

ALCANCE N° 20 A LA UNA-GACETA N° 3-2024 AL 7 DE AGOSTO DE 2024



TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO
UNA-SCU-ACUE-240-2024

7 de agosto de 2024

M.Ed. Francisco González Alvarado
Rector

M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado
Director del Área de Planificación

Señores y señoras
Comunidad Universitaria

Estimados señores y estimadas señoras:

Les transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 10, inciso 10.1, de la sesión ordinaria celebrada el 1 de agosto de 2024, acta n° 025-2024, que dice:

DEROGACIÓN DEL ACUERDO D Y EL INCISO B, DEL POR TANTO M, DEL ACUERDO UNA-SCU-1052-2014, DEL 18 DE JUNIO DE 2014, SOBRE EL CATÁLOGO DE NORMATIVA, SU ACTUALIZACIÓN Y LAS REFERENCIAS A LAS NORMAS.



RESULTANDO:



1. El acuerdo SCU-1052-2014, del 18 de junio de 2014, del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo IV, inciso V, en la sesión ordinaria del 12 de junio de 2014, acta n.º 3391, que dice: “Seguimiento y Aplicación de las Normas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por la Contraloría General de la República publicadas mediante resolución R-CO-9-2009 de las nueve horas del veintiséis de enero del dos mil nueve”.
2. El oficio UNA-Apeuna-OFIC-434-2018, del 8 de noviembre de 2018, el Área de Planificación da respuesta al acuerdo UNA-SCU-ACUE-2085-2018 y a la audiencia concedida el 5 de noviembre del 2018, donde se plantea por primera vez el tema de la actualización del catálogo.
3. El dictamen UNA-CAEA-SCU-DICT-015-2020, del 20 de febrero de 2020, suscrito por la máster Dinia Fonseca Oconor, coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, titulado: “Modificación al por tanto m., inciso b. del acuerdo UNA-SCU-1052-2014”, sobre la actualización del Catálogo de Normativa y las referencias a las normas.
4. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-044-2020, del 21 de febrero de 2020, suscrito por el máster Tomas Marino Herrera presidente del Consejo Universitario, devuelve el dictamen UNA-CAEA-SCU-DICT-015-2020, del 20 de febrero de 2020, a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos para que se consideren las observaciones señaladas en el plenario del Consejo Universitario.
5. Las reuniones realizadas entre la coordinación de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos con la dirección de Apeuna y la Sección de Control Interno para aclarar el contexto de la propuesta y las determinantes que así se consideran elementales para la propuesta.



6. El acuerdo UNA-CAEA-SCU-OFIC-026-2024, del 23 de mayo de 2024, suscrito por el máster Esteban Araya Salazar, coordinador de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario, cargo; mediante el cual se solicita audiencia escrita a las siguientes instancias: M.Ed. Francisco González Alvarado, rector; M.Sc Roxana Morales Ramos, vicerrectoría de Administración; M.Sc Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación (Apeuna); Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Oficina de Asesoría Jurídica, y Lic. José Faustino Segura Galagarza, contralor universitario.

7. Las audiencias escritas recibidas por las instancias consultadas mediante el oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-026-2024, del 23 de mayo de 2024, son las siguientes: UNA-R-OFIC-1278-2024, del 28 de mayo de 2024, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, rector; UNA-APEUNA-OFIC-179-2024, del 29 de mayo de 2024, suscrito por el M.Sc Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación; UNA-VADM-OFIC-1289-2024, del 31 de mayo de 2024, suscrito por la M.Sc Roxana Morales Ramos, vicerrectoría de Administración; UNA-CU-OFIC-197-2024, del 10 de junio de 2024, suscrito por el Lic. José Faustino Segura Galagarza, contralor universitario, y UNA-AJ-DICT-230-2024, del 12 de junio de 2024, suscrito por el Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

1. El acuerdo del Consejo Universitario, SCU-1052-2014, del 18 de junio de 2014, según, el artículo IV, inciso V, de la sesión ordinaria del 12 de junio de 2014, acta n.º 3391, en relación con el “SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO, APROBADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PUBLICADAS MEDIANTE CIRCULAR R-CO-9-2009 DE LAS NUEVE HORAS DEL VEINTISÉIS DE ENERO DEL DOS MIL NUEVE”, en el cual se acordó lo siguiente:



D. APROBAR LA CREACIÓN DE UN CATÁLOGO DE NORMATIVA QUE REFERENCIE LAS NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO, CUYO MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN SERÁ COMPETENCIA DE LA SECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE APEUNA EN COORDINACIÓN CON LA ASESORÍA JURÍDICA, EL CUAL ENTRARÁ EN VIGENCIA TRES MESES DESPUÉS DE LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

M. SOLICITAR A APEUNA:

- a) QUE, EN EL PLAZO MÁXIMO DE TRES MESES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO, PROCEDA, EN COORDINACIÓN CON LA ASESORÍA JURÍDICA, A ACTUALIZAR EL CATÁLOGO DE NORMATIVA, INDICADO EN EL ACUERDO 4 ANTERIOR, QUE EFECTÚA CONCORDANCIAS A LAS PRESENTES NORMAS E INCORPORE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA SEÑALADAS POR LA ASESORÍA JURÍDICA EN EL OFICIO AJ-D-139-2014.*
- b) ACTUALIZAR EL CATÁLOGO DE NORMATIVA Y LAS REFERENCIAS A LAS NORMAS, CADA VEZ QUE LAS MISMAS SEAN APROBADAS Y PUBLICADAS EN GACETA.*

2. La Ley de Control Interno n.º 8292, así como las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), aprobadas mediante la resolución de la Contraloría General de la República n.º R-CO-9-2009, del 26 de enero de 2009, no establecen la necesidad de crear un Catálogo de Normativa con las referencias a las normas o instrumentos adicionales que pueden confundir y complejizar la gestión en esta materia. Al respecto, la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, artículo 269, indica que “la actuación administrativa se realizará con arreglo a normas de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia”.



Por tanto, resulta pertinente evaluar la necesidad de que tres instancias despliegan fuerza laboral para realizar funciones de similar naturaleza; en este caso de la Asesoría Jurídica, que publica en su página web toda la normativa institucional de manera ordenada y actualizada, el Consejo Universitario que también registra en su página web las actas y acuerdos, y la tarea de la Sección de Control Interno de Apeuna en coordinación con la Asesoría Jurídica para la creación y la actualización del Catálogo de Normativa con las respectivas referencias de las normas que crea, modifica o deroga el Consejo Universitario y demás órganos de la dirección superior de la universidad. Este catálogo es anexo al Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión y es publicado, previa coordinación, en la colección de de la página web de la Asesoría Jurídica.

3. La Asesoría Jurídica ya cuenta con la potestad y el criterio de experto para actualizar el repositorio de normativa jurídica interna, lo cual cumple con el principio de publicidad de la normativa vigente.
4. El Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, en su artículo 14, establece:

Artículo 14: a la Sección de Control Interno del Apeuna en el SMCG-UNA

La Sección de Control Interno del Apeuna, es la instancia técnica y profesional responsable de capacitar, impulsar, monitorear, asesorar, acompañar y facilitar a las instancias universitarias en el establecimiento, funcionamiento, evaluación y seguimiento de los componentes (ASCI y Sevri) que conforman el SMCG-UNA y a las autoridades universitarias en la buena marcha del proceso de mejoramiento continuo en la Universidad Nacional". [El subrayado no es del original].



Llevar a cabo la tarea de actualizar el catálogo y realizar las referencias de las normas en los diferentes artículos del Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, es una competencia otorgada a Apeuna, la cual no tiene la experticia ni el conocimiento especializado para clasificar normativa interna.

Por otra parte, es importante señalar que, en aras de una cultura institucional basada en la calidad y la excelencia, es importante la articulación de esfuerzos de las diferentes instancias universitarias donde su enfoque sea el usuario interno y externo de la organización, bajo esa premisa, la *UNA-GACETA* es oficialmente el medio de publicidad dirigido a la comunidad universitaria sobre la derogación, la modificación y la aprobación de las normas institucionales; por consiguiente, crear una figura diferente a esta y con una periodicidad incluso también diferente; en la que se informe sobre las variaciones al Catálogo de Normativa, cada vez que se dé una modificación, podría confundir al usuario sobre cuál medio debe consultar.

5. El Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, en el cual se anexa el Catálogo de Normativa y sus referencias, recibe pocas visitas en la página web de la Asesoría Jurídica (en promedio, 16 al mes en una muestra de los últimos siete meses).



Estadísticas

Número total de visitas

	Visualizaciones
Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria	268

Visitas al mes

	septiembre 2023	octubre 2023	noviembre 2023	diciembre 2023	enero 2024	febrero 2024	marzo 2024
Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria	14	14	23	1	9	32	17

Visitas al fichero

	Visualizaciones
Reglamento Sistema Mejoramiento Continuo de la Gestión. UNA-GACETA 05-2020. UNA-APEUNA-OFIC-104-2023 catálogo actualizado al 28-02-2023 (1).docx	211

Fuente: DTIC-CGI.

Es importante señalar que al estar anexo dicho catálogo, no se puede confirmar si las vistas o las consultas fueron motivadas por este instrumento o por el articulado del Reglamento citado. De hecho, el personal de la Sección de Control Interno no ha recibido consultas con respecto al Catálogo de Normativa, lo cual sugiere que podría no estar generando valor agregado en el contexto actual de la universidad.

6. El procedimiento de actualización de este catálogo es complejo y requiere dedicación de recursos y tiempo, pues es un ejercicio detallado. Actualmente, de parte de Apeuna intervienen tres miembros del funcionariado en este procedimiento. Además, se requiere el aporte adicional por parte de la Asesoría Jurídica para lograr su publicación en la página web de esta instancia. A continuación, se describe dicho procedimiento:



Descripción del procedimiento: Actualización Catálogo de normativa institucional		
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Consulta de base normativa institucional.	1.1 Ingresar en la página web de Asesoría Jurídica, y seleccionar <i>Reglamentos, gacetas y otros documentos / Reglamentos y otras disposiciones generales</i> en la fecha elegida para el corte de la actualización (usualmente la misma de corte del periodo anterior, a excepción del año).	Sección de Control Interno (SCI)
	1.2 Desplegar los contenidos de cada una de las <i>Colecciones en esta comunidad</i> , y crear un archivo de respaldo con las impresiones de pantalla de cada uno de los elementos de la colección.	SCI
	1.3 Revisar los contenidos de cada elemento de la colección, y cotejarlos, uno a uno, con los incluidos en el Catálogo de normativa actualizado en el periodo anterior, adjunto al Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión.	SCI
2. Actualización de normativa.	2.1 Incluir en el archivo de trabajo las modificaciones a la normativa existente que continúa en vigor, así como los nuevos elementos (aprobados a partir de la fecha de corte del periodo anterior), y eliminar aquella que aparezca como derogada.	SCI
	2.2 Mantener el orden de lo más antiguo a lo más nuevo, y ajustar la numeración en correspondencia con ello; aunque preservar a la vez el número de la secuencia del archivo anterior para que sea posible identificar el elemento, para su inclusión en cada artículo del Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la gestión.	SCI
3. Ajuste de la normativa relacionada con los artículos del Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión.	3.1 Asociar a cada artículo del reglamento la normativa atinente, por medio de los números que correspondan en la nueva secuencia resultante de la actualización, y agregar aquellos que resulten pertinentes.	SCI
4. Revisión y aprobación del Catálogo de normativa actualizado.	4.1 Revisar el Catálogo de normativa actualizado.	SCI
	4.2 Aprobar el Catálogo de normativa actualizado y remitirlo a la Asesoría Jurídica.	Dirección
	4.3 Emitir circular informativa acerca de la actualización del Catálogo de normativa institucional.	Dirección

Fuente: Manual de procedimientos de Apeuna.

Nota: A partir de la actividad 4.2 en este procedimiento interviene Asesoría Jurídica (AJ), esto no está indicado en este procedimiento, pues corresponde a las actividades ejecutadas por Apeuna, a continuación, se resume esta gestión de la AJ:



- a) Cuando la Dirección de AJ recibe el oficio de la propuesta de actualización del Catálogo de Normativa anexo al Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, debe designar a una persona encargada de su revisión y actualización en el repositorio de normativa publicado en el sitio web de AJ.
- b) Una vez que la persona designada haya sustituido del catálogo la versión anterior del reglamento por la versión actualizada, la Dirección de AJ comunica mediante el oficio a la Dirección de Apeuna que ya esta modificación se realizó. Es a partir de que la Dirección de Apeuna recibe ese oficio, que puede continuar con la actividad 4.3 que consiste en “emitir circular informativa acerca de la actualización del Catálogo de Normativa Institucional”.

Actualmente este procedimiento de actualización del Catálogo de Normativa se inicia el último día de febrero y concluye a mediados de abril de cada año.

7. Los criterios remitidos por las instancias consultadas indican lo siguiente:

- a) La Rectoría, Apeuna y la Vicerrectoría de Administración indican no tener observaciones a la modificación propuesta.
- b) La Contraloría Universitaria indica “que por ser un asunto propio de la organización de la administración activa y de asignación o liberación de responsabilidades para el fortalecimiento del sistema de control interno, temáticas dentro de la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración, nos inhibimos de emitir criterio”, y menciona que de igual forma el catálogo podría ser un instrumento de consulta para la comunidad universitaria.
- c) La Asesoría Jurídica indica que:



“En relación con la propuesta de derogación del acuerdo D. y el inciso B. del por tanto M. del acuerdo UNA-SCU-1052-2014, del 18 de junio de 2014, sobre el catálogo de normativa, su actualización y las referencias a las normas, únicamente se recomienda que se derogue el inciso A. del por tanto M, pues esa disposición ya carece de interés mantenerla, no solo porque se refería a un plazo de ejecución que ya se cumplió, sino que alude a la implementación del catálogo, el cual precisamente se estaría eliminando”.

Dicha recomendación se sugiere considerar por parte de la comisión.

8. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos determina el siguiente análisis:
 - a) La actualización del catálogo y la vinculación de la norma institucional con cada uno de los artículos del Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, requiere de un alto grado de rigurosidad, tanto en la revisión de lo incluido en el sitio web de la Asesoría Jurídica como, en algunos casos, de la lectura total de la norma para valorar su posible vínculo; actividad que conlleva un tiempo considerable e incompatible con la periodicidad de publicación de la *UNA-GACETA* y las posibilidades reales de recursos disponibles en la Sección de Control Interno de Apeuna para atender de forma oportuna y pertinente el procedimiento.
 - b) Como se refleja en el procedimiento para la actualización de dicho catálogo, la fuente principal de consulta es la página web de la Asesoría Jurídica, la cual condensa la norma general de la institución, ámbito que comprende las referencias al Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión.
 - c) La publicación del Catálogo de Normativa se ha realizado en los últimos diez años; sin embargo, es necesario simplificar los procesos internos, según los procedimientos de divulgación y la consulta de normativa institucional vigente.



- d) El Reglamento del Consejo Universitario, en su artículo 16, sobre funciones de la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, inciso s), establece: “Mantener un registro actualizado de la normativa vigente de la Universidad Nacional”.
- e) La Universidad Nacional dispone como medio de comunicación formal, la *UNA-GACETA*, cuya periodicidad es quincenal y cumple la función de comunicar la derogación, la modificación o la aprobación de las normas institucionales. Además, tiene un sitio web administrado por Asesoría Jurídica en donde se consulta en línea toda la normativa universitaria, por tema, y cuenta con un historial de sus modificaciones.
- f) La Universidad Nacional impulsa, en el Plan de Mediano Plazo Institucional 2023-2027, en su primer eje de “calidad e innovación”, la meta 1.1.3, que consiste en lograr la articulación de la normativa institucional en núcleos integradores en el marco del sistema de gestión de la calidad para la excelencia y bajo criterios de simplificación, agilidad, seguridad jurídica y eficacia. Es importante destacar que asignar una labor a una instancia para la cual ya existen instancias responsables y mecanismos ágiles, y simples para llevar a cabo dicha labor, no es concordante con este eje y la estratégica citada.
- g) En el Acta n.º3889, del 20 de febrero de 2020, el director de la Asesoría Jurídica aclara a la CAEA, sobre el dictamen UNA-CAEA-SCU-DICT-015-2020, Modificación al por tanto M., inciso b), del acuerdo UNA-SCU-1052-2014, lo siguiente: “la normativa se publica y está incluida en la página de la asesoría, pero lo que le preocupa es tener a su vez un Catálogo de Normativa que no está actualizado en relación con la normativa que se publica y entonces porque al final de cuentas pierde todo su sentido tener el Catálogo”.
- h) Los criterios remitidos por las instancias consultadas no mencionan algún argumento por el cual deba permanecer un Catálogo de Normativa que esté bajo la responsabilidad de Apeuna, de forma específica en su sección de control



interno, pues en la actualidad la normativa institucional se encuentra disponible en varios medios accesibles a la comunidad universitaria, como lo son las publicaciones en el correo institucional, así como en medios accesibles a la ciudadanía mediante la página web de la oficina de Asesoría Jurídica, donde se genera los procesos de revisión y publicación correspondientes.

- i) La necesidad de realizar dicha derogación bajo el principio de la actuación administrativa pública que deberá realizarse con arreglo de normas de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia, según la Ley General de la Administración Pública, artículo 269.
- j) Se acoge la recomendación formulada por la Asesoría Jurídica: “únicamente se recomienda que se derogue el inciso A. del por tanto M, pues esa disposición ya carece de interés mantenerla, no solo porque se refería a un plazo de ejecución que ya se cumplió, sino que alude a la implementación del catálogo, el cual precisamente se estaría eliminando”.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR LA DEROGACIÓN DEL ACUERDO D, Y LOS INCISOS A) Y B), DEL POR TANTO M, DEL ACUERDO UNA-SCU-1052-2014, DEL 18 DE JUNIO DE 2014 SOBRE EL CATÁLOGO DE NORMATIVA, SU ACTUALIZACIÓN Y LAS REFERENCIAS A LAS NORMAS. ACUERDO FIRME.**

Atentamente,

M.Sc. Steven Oreamuno Herra
Presidente del Consejo Universitario

Lsr/w/UNA-SCU-ACUE-240-2024 modificación por tantos UNA-SCU-1052-2024



C: Contraloría Universitaria
Asesoría Jurídica