° 4-2021, al 1 de marzo de 2021.
13. Con el fin de cumplir con lo estipulado el artículo 5 "DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS DE APLICACIÓN GENERAL EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO Y AL USUARIO EXTERNO", inciso c), del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, se traslada vía correo electrónico el 22 de febrero de 2021, la propuesta de modificación del "Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional", versión 3, a los decanatos de las Facultades de Ciencias de la Tierra y el Mar, Filosofía y Letras, Sede Regional Brunca y Centro de Estudios Generales, a la Escuela de Secretariado Profesional, Escuela de Matemáticas, Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia, Escuela de Danza, Sistema de Estudios de Posgrado, Oficina de Comunicación, Departamento de Registro, Programa de Publicaciones e Impresiones y a los estudiantes Noel Cruz Muñoz, Jazmín Arroyo Calderón, Dugglana Juárez Ruíz y Allan Segura Picado, con el fin de que se valore la propuesta y emitan sus observaciones al respecto.
14. Mediante correo electrónico el 25 de febrero de 2021, se recibió por parte del Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras, una observación a la propuesta de modificación al "Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional", versión 3.

15. El 02 de marzo de 2021, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil con el oficio UNA-VVE-OFIC-126-2021, comunica a la Vicerrectoría de Administración que otorga el aval a los cambios propuestos al “Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional”, versión 3.
16. Con el oficio UNA-SC-OFIC-204-2021 del 02 de marzo de 2021, la Máster Vera Agüero Valverde, jefe de la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera, traslada a esta instancia observaciones al “Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional”, versión 3.

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 35 “COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN”, incisos d, h y m) del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, publicado en UNA Gaceta Ordinaria N° 08-2020 al 2 de junio de 2020, acuerdo UNA-SCU-ACUE-101-2020, que dice:

[...]

“d. Asesorar la mejora continua de la gestión de los servicios de apoyo que prestan las instancias universitarias.

h. Gestionar y promover los procesos que garanticen el aprovisionamiento responsable, ágil, oportuno y pertinente de los bienes y servicios, de conformidad con los requerimientos institucionales, acorde con los principios de sustentabilidad.

m. Generar resoluciones, manuales de procedimiento y otras instrucciones institucionales de cumplimiento obligatorio en su ámbito de competencia.”

[...]

2. El Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo, publicado en la Gaceta N°08-2016 al 16 de mayo de 2016, aprobado mediante el acuerdo UNA-SCU-ACUE-735-2016, señala en cuanto a las responsabilidades por el uso temporal de activos, el control y competencias en esta materia, que a la letra señala:

“(…) Artículo 11. De la responsabilidad por uso temporal de activos

Para el uso de activos en forma temporal, cada unidad ejecutora debe establecer los mecanismos de control necesarios, para determinar la posible responsabilidad del funcionario o estudiante responsable, en caso de robo, hurto, pérdida, daños u otros supuestos similares.

Artículo 13. De los procedimientos de ejecución y control del ciclo de vida del activo fijo institucional.

Corresponderá a la Vicerrectoría de Administración, a propuesta del Programa de Gestión Financiera, aprobar y publicar los procedimientos para garantizar la eficiente, segura, adecuada y efectiva ejecución de los diferentes procesos del ciclo de vida del activo fijo institucional por parte de las instancias indicadas en el Capítulo IV de este reglamento, incorporando las acciones necesarias para garantizar la adecuada segregación de funciones, su correcto y oportuno control e individualización de responsabilidades.

Artículo 17. Son atribuciones de la Vicerrectoría de Administración del Sistema de Gestión del Activo Fijo

- a. Velar por el cumplimiento de las políticas y el reglamento emanados del Consejo Universitario.*
- b. Aprobar y velar por la aplicación de los procedimientos de funcionamiento del sistema de gestión de activos fijos, dentro de los límites establecidos en las políticas y en el reglamento del sistema.*

Artículo 28. Son atribuciones de los Representantes Estudiantiles, funcionarios o personas responsables dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo

- a. Usar y custodiar adecuadamente los activos fijos asignados, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.*
- b. Firmar los formularios de control de recepción, custodia y traslado de activos que le sean asignados.*
- c. Comunicar formal e inmediatamente, al superior jerárquico o Vicerrector de Vida Estudiantil, según corresponda, la destrucción, pérdida o robo de activos y cualquier propuesta de traslado o residuos, a efectos de que se decidan las acciones a tomar, de conformidad con los procedimientos establecidos.*
- d. Asumir la responsabilidad en caso comprobado de mal uso o custodia de los activos fijos, por medio del reintegro monetario del valor del bien o por la vía de la reposición por un bien en condiciones homólogas.*
- e. Reportar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo del activo fijo bajo su responsabilidad o la presentación de fallas o comportamiento anormal en su desempeño.*
- f. Reportar cualquier condición que afecte la protección y seguridad en la custodia de los activos bajo su responsabilidad.*
- g. Otros aspectos dentro de su área de competencia.*

Artículo 55. Sobre los faltantes o daños en activos institucionales.

e. En caso de activos bajo responsabilidad del usuario temporal responsable, el trámite lo hará integralmente el director de la unidad académica en la cual se encuentre matriculado el estudiante o el superior jerárquico de la instancia donde preste servicios el funcionario. Igualmente deberán presentar la denuncia ante las autoridades competentes y remitir copia a la Asesoría Jurídica.

f. En caso de que la pérdida sea por robo con fuerza sobre las instalaciones de la Universidad o sobre bienes institucionales, o bien con violencia sobre personas, el superior jerárquico del funcionario responsable o usuario temporal responsable, el Vicerrector de Vida Estudiantil en el caso de los activos asignados a representantes estudiantiles, o el director de la unidad académica en caso de estudiantes, una vez que recibe el informe del responsable, deberá coordinar de inmediato con la Sección de Seguridad Institucional, para lo que corresponda.

Todo lo anterior, según los procedimientos que defina la Vicerrectoría de Administración.”

3. El Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional, se concibe como aquellas acciones que permiten organizar, incrementar la eficiencia y la eficacia, atender el ordenamiento técnico y jurídico institucional, procesar información en forma oportuna para revisar la gestión universitaria en protección al patrimonio institucional y cumplimiento de sus fines.
4. En el apartado V “ASPECTOS GENERALES DE PUBLICACIÓN” del Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, publicado en UNA Gaceta N° 02-2021 al 08 de febrero de 2021, establece:

“De conformidad con el Reglamento de Emisión de Normativa, artículos 6, inciso b), y 7, inciso c), se establecen las siguientes disposiciones:

A. Se publicarán en UNA-GACETA los siguientes documentos: políticas, lineamientos académicos, reglamentos, acuerdos generales, manuales de organización y funciones, y manuales de procedimientos.”

[...]

5. El objetivo del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria, publicado en el Alcance N°3 a la Gaceta 14-2015 del 27 de julio de 2015, aprobado mediante el acuerdo SCU-1036-2015, que a la letra señala:

“(…) verificar que los requerimientos o requisitos de trámites incluidos como parte de la normativa sean razonables y apropiados, en busca de una gestión académico/administrativa segura y simple, que coadyuve al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.”

POR TANTO, LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN RESUELVE:

- I. APROBAR LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL “PROCEDIMIENTO EN CASO DE SUFRIR ROBO, HURTO, PÉRDIDA O DAÑO DEL ACTIVO FIJO INSTITUCIONAL”, UNA-VADM-MAPR-02-2016, VERSIÓN 3, SEGÚN COMO SE DETALLA EN EL SIGUIENTE ENLACE https://agd.una.ac.cr/share/s/_OgX6kqdSIGDeO2Nlcpmyw.

- II.** SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA UNIVERSITARIA DEL PROCEDIMIENTO CITADO EN EL PUNTO ANTERIOR.
- III.** INFORMAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE EL “PROCEDIMIENTO EN CASO DE SUFRIR ROBO, HURTO, PÉRDIDA O DAÑO DEL ACTIVO FIJO INSTITUCIONAL”, VERSIÓN 3, PUEDE DESCARGARSE DEL REPOSITORIO DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN, QUE SE ENCUENTRA EN LA PÁGINA PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
- IV.** RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN.
- V.** COMUNÍQUESE AL CONSEJO UNIVERSITARIO, VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL, PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA, SECCIÓN DE CONTABILIDAD Y A LA SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL.

M.Sc. Roxana Morales Ramos
Vicerrectora de Administración

	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	Código: UNA-VADM-MAPR-02-2016
		Fecha: marzo 2021
	Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional	Número de versión: 3
		Número de página: 30 de 9

2. Propósito

El objetivo principal del procedimiento es describir el trámite que debe realizar una persona funcionaria, representante estudiantil o usuario temporal responsable en caso de que sufra robo, hurto, pérdida o daño de algún activo institucional a su nombre, dentro o fuera de nuestra institución, así mismo estandarizar y definir la tramitología que debe realizar el superior y las instancias involucradas en el proceso, atendiendo los lineamientos de la institución para la adecuada administración de sus recursos.

3. Alcance

Dirigido a todas las personas funcionarias administrativas y académicas, pasantes, personal ad-honoren, visitantes, representantes estudiantiles, usuario temporal responsable que administren o sean responsables de activos institucionales.

4. Documentos normativos y de referencia

Son un conjunto de leyes, normas y reglamentos nacionales, que delimitan este procedimiento e instauran la forma en que deben desarrollarse las acciones a seguir en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño de activos institucionales en la Universidad Nacional.

1. Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
2. Ley de Administración Pública, Ley N° 6227.
3. Ley General de Control Interno (8292).
4. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (8131).
5. Políticas Institucionales para el Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional de la Universidad Nacional.
6. Reglamento del Sistema de Gestión de Activo Fijo.
7. Reglamento de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos (8131).
8. Reglamento para la utilización, entrega y control de los recursos asignados a la FEUNA.
9. Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional.
10. Reglamento para la tramitación y aprobación de instrumentos de cooperación externa, donaciones y préstamos para la Universidad Nacional.

5. Glosario de términos

- **Activo fijo institucional:** en la Universidad Nacional, se entiende por activo fijo, los bienes tangibles e intangibles.
- **Activos intangibles:** activos identificables, de carácter monetario y sin apariencia física, que posee la Universidad Nacional; por ejemplo, patentes, derechos en general de propiedad intelectual, por descubrimientos y otros, licencias de software, entre otros. Con una vida útil mayor a un período económico.
- **Activos tangibles:** propiedades, infraestructura, equipos, y bienes muebles en general: son los bienes inmuebles, edificaciones, equipo y muebles en general, que posee la Universidad Nacional, incluyendo obras de arte, con vida útil mayor a un período económico, cuyo costo inicial sea igual o superior al parámetro económico.
- **Baja:** constituye la operación física y contable por medio de la cual se realiza el retiro de los bienes del patrimonio y controles institucionales. Lo anterior implica, para todos los efectos, la eliminación de todo tipo de seguimiento y control sobre el bien, salvo las acciones propias de su disposición final, venta o donación.
- **Baja técnica:** es aquella que se produce cuando un activo fijo ha llegado al término de su vida útil, en los casos en que no posee un estado técnico aceptable para continuar su explotación causados por roturas definitivas, destrucción o en aquellos que se consideren inservibles, obsoletos o irreparables.
- **Bienes:** son otro tipo de bienes muebles en general, los cuales no poseen identificación de activos fijos, pues estos fueron obtenidos por las distintas formas de adquisición de bienes, que no cumplen con las diferentes características para considerarlos activos fijos.
- **Bienes robados:** son los bienes muebles extraídos de manera ilícita.
- **Bienes extraviados:** son los bienes muebles que se pierden por descuido o negligencia del usuario.
- **Bienes no localizados:** bienes muebles no encontrados en el momento del levantamiento físico del inventario, se consideran en esa situación porque pudieran haberse movido del área o espacio donde se encuentran asignados.
- **Costo:** es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción por parte de la entidad.
- **Estudiante regular:** persona admitida y matriculada en la Universidad Nacional con el objeto de adquirir formación conducente a la obtención de un grado académico o título que otorgue la Universidad, independientemente del tipo de financiamiento. Incluye asimismo al estudiantado que se encuentra activo en la elaboración del Trabajo Final de Graduación, sea cual fuere su modalidad, hasta por el plazo estipulado en el Reglamento General sobre procesos de Enseñanza y Aprendizaje.

- **Funcionario responsable:** es todo funcionario universitario bajo relación laboral en propiedad o no propietaria y además todo otro funcionario de la UNA que se vincule por una relación no laboral como ad-honorem, pasante, visitante y otros, debidamente incorporados en el sistema de información institucional, al que se le asigna uno o varios activos fijos para su custodia y uso directo en el desempeño de sus funciones normales dentro o fuera de la institución, por lo que responde por su adecuada integridad física, empleo y custodia.
- **Hurto:** es la sustracción o el apoderamiento ilegítimo de los bienes realizado por un tercero, pero sin la utilización de la fuerza, intimidación o la violencia. A menudo un hurto se suele asociar a un descuido por parte de la persona encargada del bien.
- **Órganos o unidades ejecutoras:** son todas las instancias u organizaciones definidas en el catálogo de organizaciones del sistema de control de activos fijos, a las cuales se les asignan bajo su responsabilidad y custodia activos fijos.
- **Placa o etiqueta:** es el dispositivo metálico, acrílico o de otro tipo de material, mediante el cual se determina la identificación de la propiedad institucional, el cual posee información numérica o alfanumérica para un mejor control en los sistemas automatizados.
- **Representante estudiantil responsable:** es todo representante estudiantil al que se le asigna uno o varios activos fijos para su custodia y uso directo en el desempeño de sus funciones normales dentro o fuera de la institución. Debe responder por su adecuado estado físico, empleo y custodia, además puede tener asignado uno o varios activos de uso colectivo, siendo responsable de informar formal y oportunamente sobre daños, faltantes, deterioro o destrucción que los afecten.
- **Robo:** consiste en el apoderamiento ilegítimo de bienes mediante actos que impliquen fuerza o violencia para acceder al lugar donde se encuentra dichos bienes.
- **Sistema de Gestión del Activo Institucional:** lo compone el conjunto de instancias, sus competencias y responsabilidades, que tienen relación directa con la administración del activo fijo dentro de la Universidad Nacional. También implica, la regulación de los procesos ligados con las diferentes etapas que componen el “ciclo de vida” de los activos fijos institucionales, entre ellos, su respectivo ingreso, registro, seguimiento, custodia, actualización, valoración, baja y disposición final de los bienes.
- **Usuario temporal responsable:** persona estudiante o funcionaria que solicita un activo y se le asigna temporalmente para su custodia y uso directo en el desempeño de sus funciones como tal, dentro o fuera de la institución.

6. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
1. Interpone denuncia ante las autoridades competentes externas a la universidad.	1.1 Presenta la denuncia ante las autoridades competentes externas a la universidad (Organismo de Investigación Judicial, OIJ) e informa al responsable del activo.	Funcionario responsable Representante estudiantil responsable Usuario temporal responsable
2. Informa el hecho a su superior jerárquico o a la dirección académica.	2.1 Informa verbalmente y por escrito lo sucedido. 2.2 Entrega copia de la denuncia interpuesta por el OIJ.	Funcionario responsable Representante estudiantil responsable Usuario temporal responsable
3. Completa el formulario "Formulario Denuncia por Robo, Hurto, Pérdida o Daño del Activo Fijo".	3.1 Descarga en la página web: https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/10383 el "Formulario Denuncia por Robo, Hurto, Pérdida o Daño del Activo Fijo" UNA-VADM-FORM-01 (<i>anexo 1</i>). 3.2 Procede a completarlo.	Persona superior jerárquica Persona directora de la unidad académica donde se encuentra matriculado el/la estudiante
4. Remite documentación.	4.1 Elabora y traslada un oficio a la jefatura de la Sección de Seguridad Institucional, adjuntando el "Formulario Denuncia por Robo, Hurto, Pérdida o Daño del Activo Fijo" (<i>anexo 1</i>), debidamente firmado y copia de la denuncia; envía con copia al Programa de Gestión Financiera (Unidad de Activos Fijos y Seguros) y a la Asesoría Jurídica. 4.2 Constata que el formulario y la denuncia se hayan recibido en la Sección de Seguridad Institucional, Programa de Gestión Financiera (Unidad de Activos Fijos y Seguros) y a la Asesoría Jurídica.	Persona superior jerárquica Persona directora de la unidad académica donde se encuentra matriculado el/la estudiante
5. Realiza el análisis de la investigación.	5.1 Recibe el "Formulario Denuncia por Robo, Hurto, Pérdida o Daño del Activo Fijo" (<i>anexo 1</i>). 5.2 Investiga los hechos denunciados. 5.3 Presenta informe de los hechos investigados a la persona superior jerárquica que realizó la solicitud.	Sección de Seguridad Institucional
6. Realiza la investigación preliminar.	6.1 Investiga si existen elementos que justifiquen la apertura de un proceso disciplinario, de manera que la persona responsable del activo deba restituirlo monetariamente o en forma física. Una vez concluida la investigación preliminar determina si se inicia el proceso administrativo para sentar las responsabilidades disciplinarias y pecuniarias, o la absolución de toda responsabilidad.	Persona superior jerárquica Persona directora de la unidad académica donde se encuentra matriculado el/la estudiante

	6.2 Elabora un informe para fundamentar su criterio y las acciones que considere.	
7. Determina la responsabilidad de la persona responsable del activo.	7.1 Analiza las evidencias, el criterio técnico de la Sección de Seguridad Institucional y la normativa interna y externa al respecto. 7.2 Elabora una resolución en el cual resuelve el tipo de responsabilidad, sean disciplinarias o pecuniarias (restitución del costo o del activo) o la exoneración de responsabilidad de la/las personas investigadas, adjuntando adjunta los resultados de la investigación preliminar.	Persona superior jerárquica Persona directora de la unidad académica donde se encuentra matriculado el/la estudiante
8. Traslada los resultados de la investigación preliminar, únicamente en caso de que se libere de responsabilidad al funcionario responsable, representante estudiantil responsable o al usuario temporal responsable.	8.1 Envía los resultados a la Vicerrectoría de Administración si la persona responsable del activo es funcionario/a, pasante, personal ad-honoren o visitante. 8.2 Envía a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil si la persona responsable del activo es representante estudiantil o usuario temporal responsable (estudiante regular), para la valoración de la investigación preliminar. 8.3 Envía copia de la resolución y el criterio técnico a la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera, para que proceda con las bajas a nivel auxiliar contable.	Persona superior jerárquica Persona directora de la unidad académica donde se encuentra matriculado el/la estudiante
9. Ejecuta la baja del activo en el auxiliar contable.	9.1 Elimina del sistema los activos por robo, hurto, pérdida o daño.	Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera
10. Emite criterio sobre las investigaciones preliminares.	10.1 Elabora una resolución, pronunciándose sobre el informe. 10.2 Remite al superior de la unidad denunciante.	Vicerrectoría de Administración Vicerrectoría de Vida Estudiantil
11. Emite resolución final.	11.1 Confecciona una resolución final, de conformidad con el análisis del informe emitido por la Sección de Seguridad Institucional y la resolución de la Vicerrectoría de Administración o de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, según corresponda, resolviendo sobre la presunta responsabilidad o no, del o los funcionarios (as), pasantes, personal ad-honoren, visitantes, representantes estudiantiles o usuario temporal responsable. Para los casos que proceda, debe indicar en dicha resolución la apertura del proceso disciplinario, para determinar si existe	Persona superior jerárquica Persona directora de la unidad académica donde se encuentra matriculado el/la estudiante

	<p>una posible falta, la cuantía de los daños y los perjuicios ocasionados; de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Régimen Disciplinario y el Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo, estableciendo además la forma en que se restituirá la hacienda universitaria.</p>	
<p>12. Repone los activos fijos robados, hurtados, perdidos o dañados.</p>	<p>12.1 Aplica los siguientes criterios:</p> <p>12.1.1 La reposición se aceptará únicamente cuando el o los activos, sean funcionales para la institución y que cuenten con el aval del gestor técnico.</p> <p>12.1.2 Comprobada la utilidad, por parte de la instancia técnica competente, la reposición deberá ser de un bien que posea las mismas características y capacidades del activo extraviado, o en su defecto un bien con mayores capacidades.</p> <p>12.1.3 Coordina con la jefatura del Almacén de la Proveeduría Institucional, para la aplicación del proceso de identificación y control del bien recibido.</p>	<p>Funcionario responsable Representante estudiantil responsable Usuario temporal responsable</p>
<p>13. Procede con la reposición de activos fijos (valoración).</p>	<p>13.1 Valora la reposición de un activo fijo por parte del funcionario(a), pasante, personal ad-honoren, visitante, representante estudiantil o usuario temporal responsable, utilizando formas de pago como el depósito de efectivo, transferencia electrónica de fondos, deducción salarial, entre otros; se aplicarán los siguientes criterios para determinar su valor:</p> <p>13.1.1 El valor de reposición debe ser igual al valor neto (valor original más ajustes si lo hubiera menos el costo de la depreciación acumulada) cuando se establezca la fecha exacta del robo, hurto, pérdida o daño.</p> <p>13.1.2 De no obtenerse la fecha exacta de ocurrido el hecho, se establecerá como fecha de referencia el día de interpuesta la denuncia ante la Sección de Seguridad Institucional, y se</p>	<p>Sección de Contabilidad del Programa Gestión Financiera</p>

	determinará si el activo poseía valor en libros a ese momento. 13.1.3 Coordina con la Sección de Tesorería del Programa Gestión Financiera, la fecha y forma de pago.	
14. Elabora expediente judicial.	14.1 Procede todo lo concerniente al expediente judicial que se genere por robo, hurto, pérdida o daño de activos fijos, que hayan sido tramitados ante la autoridad judicial.	Asesoría Jurídica

7. Disposiciones transitorias

No aplica

8. Flujograma

No aplica

9. Anexos

- Anexo 1. Formulario Denuncia por Robo, Hurto, Pérdida o Daño del Activo Fijo
<https://agd.una.ac.cr/share/s/kFaUMMRITRyjEhWfyYDGVq>

10. Firma de autorización

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
ELABORÓ	Licda. Karla Rodríguez Ulate	Profesional Ejecutiva Vicerrectoría Administración	de	
REVISÓ	M.Sc. Christian González Hernández	Director Ejecutivo Vicerrectoría Administración	de	
APROBÓ	M.Sc. Roxana Morales Ramos	Vicerrectora de Administración		

11. Revisión o modificación

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	06/11/2019	Según propuesta del Programa de Gestión Financiera, mediante el oficio UNA-PGF-OFIC-719-2019.
3	26/02/2021	Para cumplir con lo establecido en el "Procedimiento para el préstamo de equipo de

		cómputo portátil al estudiantado de la Universidad Nacional".