

2.2. Acta de la Sesión 032-2023 Ordinaria, realizada el 16 de agosto de 2023.

3. Correspondencia recibida

CORRESPONDENCIA RECIBIDA				
Oficio	Fecha	Remitente	Asunto	Enlace AGGe
UNA- IDESPO- OFIC-633- 2023	09-11- 2023	Dr. Norman José Solórzano Alfaro Director IDESPO	Cronograma de implementación de la consulta para la elaboración de una propuesta de beneficios e incentivos remunerados y no remunerados para el sector administrativo en la Universidad Nacional.	https://agd.una.ac.cr/share/s/SvEnA-OkQ5qt_KocZnhX6w
UNA-AJ- DICT-567- 2023	09-11- 2023	Máster Sussy Arias Hernández Asesora Jurídica	Ofrece recomendaciones para la atención del recurso de reposición contra el acuerdo una-CCAD-ACUE-030-2023, interpuesto por Burr Vargas Hellen Dayana.	https://agd.una.ac.cr/share/s/PZ9F04f9RHer1fa_obZQA

<p>UNA-AOTCVC-OFIC-090-2023</p>	<p>10-11-2023</p>	<p>Roger Varela Esquivel Jefe Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos Programa de Desarrollo de Recursos Humanos</p>	<p>Se informa que de acuerdo con el criterio técnico UNA-AOTCVC-ICRT-194-2023 del 1 de noviembre de 2023 y oficio de aval de la Vicerrectoría de Administración</p> <p>UNA-VADM-OFIC-2173-2023 del 2 de noviembre de 2023, se aplicó la modificación del requerimiento indispensable del puesto técnico analista en vida estudiantil</p> <p>intérprete, código de puesto 020716-206, categoría 24.</p>	<p>https://agd.una.ac.cr/share/s/1MbV5ePdT8CyZRpCTy5PXg</p>
---------------------------------	-------------------	---	--	--

4. Cronograma de sesiones extraordinarias.
5. Análisis de Reglamento para la Rendición de cuentas y los Informes de Fin de Gestión, UNA-CATI-SCU-ACUE-98-2023.

https://docs.google.com/document/d/1FzBOQdKpDC3Yhs80acLnrl_NYw738drH/edit

6. Asuntos Varios. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de Actas.

- 2.1. Acta de la Sesión 031-2023 Ordinaria, realizada 09 de agosto de 2023.

ACUERDO 02-43-2023: SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN 031-2023 ORDINARIA, REALIZADA EL 09 DE AGOSTO DE 2023". **APROBADO EN FIRME SIN OBSERVACIONES, CON 4 VOTOS A FAVOR.**

- 2.2. Acta de la Sesión 032-2023 Ordinaria, realizada el 16 de agosto de 2023.

ACUERDO 03-43-2023: SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN 032-2023 ORDINARIA, REALIZADA EL 16 DE AGOSTO DE 2023". **APROBADO EN FIRME SIN OBSERVACIONES CON 4 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO TERCERO: Correspondencia recibida.

- 3.1. El oficio UNA-IDESPO-OFFIC-633-2023 de fecha 09 de noviembre de 2023, suscrito por el Dr. Norman José Solórzano Alfaro Director del IDESPO, mediante el cual Cronograma de implementación de la consulta para la elaboración de una propuesta de beneficios e incentivos remunerados y no remunerados para el sector administrativo en la Universidad Nacional.

La Mag. Nixia Salas López presenta el documento para conocimiento. Señala que se hará un ajuste para la implementación de las acciones correspondientes.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves explica que en la Sesión 042-2023, le solicitaron reunirse con la Dra. Laura Solís Bastos, con el objetivo de verificar si se podrían enviar los cuestionarios digitales en una fecha diferente a la establecida en el cronograma inicial del 15 al 17 de noviembre con prevista para tener una recolección de datos el 20 de noviembre, dado que en estas fechas en la Universidad Nacional se están realizando los procesos de cierre y podría afectar negativamente la recolección de datos. Al respecto la Dra. Laura Solís Bastos informa que el IDESPO tiene compromisos adquiridos en los meses de febrero y marzo del 2024, ya que estarán trabajando con las municipalidades en compilación de datos en relación con las elecciones nacionales.

Dada la explicación obtenida, se coordinó la variación leve de las actividades establecidas para la recolección de información en relación la consulta para la elaboración de una propuesta de beneficios e incentivos remunerados y no remunerados para el Sector Administrativo en la Universidad Nacional.

Dentro del cronograma coordinado se mantiene que la recolección de datos inicia el 20 de noviembre de 2023 y se planea el envío de recordatorios a los funcionarios que no han completado el cuestionario en las fechas 27 de noviembre y 04 de diciembre de 2023. De ser necesario se enviaría un tercer recordatorio en enero del 2024.

Asimismo, solicita que se publique la circular UNA-CCAD-CIRC-004-2023, entre 16 y 17 de noviembre de 2024 y que en la misma se establezca el cambio respectivo, ya que el IDESPO estará enviando los cuestionarios digitales el 17 de noviembre de 2023. (Documento compartido en drive).

Al ser las 17:10 se incorpora el Mag. Dennis Víquez Ruiz, quien estaba atendiendo una asignación especial del puesto que ocupa.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz considera importante, que en su momento la Comisión de Carrera Administrativa genere una estrategia para atender a las personas que no les llega virtualmente el cuestionario.

Una opción es habilitar kioscos de ayuda para ayudarles a completarlo. Desde ya, pone a disposición que se establezca un kiosco de información en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, donde se les ayude a completar el formulario.

La Mag. Nixia Salas López apoya la idea propuesta por el Mag. Dennis Víquez Ruiz. Señala que dentro del proceso la Comisión de Carrera Administrativa tomará las acciones necesarias.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves también apoya la idea propuesta por el Mag. Dennis Víquez Ruiz, y considera que una alternativa es la aplicación de encuesta telefónica, también. De igual manera intentará ponerse en contacto con las personas funcionarias del Campus Benjamín Núñez y de las Sedes Regionales para instaurar kioscos de información.

La Mag. Nixia Salas López señala que esta información se ofrecería en otra circular, en la actual no entraría en detalles, la Oficina de la Comisión de Carrera Administrativa es un centro de atención natural, y se atenderán casos especiales. Considera que el establecimiento de kioscos puede ser tema de otra etapa.

Una vez presentado el informe de acciones realizadas por la Mag. Shirley Rodríguez Chaves, se toman los siguientes acuerdos:

ACUERDO 04-43-2023: EN ATENCIÓN AL UNA-IDESPO-OFIC-633-2023 DE FECHA 09 DE NOVIEMBRE DE 2023, SUSCRITO POR EL DR. NORMAN JOSÉ SOLÓRZANO ALFARO DIRECTOR DEL IDESPO Y LA COORDINACIÓN EN EL AJUSTE DE ACTIVIDADES COORDINADA POR LA MAG. SHIRLEY RODRÍGUEZ CHAVES, SE APRUEBA EL SIGUIENTE AJUSTE AL CRONOGRAMA INICIAL ESTABLECIDO POR EL IDESPO PARA REALIZAR LA CONSULTA PARA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE BENEFICIOS E INCENTIVOS REMUNERADOS Y NO REMUNERADOS PARA EL SECTOR ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

ACTIVIDAD	PERIODO	RESPONSABLES
Configuración de cuestionario digital	Del 3 al 9 de noviembre	CETIS, Carlos Sánchez, Informático El cuestionario ya está avanzado, su versión de borrador se encuentra disponible en el link https://www.encuestas.una.ac.cr/index.php/884397?lang=es
Pruebas de cuestionario	16 de noviembre	CETIS, Laura Solís Se genera una lista de contactos que han laborado como funcionarios administrativos y posteriormente han pasado al cargo académico La Comisión de Carrera Administrativa remite el listado por medio de correo electrónico el 15 de noviembre de 2023. Las características de la selección de la muestra es una persona administrativa jubilada recientemente.
Programación envío de cuestionarios digitales	Del 16 al 17 de noviembre	CETIS Carlos Sánchez, Informático y Estudiante Asistente. La programación de envío se hace en paquetes diarios de máximo 500 contactos por cuenta de correo para evitar alerta de spam.
Comunicación a la Comunidad Universitaria	17 de noviembre	Emitir circular a la Comunidad Universitaria para iniciar formalmente el proceso de consulta.
Recolección de datos	Del 20 de noviembre al 8 de diciembre	CETIS Carlos Sánchez, Informático y Estudiante Asistente Se programan 3 semanas de recolección de datos
Recordatorio 1	Lunes 27 de noviembre	CETIS Carlos Sánchez, Informático y Estudiante Asistente

Recordatorio 2	Lunes 4 de diciembre	CETIS Carlos Sánchez, Informático y Estudiante Asistente
Recordatorio 3	Enero	CETIS
Entrega de Base de datos	Enero 2024	CETIS Carlos Sánchez, Informático No se determina aún una fecha exacta, debido a que durante el mes de enero el laboratorio ya tiene programada una encuesta telefónica electoral, por lo que esto implica una tarea adicional que será realizada según disponibilidad del compañero informático

APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.

ACUERDO 05-43-2023: SE APRUEBA EL ENVÍO DE LA CIRCULAR INFORMATIVA UNA-CCAD-CIRC-044-2023 A LA COMUNIDAD ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA A MAS TARDAR EL VIERNES 17 DE NOVIEMBRE DE 2023. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

La Mag. Nixia Salas López agradece las acciones realizadas por la Mag. Shirley Rodríguez Chaves, quien ha venido liderando las acciones correspondientes a la coordinación con el IDESPO, para la aplicación y recolección de datos en relación con información que servirá de insumo para establecer la Propuesta de Incentivos no remunerados por presentarse al Consejo Universitario.

3.2. El dictamen UNA-AJ-DICT-567-2023 de fecha 09 de noviembre de 2023, suscrito por la Máster Sussy Arias Hernández Asesora Jurídica, mediante el cual se refiere al recurso de reposición contra el acuerdo UNA-CCAD-ACUE-030-2023 interpuesto por la funcionaria Burr Vargas Hellen Dayana.

ACUERDO 06-43-2023: SE TRASLADA AL TÉC. JOSE OROZCO LEZCANO EL DICTAMEN UNA-AJ-DICT-567-2023 DE FECHA 09 DE NOVIEMBRE DE 2023, SUSCRITO POR LA MÁSTER SUSSY ARIAS HERNÁNDEZ ASESORA JURÍDICA, MEDIANTE EL CUAL SE REFIERE AL RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA EL ACUERDO UNA-CCAD-ACUE-030-2023 INTERPUESTO POR LA FUNCIONARIA BURR VARGAS HELLEN DAYANA, PARA QUE PRESENTE LA PROPUESTA DE RESPUESTA RESPECTIVA. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

- 3.3. El oficio UNA-AOTCVC-OFIG-090-2023 de fecha 10 de noviembre de 2023, suscrito por el Lic. Roger Varela Esquivel, Jefe Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual informa que de acuerdo con el criterio técnico UNA-AOTCVC-ICRT-194-2023 del 1 de noviembre de 2023 y oficio de aval de la Vicerrectoría de Administración UNA-VADM-OFIG-2173-2023 del 2 de noviembre de 2023, se aplicó la modificación del requerimiento indispensable del puesto técnico analista en vida estudiantil, intérprete, código de puesto 020716-206, categoría 24. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO CUARTO: Cronograma de sesiones extraordinarias.

ACUERDO 07-43-2023: AJUSTAR EL CRONOGRAMA DE SESIONES DEL MES DE NOVIEMBRE DE LA COMISION DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DE LA SIGUIENTE MANERA:

NUM	SESION	FECHA	TEMA POR TRATAR
044-2023	ORDINARIA	Lunes 20-11-2023	ASUNTOS ORDINARIOS DE LA COMISION
003-2023	EXTRAORDINARIA	Miércoles 22-11-2023	ELABORACION DE PROPUESTA DE PRIMER AVANCE DEL INFORME.
004-2023	EXTRAORDINARIA	Lunes 27-11-2023	ELABORACION DE PROPUESTA DE PRIMER AVANCE DEL INFORME.

APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.

ARTÍCULO QUINTO: Análisis de Reglamento para la Rendición de cuentas y los Informes de Fin de Gestión, UNA-CATI-SCU-ACUE-98-2023.

Los integrantes de la Comisión de Carrera Administrativa trabajan conjuntamente, en el estudio y análisis del Reglamento para la Rendición de cuentas y los Informes de Fin de Gestión, UNA-CATI-SCU-ACUE-98-2023, ubicado en el Google Drive:

https://docs.google.com/document/d/1FzBOQdKpDC3Yhs80acLnrl_NYw738drH/e/dit

Una vez revisado el Reglamento respectivo, se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 08-43-2023: ENVIAR EL SIGUIENTE ACUERDO AL MÁSTER STEVEN OREAMUNO HERRA, COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO:

**TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO
UNA-CCAD-ACUE-390-2023**

16 de noviembre de 2023
UNA-CCAD-ACUE-029-2023

**Máster
Steven Oreamuno Herra
Comisión de Análisis de Temas Institucionales
Consejo Universitario
Universidad Nacional**

Asunto: Respuesta al oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-98-2023

Estimado señor:

Para el trámite correspondiente, le transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Carrera Administrativa en la sesión ordinaria 043-2023, celebrada el 15 de noviembre de 2023.

RESULTANDO:

1. El acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-98-2023 de fecha 01 de noviembre de 2023, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, Coordinador Consejo Universitario Comisión de Análisis de Temas Institucionales, mediante el cual brinda Audiencia escrita para que se otorgue criterio sobre la modificación del Reglamento para la Rendición de cuentas y los Informes de Fin de Gestión.

CONSIDERANDO:

1. Que se procede a atender la solicitud de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, Coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales del Consejo Universitario de la Universidad Nacional audiencia escrita UNA-CATI-SCU-ACUE-98-2023 del 01 de noviembre de 2023.

SE ACUERDA:

A. PRESENTAR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, LAS OBSERVACIONES DE LA COMISION DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA LA NUEVA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN.

REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DURANTE Y AL FINALIZAR LA GESTIÓN

REGLAMENTO ACTUAL	REGLAMENTO CON CAMBIOS PROPUESTOS POR CCAD
<p>Presentación:</p> <p>La Universidad Nacional, amparada en lo establecido en nuestra Constitución Política, el artículo 110 incisos b), j) y p) de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131 del 18 de setiembre del 2001, el artículo 12 de la Ley General de Control Interno, así como procedimientos externos sobre la materia, determina la necesidad de establecer un</p>	

reglamento de rendición de cuentas para la Institución.

Por su parte, la Universidad Nacional desde su norma fundamental, el Estatuto Orgánico establece:

...

- a. La transparencia, la rendición de cuentas y la probidad como principios rectores de la institución.*
- b. Dispone que la rendición de cuentas constituye una obligación de los órganos superiores universitarios (Consejo Universitario y Consaca), de los jefes unipersonales, de los titulares de los procesos universitarios y todos y todas las universitarias.*
- c. Establece, expresamente, las instancias universitarias ante las cuales los órganos y jefes institucionales deben rendir cuentas....*

Producto de lo anterior, la Universidad ha decidido aprobar el presente Reglamento que establece las pautas generales para la operacionalización de uno de los aspectos relevantes de la rendición de cuentas, a saber, la presentación de informes, durante y al finalizar la gestión. Así, el reglamento señala los funcionarios que deben rendir cuentas, los destinatarios de los informes y estandariza sus requisitos mínimos.

Los informes de rendición de cuentas contemplados en este Reglamento constituyen

Finalmente, a partir del año 2024 y en el marco de la aprobación de la planificación estratégica de la cual está alineada la planificación operativa, se estandariza la

elementos fundamentales que forman parte del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria (SMCG-UNA).

Finalmente, a partir del año 2024 y en el marco de la aprobación de la planificación estratégica de la cual está alineada la planificación operativa, se estandariza la fecha de presentación de los informes durante la gestión de decanaturas de facultades, centros y sedes, y direcciones de unidades académicas y sección regional, durante el mes de marzo de cada año, para presentar a las asambleas respectivas los informes de cumplimiento del POA que rinden cuentas, a su vez, sobre el avance de lo estratégico solo una vez al año, y contribuir con la simplificación de trámites en la Institución.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento tiene por objeto regular los aspectos fundamentales para la elaboración y presentación de los informes de rendición de cuentas, que los jerarcas y titulares subordinados responsables de la gestión universitaria, deben ejecutar durante y al finalizar su gestión.

Estos informes constituyen el instrumento en el cual se materializa el cumplimiento de los principios estatutarios de transparencia y rendición de cuentas. Forma parte relevante del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria (SMCG-UNA).

Los informes de fin de gestión, de cada uno de los integrantes de los órganos de gobierno universitario, a saber, el Consejo Universitario y

fecha de presentación de los informes durante la gestión de decanaturas de facultades, centros y sedes, y direcciones de unidades académicas y sección regional, durante el mes de julio de cada año, para presentar a las asambleas respectivas los informes de cumplimiento del POA que rinden cuentas, a su vez, sobre el avance de lo estratégico solo una vez al año, y contribuir con la simplificación de trámites en la Institución.

Justificación La rendición de cuentas se alinee con la Evaluación del Plan Operativo Anual

el Consaca, se regirán de manera supletoria por el presente reglamento; ya que, para el tema de la rendición de cuentas, estos órganos están regulados en su reglamento interno y en el Reglamento de la Asamblea de Representantes.

ARTÍCULO 2: OBJETIVOS DE LOS INFORMES

Los objetivos que se buscan cumplir con la presentación de estos informes son:

- a) Contribuir con la transparencia y rendición de cuentas de las actuaciones de las y los funcionarios públicos.
- b) Coadyuvar con la sana administración de los recursos públicos.
- c) Mantener informadas a las instancias universitarias competentes, a la Comunidad Universitaria y a la Comunidad Nacional, del cumplimiento de la planificación institucional.
- d) Permitir el seguimiento, la evaluación y mejora de los procesos de gestión.
- e) Resguardar los activos y bienes institucionales en un marco de seguridad, transparencia y uso adecuado de la Hacienda Pública.
- f) Entregar a sus sucesores, información relevante para el desempeño de su futuro cargo.

ARTÍCULO 3: DE LOS TIPOS DE INFORMES

Para el cumplimiento del principio de transparencia y rendición de cuentas, en la Universidad Nacional existirán dos tipos de informes:

a) **Informe durante la gestión:** documento mediante el cual el jerarca o titular subordinado rinde cuentas, en el mes de marzo de cada año, sobre los resultados relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos a su cargo.

b) **Informe de fin de gestión:** documento mediante el cual el jerarca o titular subordinado rinde cuentas al concluir su gestión, sobre los resultados relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos a su cargo.

ARTÍCULO 4: LOS JERARCAS Y TITULARES SUBORDINADOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN UNIVERSITARIA, OBLIGADOS A PRESENTAR INFORMES.

En la Universidad los jercas y titulares

a) **Informe durante la gestión:** documento mediante el cual el jerarca o titular subordinado rinde cuentas, en el mes de julio de cada año, sobre los resultados relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos a su cargo. **Justificación** La rendición de cuentas se alinee con la Evaluación del Plan Operativo Anual

subordinados responsables de la gestión universitaria obligados a rendir cuentas en forma permanente y sistemática, son las personas que ejercen los siguientes cargos:

a) Para los informes durante la gestión:

- i. Consejo Universitario (como órgano colegiado)
- ii. Consejo Académico-Consaca (como órgano colegiado)
- iii. Rector/a
- iv. Decano/a de facultad, centro y sede regional
- v. Director/a de unidad académica y sección regional
- vi. Procurador/a de la Ética
- vii. Presidente/a de órgano desconcentrado
- viii. Director/a de instancia administrativa de apoyo que sea titular subordinado/a a cargo de un proceso con autoridad para ordenar y tomar decisiones

b) Para los informes de fin de gestión:

- i. Rector/a
- ii. Rector/a Adjunto/a (para informe final de rectoría)
- iii. Vicerrectores/as (para informe final de rectoría)
- iv. Miembros del Consejo Universitario
- v. Decano/a de facultad, centro y sede regional
- vi. Director/a de unidad académica y sección regional
- vii. Procurador/a de la Ética
- viii. Presidente/a de órgano desconcentrado
- ix. Director/a de instancia administrativa de

<p>apoyo que sea titular subordinado/a a cargo de un proceso con autoridad para ordenar y tomar decisiones</p> <p>Las personas que ocupen los cargos de vicedecano/a de facultad, centro y sede y subdirector/a de unidad académica y sección regional, no estarán obligados a presentar informes en los términos de esta normativa, ya que los suscribirán en forma conjunta con la persona que ocupe el cargo de decano/a de facultad, centro y sede o director/a de unidad académica y sección regional, según corresponda, al momento que tenga que rendir cuentas durante la gestión y ante el cese de su nombramiento o fin de gestión. Cuando la persona que ocupe los cargos anteriores concluya su participación antes del vencimiento del periodo por el cual fue nombrado, deberá presentar un informe de fin de gestión ante su superior inmediato, sin necesidad de cumplir con el formato preestablecido (formularios).</p> <p>Para los ocupantes de los cargos de rector/a adjunto/a y vicerrectores/as, presentan el informe de rendición de cuentas durante la gestión integrado al del rector/a. En el caso de que cese su participación antes del vencimiento de su nombramiento deberá presentar el informe de fin de gestión ante el/la rector/a, cumpliendo con el formato preestablecido (formularios).</p> <p>ARTÍCULO 5: INSTANCIAS DESTINATARIAS DE LOS INFORMES DURANTE LA GESTIÓN</p> <p>De conformidad con el Estatuto Orgánico y otros reglamentos afines, las instancias universitarias destinatarias de los informes de</p>	
--	--

rendición de cuentas durante la gestión, serán las siguientes:

- a) La Asamblea de Representantes: en el caso de los informes del/ de la rector/a; el Consejo Universitario y el Consejo Académico, estos dos últimos como órganos colegiados de conformidad con el Reglamento del Consejo Universitario, Reglamento del Consejo Académico y el Reglamento de la Asamblea de Representantes.
- b) La rectoría en el caso de los informes de la rectoría adjunta y vicerrectorías para su integración.
- c) informes del/de la rector/a adjunto/a y vicerrectores/as para su integración.
- d) El Consejo Universitario: en el caso de los informes del/ de la presidente/a de órgano desconcentrado y el/la procurador/a de la ética.
- e) La asamblea de la facultad, centro y sede regional: en el caso de los informes del/de la decano/a de facultad, centro y sede regional.
- f) La asamblea de unidad académica y sección regional: en el caso de los informes del/de la director/a de unidad académica y sección regional.
- g) La persona superior jerárquica, en el

caso del/ de la director/a de instancia administrativa de apoyo que sea titular subordinado/a a cargo de un proceso con autoridad para ordenar y tomar decisiones, cuando corresponda.

ARTÍCULO 6: INSTANCIAS DESTINATARIAS DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN

En el caso que se trate del informe de fin de gestión, las instancias universitarias destinatarias de dichos informes, serán las siguientes:

- a) La Asamblea de Representantes: en el caso del informe de la rectoría.
- b) La rectoría en el caso de los informes de la rectoría adjunta y vicerrectorías para su integración.
- c) La presidencia del Consejo Universitario: en el caso del informe de la presidencia de órgano desconcentrado; la procuraduría de la ética y los miembros individuales del Consejo Universitario.
- d) La asamblea de la facultad, centro y sede regional: en el caso del informe del/de la decano/a de facultad, centro y sede regional.
- e) La asamblea de unidad académica y sección regional: en el caso del informe del/de la director/a de unidad académica

y sección regional.

- f) La persona superior jerárquica: en el caso del informe del/ de la director/a de instancia administrativa que sea titular subordinado/a a cargo de un proceso con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

**ARTÍCULO 7: INSTANCIAS DESTINATARIAS
ADICIONALES DE LOS INFORMES DE FIN DE
GESTIÓN**

Adicionalmente, en el caso del informe de fin de gestión deberá remitirse copia a:

- a) El Programa Desarrollo de Recursos Humanos; a la persona sucesora (con excepción de los miembros individuales del Consejo Universitario) y al Centro de Gestión Tecnológica (CGT), en todos los casos.

Para la publicación por parte del CGT en el sitio web designado para el acceso público de estos informes, será responsabilidad de quien rinda el informe suprimir los asuntos, los hechos o la información de carácter confidencial por disposición legal o constitucional.

- b) La presidencia del Consejo Universitario, en el caso de las personas que ocupen el cargo de rector/a.
- c) La Rectoría, en el caso de quien ejerce el

<p>cargo de decano/a de facultad, centro y sede regional.</p> <p>d) La decanatura de facultad, centro y sede, en el caso de quienes ejercen el cargo de director/a de unidad académica.</p> <p>e) La Rectoría Adjunta, en el caso de las personas que ocupen el cargo de director/a de sección regional.</p> <p>CAPITULO II</p> <p>PLAZOS, CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES</p> <p>ARTÍCULO 8: PLAZOS DE ENTREGA DE LOS INFORMES DURANTE LA GESTIÓN</p> <p>a) El Consejo Universitario, el Consejo Académico (Consaca) y la Rectoría, deberán entregar los informes en las fechas estipuladas en el Reglamento de la Asamblea de Representantes.</p> <p>b) Las siguientes autoridades deberán entregar, durante marzo de cada año, un informe de rendición de cuentas con cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior:</p> <p>i. Presidente/a de los órganos desconcentrados ii. Procurador/a de la ética</p>	<p>b) Las siguientes autoridades deberán entregar, durante julio de cada año, un informe de rendición de cuentas con cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior y hasta julio del año siguiente:</p> <p>i. Presidente/a de los órganos desconcentrados</p>
---	--

<p>iii. Los decanos/as de facultades, centros y sedes regionales iv. Directores/as de unidades académicas y secciones regionales En el caso de autoridades que sean electas e inicien su gestión en una fecha posterior al 1 de octubre -inclusive- de cada año, presentarán su primer informe hasta el mes de marzo del segundo año de gestión. El primer informe debe incluir los datos de toda la gestión ejecutada hasta ese momento.</p> <p>c) El director/a de la instancia administrativa de apoyo que sea titular subordinado/a a cargo de un proceso con autoridad para ordenar y tomar decisiones, presenta los informes durante la gestión dentro del proceso ordinario de evaluación del Plan Operativo Anual (POA), sin detrimento de que su superior jerárquico, mediante instrucción, le solicite presentar en otro plazo y en otros formatos el informe respectivo.</p> <p>ARTÍCULO 9: PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE FIN DE GESTIÓN</p> <p>Las autoridades presentan el informe de fin de gestión en los siguientes plazos:</p> <p>a) Rectoría en el plazo establecido en el Reglamento de la Asamblea de</p>	<p>ii. Procurador/a de la ética</p> <p>iii. Los decanos/as de facultades, centros y sedes regionales iv. Directores/as de unidades académicas y secciones regionales En el caso de autoridades que sean electas e inicien su gestión en una fecha posterior al 1 de octubre -inclusive- de cada año, presentarán su primer informe hasta el mes de julio del segundo año de gestión. El primer informe debe incluir los datos de toda la gestión ejecutada hasta ese momento.</p>
--	---

<p>Representantes.</p> <p>b) Rectoría adjunta y vicerrectorías: en el plazo que defina la rectoría para la integración del informe.</p> <p>c) Decanos/as de facultades, centros, sedes regionales y directores/as de unidades académicas y secciones regionales: el informe completo y por escrito a más tardar el último día hábil de labores. El informe oral a la asamblea, dentro de los 22 días hábiles antes de la conclusión de la gestión.</p> <p>d) Presidente/a de los órganos desconcentrados; procurador/a de la ética; miembros individuales del Consejo Universitario y director/a de instancias administrativas de apoyo: a más tardar el último día hábil de labores.</p> <p>Cuando la salida del cargo se produzca en forma repentina, deberá presentar el informe en los diez días hábiles siguientes contados a partir del último día en que ocupó el cargo.</p> <p>En caso de muerte o incapacidad de la persona que ocupe el cargo de rector/a; decano/a de facultad, centro y sede regional o director/a de unidad académica y sección regional, que imposibilite la presentación del informe, será responsabilidad de la persona que ocupe el cargo de rector/a adjunto/a, vicedecano/a y subdirector/a, respectivamente, presentar dicho</p>	
--	--

informe.

En los demás casos que no existe subtitular del cargo, no se deberá elaborar ni presentar informe de fin de gestión; sin embargo, corresponderá a la persona superior jerárquica inmediata tomar todas las acciones administrativas necesarias para trasladar los activos, liquidar y cerrar las cajas chicas y fondos especiales, ejecutar los cambios de firmas, códigos de acceso y otros aspectos operativos, que garanticen seguridad y traslado de los asuntos a la persona sucesora. En estos casos la persona superior jerárquica inmediata deberá informar las acciones ejecutadas, a la instancia destinataria ante la cual se debía presentar el informe, con copia al Programa Desarrollo de Recursos Humanos y a la persona sucesora.

ARTÍCULO 10: CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES DURANTE LA GESTIÓN

Los informes de rendición de cuentas durante la gestión deberán incluir como mínimo:

- a) Información que ubique la persona y la instancia donde realiza las labores.
- b) Fecha del informe y período de tiempo del cual está rindiendo cuentas.
- c) Estado de logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación operativa anual, la cual está vinculada con el logro de la planificación estratégica, que incluya las principales actividades, productos o servicios logrados, así como obstáculos y

b) Fecha del informe y período del cual está rindiendo cuentas.

Justificación periodo corresponde a espacio de tiempo

<p>actividades pendientes.</p> <p>Para el caso de los informes que presente el/la decano/a de facultad, centro y sede regional y director/a de unidad académica y sección regional, deberá adicionalmente incluir las acciones académicas ejecutadas que colaboren en la mejora de la instancia a su cargo.</p> <p>d) Información sobre la gestión de los recursos financieros asignados, ya sea con recursos UNA (corrientes y/o específicos) y Fundauna, según corresponda.</p> <p>e) Estado de implementación de las disposiciones pendientes o en ejecución del resultado de los procesos de Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión ASMCG; Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional SEVRI e informes de auditoría, cuando durante su gestión haya sido sujeto activo de alguno de esos procesos.</p> <p>f) Un resumen de las peticiones de información recibidas, contestadas o declaradas por resolución inadmisibles, de conformidad con lo indicado en el inciso e) del artículo 11 de la Ley 9097, Ley de Regulación del Derecho de Petición</p>	
--	--

<p>publicada en el Alcance Digital N° 49 a La Gaceta N° 52 de 14 de marzo de 2013.</p> <p>g) Recomendaciones u observaciones generales.</p> <p>Para el caso del Consejo Universitario y Consaca como órganos colegiados, deberán presentar lo que establezca el Reglamento de la Asamblea de Representantes.</p> <p>Para el informe del/la rector/a, deberá incluir además la descripción y justificación de créditos asumidos, modificaciones salariales acordadas, así como procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas y viajes realizados por jerarcas institucionales.</p> <p>16.ARTÍCULO 11: CONTENIDO DEL PRIMER INFORME DURANTE LA GESTIÓN DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES</p> <p>Cuando se trate del primer informe de rendición de cuentas durante la gestión del/de la rector/a; decano/a de facultad, centro y sede regional y director/a de unidad académica y sección regional, además de lo indicado en el artículo anterior, podrán proponer modificaciones a la planificación estratégica y operativa, como consecuencia del plan de trabajo presentado en el proceso de elección, que serán ejecutadas durante la gestión.</p> <p>La propuesta de modificación deberá ser elaborada con la asesoría de Apeuna.</p> <p>ARTÍCULO 12: CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME DE FIN DE GESTIÓN</p> <p>El informe de fin de gestión deberá contener lo indicado en el artículo 10, y además los</p>	
---	--

siguientes aspectos:

- a) Estado de las denuncias pendientes de resolver contra el personal a su cargo y de los procedimientos disciplinarios en trámite.
- b) Estado de procesos judiciales en trámite.
- c) Los asuntos pendientes más relevantes sujetos a seguimiento de la persona sucesora del cargo.
- d) Entrega formal de los activos que le han sido asignados.
- e) Información sobre la liquidación y cierre de los aspectos contables de los recursos UNA y/o Fundauna.
- f) Cambio de firmas de responsables y de códigos de acceso a los sistemas de información institucional; entre otros.
- g) Los cambios en el entorno que afecten el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda.

ARTÍCULO 13: PRESENTACIÓN ORAL DE LOS INFORMES ANTE ASAMBLEA

Los cargos de decano/a de facultad, centro y sede regional y director/a de unidad académica y sección regional, deben presentar los informes oralmente ante la asamblea respectiva, contemplando los siguientes aspectos:

- a) Elaborar un resumen ejecutivo que se

<p>deberá entregar, vía digital, a cada uno de los miembros, con al menos cinco días hábiles de antelación a la sesión de la presentación oral.</p> <p>b) Poner a disposición de todos los miembros de la asamblea, el informe completo, en el sitio web oficial de la instancia a la que pertenece la persona que presenta el informe, con al menos 5 días hábiles de antelación a la sesión de la presentación oral.</p> <p>c) Realizar una presentación oral, en el plazo y tiempo que se señale, de forma sistemática y con un uso del tiempo razonable que permita un espacio para hacer consultas, deliberar y pronunciarse sobre el informe.</p> <p>d) Entregar formalmente el informe completo escrito a la presidencia permanente de la asamblea, para su custodia y archivo.</p> <p>e) Si la persona que rinde el informe es el que ordinariamente preside la asamblea (en el caso del decano/a de facultad, centro y sede regional y del director/a de unidad académica y sección regional), deberá:</p> <p> i. Convocar la asamblea para la</p>	
--	--

sesión de presentación oral del informe, en los plazos indicados por este reglamento. En el supuesto que el/la presidente/a de la asamblea respectiva no realice la convocatoria en los plazos correspondientes, la persona superior jerárquica inmediata, será competente para realizar la convocatoria, por su propia iniciativa, o a solicitud de cualquier miembro de la asamblea.

ii. Presidir la asamblea para la verificación de su constitución y del quórum.

iii. Una vez verificado el quórum, deberá solicitar al resto de la asamblea el nombramiento de un/una presidente/a ad-hoc, quien será responsable de dirigir la asamblea durante la presentación del informe, deliberación y pronunciamiento.

El/la rector/a y los/las presidentes/as del Consejo Universitario y Consaca presentarán el informe a la Asamblea de Representantes en los términos que indique el reglamento de ese órgano colegiado.

ARTÍCULO 14: ANÁLISIS DE LAS INSTANCIAS

DESTINATARIAS DE LOS INFORMES

Concluida la presentación del informe de rendición de cuentas por parte de la autoridad correspondiente, la instancia destinataria analizará el informe considerando lo siguiente:

- a) En el caso de los informes de rendición de cuentas durante la gestión (anuales) Consejo Universitario y el Consaca como órganos colegiados, el referente para el análisis y pronunciamiento de la Asamblea de Representantes será lo definido en cada uno de sus reglamentos y en el reglamento de la Asamblea de Representantes.
- b) En el caso de los informes de rendición de cuentas durante la gestión (anuales) y fin de gestión del/la rector/a, el referente para el análisis y pronunciamiento será lo definido en el reglamento de la Asamblea de Representantes.
- c) En el caso de los informes de rendición de cuentas, durante y al finalizar la gestión, presentados por quienes ocupen los cargos de decano/a de facultad, centro y sede regional y director/a de unidad académica y sección regional; cuyos destinatarios sean asambleas, a saber: Asamblea de Facultad, Centro y Sede y Asamblea de Unidad Académica y Sección Regional,

respectivamente, es responsabilidad de dichas instancias colegiadas analizar y pronunciarse sobre los informes, teniendo en cuenta el plan de mediano plazo institucional y el plan operativo anual, así como la documentación que se adjunte al informe de rendición de cuentas respectivo, con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de la gestión estratégica y operativa de la unidad ejecutora, identificar fortalezas, riesgos y desviaciones importantes cuyos ejes académicos y de gestión deberán ser los vigentes.

- d) En el caso del informe de fin de gestión de los miembros individuales del Consejo Universitario, es responsabilidad del/de la presidente/a de dicho órgano colegiado analizar el informe considerando el cumplimiento de las actividades formuladas en la agenda bienal de trabajo, según la participación en las comisiones respectivas.
- e) En el caso de los informes de rendición de cuentas, durante y al finalizar la gestión, presentados por quienes ocupen los cargos de presidente/a de órgano desconcentrado, procurador/a de la ética y director/a de instancia administrativa de apoyo que sea titular subordinado/a a cargo de un proceso con autoridad para ordenar y tomar

decisiones, es responsabilidad de la persona superior jerárquica de estos analizar y pronunciarse sobre los informes, teniendo en cuenta el plan de mediano plazo institucional y el plan operativo anual, así como la documentación que se adjunte al informe de rendición de cuentas respectivo, con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de la gestión estratégica y operativa de la unidad ejecutora e identificar fortalezas, riesgos y desviaciones importantes en la gestión.

ARTÍCULO 15: PRONUNCIAMIENTO DE LAS ASAMBLEAS DESTINATARIAS DE LOS INFORMES Y DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

En el caso de los informes que presentan el/la decano/a de facultad, centro y sede regional y director/a de unidad académica y sección regional ante la Asamblea de Facultad, Centro y Sede y Asamblea de Unidad Académica y Sección Regional, respectivamente; y los informes que presentan los miembros individuales del Consejo Universitario; el/la presidente/a de órgano desconcentrado y el/la procurador/a de la ética ante el Consejo Universitario, la discusión y el pronunciamiento de éstas se debe ejecutarse en la misma sesión plenaria.

El pronunciamiento del órgano colegiado deberá generar uno de los siguientes acuerdos:

- a) Dar por recibido el informe sobre la gestión con una valoración positiva.
- b) Dar por recibido el informe sobre la gestión con observaciones, las cuales podrán señalar acciones de mejora para futuros informes, cuando corresponda.
- c) No dar por recibido el informe sobre la gestión y solicitar su ampliación, aclaración o corrección en el plazo que se defina.
- d) Si después de haber cumplido el trámite indicado en el inciso c) anterior, no se da por recibido el informe en el tanto la ampliación, aclaración y corrección fue insuficiente, es decir con una valoración negativa, ante un posible incumplimiento de sus deberes, lo remitirá a la instancia competente para su valoración según corresponda.

En el supuesto del Consejo Académico y Consejo Universitario como órganos colegiados, y el/la rector/a, se regula por lo que indica el Reglamento de la Asamblea de Representantes.

ARTÍCULO 16: PRONUNCIAMIENTO DE LA PERSONA SUPERIOR JERÁRQUICA DESTINATARIA DE LOS INFORMES

En el caso del informe que presente los/las directores/as de instancias administrativas de

apoyo que sean titulares subordinados/as a cargo de un proceso con autoridad para ordenar y tomar decisiones, las personas superiores jerárquicas de éstas deberán emitir el pronunciamiento, mediante resolución, con una de las siguientes decisiones:

- a) Dar por recibido el informe sobre la gestión con una valoración positiva.
- b) Dar por recibido el informe sobre la gestión con observaciones, las cuales podrán señalar acciones de mejora para futuros informes, cuando corresponda.
- c) No dar por recibido el informe sobre la gestión y solicitar su ampliación, aclaración o corrección en el plazo que se defina.
- d) Si después de haber cumplido el trámite indicado en el inciso c) anterior, no se da por recibido el informe en el tanto la ampliación, aclaración y corrección fue insuficiente, es decir con una valoración negativa, ante un posible incumplimiento de sus deberes, lo remitirá a la instancia competente para su valoración según corresponda.

ARTÍCULO 17: RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS SUPERIORES JERÁRQUICAS DE LAS AUTORIDADES QUE RINDEN INFORMES DE FIN DE GESTIÓN

El superior jerárquico unipersonal de la autoridad que rinde el informe de fin de gestión deberá:

- a) Identificar cuentas, fondos fijos o cajas chicas que deben ser liquidadas y trasladadas, así como la verificación del traslado de activos u otros recursos.
- b) Verificar que se ejecute oportunamente la exclusión del registro de firmas y de códigos de acceso a sistemas de información institucional u otros módulos o aplicaciones ante las instancias universitarias señaladas en el procedimiento respectivo, así como, recordar al nuevo titular la necesidad de la actualización correspondiente.
- c) Verificar que la persona sucesora de los jefes o titulares subordinados haya recibido copia del informe de fin de gestión de su antecesor.
- d) Instruye a la persona sucesora realizar los trámites que subsanen las diferencias detectadas en el traslado de los bienes y recursos financieros.
- e) Comunicar oportunamente el nombramiento y cese de jefes y titulares subordinados, no electos mediante procesos electorales, a las instancias universitarias señaladas en el

procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 18: RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA SUCESORA EN EL CARGO.

Es responsabilidad de la persona sucesora:

- a) Dar lectura en forma expedita y cuidadosa del informe de fin de gestión de la autoridad que lo precede y emitir, si corresponde, las consideraciones pertinentes.
- b) Dar seguimiento a los asuntos pendientes indicados en el informe de fin de gestión.
- c) Verificar el estado de los bienes o recursos financieros que le fueron trasladados, así como, la liquidación de cajas chicas y fondos especiales del antecesor. En caso de existir alguna observación relevante debe informarlo oportunamente al superior jerárquico.

ARTÍCULO 19: RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Es responsabilidad del Programa Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH):

- a) Prevenir por escrito a las autoridades o titulares subordinados sobre la

<p>obligación de cumplir con lo indicado en este Reglamento, para los informes de fin de gestión, con treinta días hábiles antes de dejar su cargo, con copia a las instancias señaladas en el procedimiento respectivo.</p> <p>b) Verificar que haya presentado el informe de fin de gestión en tiempo y forma, previo a la tramitación de la liquidación de prestaciones laborales, en los casos que cesó su nombramiento por motivo de renuncia, pensión o jubilación.</p> <p>c) Custodiar y mantener a disposición las copias, físicas o digitales, según corresponda, de los informes de fin de gestión, para efectos de consultas de las personas interesadas, así como de cualquier órgano de control externo o interno, utilizando mecanismos de carácter oficial que estime pertinentes y manteniendo la confidencialidad de los aspectos o asuntos que tengan ese carácter por disposición legal o constitucional.</p> <p>d) Mantener a disposición de quien lo requiera, un registro actualizado de los jerarcas y titulares subordinados que deben presentar informe de fin de</p>	
--	--

gestión y de los que al final de su gestión cumplieron o no con dicha obligación.

- e) Informar al/la procurador/a de la ética los nombres de las personas funcionarias que no hayan cumplido con la presentación de los informes de fin de gestión y darle acceso directo a la revisión y consulta de los informes presentados.

ARTÍCULO 20: RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA Y FUNDACIONES

Es responsabilidad del Programa de Gestión Financiera (PGF) y la Fundauna, respecto a los informes de fin de gestión, realizar lo siguiente:

- a) Informar por escrito a las autoridades o titulares subordinados el estado preliminar de los recursos financieros y bienes institucionales bajo su responsabilidad.
- b) Realizar la devolución, liquidación o traslado de los recursos y bienes asignados a las personas que presentan el informe de fin de gestión, y toma las acciones respectivas.
- c) Verificar el trámite de documentos de traslado de bienes y recursos.

- d) Actualizar los sistemas de control de bienes y recursos, entre ellos el de activos.
- e) Comunicar las diferencias detectadas a la persona funcionaria sujeta a rendir el informe de fin de gestión, para que finiquite el (los) proceso (s) pendiente (s).
- f) Verificar y emitir el estado de situación financiera de programas, proyectos y actividades relacionadas con la vinculación externa remunerada, cofinanciada y de cooperación externa que se administren financieramente en el PGF o Fundauna.
- g) Elaborar y remitir a la persona funcionaria sujeta a rendir el informe de fin gestión, la constancia de los estados contables y presupuestarios.

ARTÍCULO 21: RESPONSABILIDADES DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

Es responsabilidad del Centro de Gestión Tecnológica (CGT):

- a) Verificar que la solicitud de publicación del informe cumpla con los requisitos establecidos en el instrumento normativo correspondiente.
- b) Remitir a la persona interesada el comprobante de recibido del informe

digital.

- c) Publicar en el sitio web de la Universidad Nacional, el informe completo aprobado, junto con el acuerdo o resolución, según corresponda.

ARTÍCULO 22: RESPONSABILIDADES DEL CENTRO DE GESTIÓN INFORMÁTICA Y OTRAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS

Es responsabilidad del Centro de Gestión Informática (CGI) y otras instancias universitarias señaladas en el procedimiento respectivo, que administran los sistemas de información institucional y otros módulos o aplicaciones y registro de firmas, suspender, inactivar o eliminar los registros de firmas y códigos de acceso asociados a jefes y titulares subordinados obligados a rendir cuentas al finalizar su gestión, y lo comunica a la persona interesada con copia al PDRH.

ARTÍCULO 23: RESPONSABILIDAD DEL TEUNA

Es responsabilidad del Tribunal Electoral Universitario (TEUNA), comunicar en forma oportuna el nombramiento y cese de jefes y titulares subordinados en puestos por elección a las instancias universitarias señaladas en el procedimiento respectivo.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 24: SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La elaboración, presentación y control de los informes durante y al finalizar la gestión será responsabilidad de los jefes y los titulares subordinados de la administración ejecutiva, de conformidad con su ámbito de competencias y participación en el proceso, quienes deberán respetar los procedimientos y utilizar los formatos que para tal fin apruebe la Vicerrectoría de Administración, a propuesta del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, el Programa de Gestión Financiera y la Sección de Control Interno de Apeuna, considerando las directrices emitidas por la Contraloría General de la República sobre la temática.

ARTÍCULO 25: OBLIGATORIEDAD Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO

Este reglamento es de acatamiento obligatorio y su incumplimiento injustificado dará lugar a las medidas disciplinarias según corresponda, de conformidad con el ordenamiento jurídico interno y las leyes nacionales.

ARTÍCULO 26: VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Rige a partir de su publicación.

TRANSITORIO AL ARTICULO 24

Para la elaboración de los informes durante la gestión que se presenten en marzo de 2024 se utilizarán los formularios vigentes y la Vicerrectoría de Administración tendrá un plazo de 6 meses, a partir de la publicación de esta reforma normativa, para revisar y modificar, en lo que corresponda, los formularios actuales.

TRANSITORIO GENERAL

Las autoridades electas que presentaron su informe durante la gestión (informe anual de labores) entre enero y setiembre de 2023, deberán presentar su siguiente informe en marzo de 2024 e incluir los meses transcurridos desde la presentación de su último informe y hasta el 31 de diciembre de 2023.

En el caso de las autoridades electas que presenten su informe anual entre 01 de octubre 2023 -inclusive y el 01 de marzo 2024, deberán presentar su siguiente informe en marzo de 2025 e incluir los meses transcurridos desde la presentación de su último informe y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Quienes ingresen a cargos de autoridad entre 01 de octubre 2023 -inclusive y el 01 de marzo 2024 deberán postergar la entrega de su primer informe al mes de marzo de 2025 y, en adelante, seguirán presentando su informe anual en el mes de marzo de cada año, tal como se indica en el artículo 8 de este reglamento. Esto mismo aplicará para las autoridades electas que, en adelante, inicien su gestión entre 01 de octubre y 01 de marzo.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 24

Para la elaboración de los informes durante la gestión que se presenten en julio de 2024 se utilizarán los formularios vigentes y la Vicerrectoría de Administración tendrá un plazo de 6 meses, a partir de la publicación de esta reforma normativa, para revisar y modificar, en lo que corresponda, los formularios actuales.

Las autoridades electas que presentaron su informe durante la gestión (informe anual de labores) entre enero y setiembre de 2023, deberán presentar su siguiente informe en julio de 2024 e incluir los meses transcurridos desde la presentación de su último informe y hasta el 31 de diciembre de 2023.

En el caso de las autoridades electas que presenten su informe anual entre 01 de octubre 2023 -inclusive y el 01 de julio 2024, deberán presentar su siguiente informe en julio de 2025 e incluir los meses transcurridos desde la presentación de su último informe y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Quienes ingresen a cargos de autoridad entre 01 de octubre 2023 -inclusive y el 01 de julio 2024 deberán postergar la entrega de su primer informe al mes de julio de 2025 y, en adelante, seguirán presentando su informe anual en el mes de marzo de cada año, tal como se indica en el artículo 8 de este reglamento. Esto mismo aplicará para las autoridades electas que, en adelante, inicien su gestión entre 01 de octubre y 01 de julio.

Propuesta de mejora

La rendición de cuentas debe ser

	<p>transmitidas a nivel Institucional congruentes a lo que dice el Estatuto Orgánico, y por la transparencia y en seguimiento a la Universidad abierta</p> <p>Los informes deben estar de manera pública no solo para los asambleístas.</p>
--	---

A. COMUNIQUESE

B. ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.

Atentamente,

Mag. Nixia Salas López
Presidenta
Comisión Carrera Administrativa

GSO.

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos Varios. No hay.

SE LEVANTA LA SESIÓN AL SER LAS VEINTE HORAS CON TREINTA MINUTOS.

Mag. Nixia Salas López
Presidenta

Téc. José Orozco Lezcano
Secretario

Levantado de texto: M.B.A. Gilberto Solís Ortega.

APROBADA EN LA SESIÓN 006-2024, DEL 12-02-2024, SIN OBSERVACIONES.