

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
CONSEJO UNIVERSITARIO
ACTA DE LA SESIÓN N.º 5228

CELEBRADA EL MARTES 26 DE FEBRERO DE 2008
APROBADA EN LA SESIÓN N.º 5236 DEL MIÉRCOLES 26 DE MARZO DE 2008



ARTÍCULO	TABLA DE CONTENIDO PÁGINA
1. AGENDA. Ampliación.....	2
2. AGENDA. Modificación.	3
3. CONSEJO UNIVERSITARIO. Solicitud de permiso de la Rectora, Dra. Yamileth González García.....	3
4. INFORMES DE DIRECCIÓN	5
5. INFORME DE FIN DE GESTIÓN. Propuesta de modificación de lineamientos.....	7
6. AGENDA. Modificación	66
7. CONSEJO UNIVERSITARIO. Modificación de acuerdo para integrar nuevos miembros a la Comisión Especial	67

Acta de la sesión N.º 5228, ordinaria, celebrada por el Consejo Universitario el día martes veintiséis de febrero del dos mil ocho.

Asisten los siguientes miembros: M.Sc. Marta Bustamante Mora, Directora, Área de Ciencias de Agroalimentarias; Dra. Libia Herrero, Rectora *a. í.*; M.Sc. Alfonso Salazar Matarrita, Área de Ciencias Básicas; Ing. Fernando Silesky Guevara, Área de Ingeniería; Dr. Luis Bernardo Villalobos Solano, Área de Salud; ML Ivonne Robles Mohs, Área de Artes y Letras; M.Sc. Mariana Chaves Araya, Sedes Regionales; Sr. Ricardo Solís Trigueros y Sr. Luis Diego Mesén Paniagua, Sector Estudiantil, MBA Walther González Barrantes, Sector Administrativo y M.Sc. Ernestina Aguirre Vidaurre, representante de la Federación de Colegios Profesionales.

La sesión se inicia a las ocho horas y cuarenta minutos, con la presencia de los siguientes miembros: M.Sc. Alfonso Salazar, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Sr. Luis Diego Mesén, M.L. Ivonne Robles, M.Sc. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Ing. Fernando Silesky y M.Sc. Marta Bustamante.

Ausente con excusa: Dra. Montserrat Sagot.

La M.Sc. Marta Bustamante Mora, Directora del Consejo Universitario, da lectura a la agenda:

1. Informes de la Rectora
2. Informes de la Directora y de Miembros
3. Propuesta de modificación a los *Lineamientos para la presentación del Informe de gestión*).
4. Propuesta de actualización de las *“Normas para la contratación y recontractación de personal académico amparado al Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional”, en cuanto a los requisitos específicos que deben cumplir las personas recontractadas.*
-Reglamento para la contratación de personal académico jubilado por el Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.
5. Propuesta de modificación al *Reglamento para el funcionamiento de fondos de trabajo.*

ARTÍCULO 1

La señora Directora, Marta Bustamante Mora, propone una ampliación de la agenda para incluir la solicitud de permiso de la Dra. Yamileth González García y la propuesta para integrar nuevos miembros en la Comisión Especial que analiza el caso en torno al plazo del nombramiento del Contralor Universitario por tiempo indefinido.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE somete a votación la ampliación de agenda, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Sr. Luis Diego Mesén, ML. Ivonne Robles, M.Sc. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Ing. Fernando Silesk y M.Sc. Marta Bustamante.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Ninguno

Ausentes en el momento de la votación el señor Ricardo Solís y la Dra. Libia Herrero.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA ampliar la agenda para incluir la solicitud de permiso de la Dra. Yamileth González García y la propuesta para integrar nuevos miembros en la Comisión Especial que analiza el caso en torno al plazo del nombramiento del Contralor Universitario por tiempo indefinido.

ARTÍCULO 2

La señora Directora, M.Sc. Marta Bustamante Mora, propone una modificación en el orden del día para conocer inmediatamente la solicitud de permiso de la señora Rectora, Dra. Yamileth González García.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE somete a votación la modificación de agenda, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Sr. Luis Diego Mesén, ML. Ivonne Robles, M.Sc. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Ing. Fernando Silesk y M.Sc. Marta Bustamante.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Ninguno

Ausentes en el momento de la votación el señor Ricardo Solís y la Dra. Libia Herrero.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día para conocer inmediatamente la solicitud de permiso de la señora Rectora, Dra. Yamileth González García.

ARTÍCULO 3

El Consejo Universitario conoce la solicitud de permiso de la señora Rectora, Dra. Yamileth González García (oficio R-938-2008), para asistir a la LXXXIV sesión ordinaria del CSUCA.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE procede a dar lectura a la carta de la Dra. Yamileth González, que dice lo siguiente:

Me permito comunicarle que como Presidenta de la Confederación Universitaria Centroamericana (CSUCA), debo atender la LXXXIV Sesión Ordinaria, programada del 24 al 26 de febrero del 2008, en la Universidad Autónoma de Santo Domingo. La Dra. Libia Herrero Uribe, Vicerrectora de Docencia, asumirá la Rectoría interinamente en el período comprendido entre el 22 al 27 de febrero del 2008, por lo que le solicito en cumplimiento con el Artículo 5 del Reglamento del Consejo Universitario, el permiso correspondiente.

Seguidamente, somete a votación el permiso de la señora Rectora, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Sr. Luis Diego Mesén, ML. Ivonne Robles, M.Sc. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Ing. Fernando Silesky y M.Sc. Marta Bustamante.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Ninguno

Inmediatamente, somete a votación declarar el acuerdo firme, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Sr. Luis Diego Mesén, ML. Ivonne Robles, M.Sc. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Ing. Fernando Silesky y M.Sc. Marta Bustamante.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Ninguno

Ausentes en el momento de la votación el señor Ricardo Solís y la Dra. Libia Herrero.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA aprobar, de conformidad con el artículo 5 de su Reglamento, la solicitud de permiso de la Dra. Yamileth González García, para que asista a la LXXXIV sesión ordinaria del CSUCA, del 24 al 26 de febrero de 2008, en la Universidad Autónoma de Santo Domingo.

La Dra. Libia Herrero Uribe, Vicerrectora de Docencia, asumirá la Rectoría interinamente.

ACUERDO FIRME.

***** A las ocho horas y cuarenta y cinco minutos, entra en la sala de sesiones la Dra. Libia Herrero*****

ARTÍCULO 4

Informes de Dirección.

La señora Directora, M.Sc. Marta Bustamante Mora, se refiere a los siguientes asuntos:

a) Semana Santa

La Rectoría comunica, en oficio R-820-2008, que con motivo de la celebración de la Semana Santa que comprende del 17 al 23 de marzo de 2008, las actividades regulares de la Universidad de Costa Rica se suspenderán durante este período y se procederá a rebajar de oficio, 2,5 días de vacaciones al personal.

b) Certamen de artes

La Escuela de Artes Plásticas remite el Acta del Certamen de Artes en Conmemoración del 50 ° Aniversario entre la Universidad de Costa Rica y la Universidad de Kansas, en la cual se detalla la premiación. (S.N. 6964M.F.N.3183420-02-08).

c) Matrícula I ciclo del 2008

Mediante oficio R-957-2008, la Rectoría remite copia del oficio VVE-244-2008, con información relativa a la cantidad de estudiantes que no finalizaron su proyecto de matrícula para el período ordinario del I ciclo de 2008.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE señala que esta información es suministrada de acuerdo con una solicitud realizada por el señor Ricardo Solís. Ella les envió a todas y todos una copia para que conocieran cuál fue la magnitud de los estudiantes que no ingresaron.

Indica que los estudiantes que no cerraron el proyecto de prematrícula ordinaria, que es el que da opción para hacer la matrícula no pudieron realizar la matrícula. Todos esos estudiantes tuvieron que optar por matricularse en ampliación, que es lo que se está haciendo entre hoy y mañana. Son dos procesos, cada etapa de la matrícula es prematrícula, matrícula ordinaria; prematrícula, matrícula ampliación, y matrícula por inclusión. Los estudiantes que no cerraron el proceso de matrícula en el período ordinario pierden la oportunidad de los cupos. El total de estudiantes que no finalizó el proyecto de matrícula en el período ordinario fue de 3.436 estudiantes, en toda la Universidad; esto es alrededor de un 10%. Se espera que a los estudiantes no les vuelva a pasar después de esta experiencia.

d) Informe del PROSIC

El señor Juan Manuel Villasuso E., Coordinador del Programa Sociedad de la Información y el Conocimiento (PROSIC), remite el segundo informe denominado "Hacia la Sociedad de la Información y el Conocimiento (SN.6960 M.F.N.31808).

e) Capacitación

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE les recuerda que desde el año pasado se había dejado una reserva presupuestaria para empezar este año el proceso de capacitación, con el fin de que en el Consejo se implemente un sistema de aseguramiento de la calidad. Desde finales del año pasado, estuvieron buscando grupos o personas que pudieran ayudar en este proceso.

Comenta que se habló con una empresa externa que ha dado apoyo a la Universidad, igualmente con los funcionarios del CICAP y los de la Escuela de Ingeniería Industrial, posteriormente, se optó por los compañeros de la Escuela de Ingeniería Industrial. Ellos conocen bien el ámbito institucional y son los que han venido apoyando ese proceso en otras oficinas administrativas de la Universidad, y también a oficinas externas del sector público. Le presentaron un plan de trabajo como acompañamiento dentro del proceso. Ayer se hizo la primera reunión con todos los compañeros del CIST del Consejo para dar a conocer qué es, cómo se va a hacer y las etapas que hay que ir superando en el sistema.

Evidentemente, la primera etapa es de capacitación y, posiblemente, van a ser convocados todos los miembros del Consejo Universitario a una sesión más ejecutiva para hablar sobre el tema del sistema de calidad, que sería basado en las Normas ISO. La idea es que todos los miembros tengan la oportunidad de recibir una capacitación corta y después las reciban los diferentes integrantes del CIST.

Oportunamente, estará informando sobre la evolución del proceso, a fin de recibir la retroalimentación de todas y todos.

f) Ampliación del edificio administrativo B

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE comenta que ha estado en conversaciones con el señor Fernando Aronne, de la Oficina Ejecutora del Plan de Inversiones (OEPI), sobre el seguimiento al proyecto de ampliación de este edificio, que está planteado desde hace bastante tiempo.

A principios de este año, la OEPI ya tenía clara la ampliación del primer, segundo y tercer piso –que es la ampliación para el Consejo Universitario– tenía un anteproyecto con cierta información que le había dado la Dra. Montserrat Sagot, quien le habló de los requerimientos del Consejo Universitario. Ellos ya hicieron un anteproyecto con base en la información adicional que dio la Dra. Sagot sobre los requerimientos que les suministró tanto el señor Norberto Rivera como ella.

La OEPI está ajustando ese anteproyecto, por lo que posteriormente lo va a compartir la semana entrante con todas y todos los miembros.

Menciona que tiene que dialogar con la Dra. Yamileth González, porque todavía no está claro de dónde se va a tomar el presupuesto para este proyecto. Posiblemente, ninguno de los miembros que están hoy presentes en este Plenario van a ver ese proyecto, pero sí tienen una responsabilidad con los compañeros que siguen en este caminar.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR manifiesta que le gustaría conocer el resultado de las deliberaciones de las personas que decidieron sobre el Certamen de artes del 50 aniversario. Le parece que donde se detalla la premiación debería quedar en actas quiénes fueron premiados.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE procede a leer la nota:

El jurado conformado por el Máster Alberto Murillo, Director de la Escuela de Artes Plásticas, la Máster Ivonne Robles, representante del Área de Artes y Letras ante el Consejo Universitario, la Licda. Rocío Fernández, Directora de Extensión Cultural y en representación de la Oficina de Asuntos Internacionales, la Máster Isabel Jeremías ex becaria del Convenio UCR-Kansas University y el Lic. Carlos Guillermo Montero, Curador de la Galería de la Facultad de Bellas Artes, acuerdan: Conceder el premio a la obra sobresaliente en la primera categoría a la artista Esteban Piedra León por su obra titulada "Colisión", serigrafía, impresión y lápiz sobre papel (2007) y conceder el premio a la obra sobresaliente en la segunda categoría al estudiante Mauricio Herrero por su obra titulada: "Huella urbana, variación N.º 1", estampa digital (2008). Además el jurado concede Menciones de Honor a los siguientes participantes: La 1ª Mención se concede a la artista y docente de la Universidad de Costa Rica, Gabriela Calderón Arias, por su obra "Sin título", fotografía tradicional (2008). La 2ª Mención se concede al artista Sebastián Mello Salaberry por su obra titulada: "Martes en Chinatown", serigrafía, (2007). La 3ª Mención se concede a la artista y docente Salomón Chaves por su obra titulada "La caravana de la vida", Xilografía (2007). La 4ª Mención se concede a la artista y docente José Miguel Páez por su obra titulada "Guayaba", dibujo a tinta y tiza pastel (2008). La 5ª Mención se concede al estudiante Erick Matamoros González por su obra titulada "Signos", fotografía (2007). Para que así conste, dado en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio el día 15 de febrero de 2008; el jurado se reunió los días 14 y 15 de Febrero en la Escuela de Artes Plásticas, Facultad de Bellas Artes.

LA M.L. IVONNE ROBLES puntualiza que el trabajo fue muy académico y extenso. Están contentos con la gran participación que hubo, pues más de 40 obras fueron presentadas. Muchos miembros de la comunidad universitaria participaron en las dos categorías; el trabajo del jurado fue de gran reflexión, deliberación y calidad. Se tenía que seleccionar lo más justo posible, y eso fue lo que se hizo. Esperan que la Universidad también esté bien representada con la obra sobresaliente que viajará y permanecerá en la Universidad de Kansas.

ARTÍCULO 5

La Comisión de Administración y Presupuesto presenta el dictamen CAP-DIC-07-75, en torno a la propuesta de modificación a los Lineamientos para la presentación del Informe de fin de gestión.

EL MBA. WALTER GONZÁLEZ expone el dictamen que a la letra dice:

ANTECEDENTES

1. Mediante oficio OCU-R-034-2006, del 13 de marzo de 2006, la Oficina de Contraloría Universitaria solicitó al Consejo Universitario valorar el alcance de la normativa universitaria en materia de presentación de informes de gestión, a la luz de las *Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el Informe Final de su gestión*, publicadas por la Contraloría General de la República (CGR) en el diario oficial *La Gaceta* N.º 131, del 7 de julio de 2005.
2. La Dirección del Consejo Universitario trasladó el asunto a estudio de la Comisión de Administración y Presupuesto (CP y A-P-06-048 del 5 de octubre de 2006).

3. La Comisión de Administración y Presupuesto solicitó el criterio de la Oficina Jurídica y el de la Oficina de Planificación Universitaria (CPA-CU-07-29 del 18 de abril de 2007).
4. La Comisión de Administración y Presupuesto solicitó a la Oficina de Contraloría Universitaria información adicional (CPA-CU-07-30 del 4 de mayo de 2007).
5. La Oficina de Contraloría Universitaria respondió el 16 de mayo de 2007, en oficio OCU-R-063-2007.
6. La Comisión de Administración y Presupuesto, mediante oficio CPA-CU-07-29 (CAP-CU-07-43 del 31 de mayo de 2007) solicitó a la Oficina Jurídica y a la Oficina de Planificación Universitaria el envío de las observaciones solicitadas.
7. La Oficina Jurídica respondió el 7 de junio de 2007 (OJ-0694-2007).
8. La Oficina de Planificación Universitaria respondió el 13 de junio de 2007 (OPLAU-368-2007).
9. La Comisión de Administración y Presupuesto, con base en la normativa actual, elaboró una propuesta de modificación a las directrices emitidas por la CGR. Posteriormente, en sesiones del 19 y 26 de octubre, y del 23 de noviembre de 2007, se discutió la propuesta; reunión en la cual se contó con la participación de la Licda. Sindy Mora Solano y del MCP. Jorge Padilla Zúñiga, ambos de la Oficina de Contraloría Universitaria.

ANÁLISIS

I. MARCO HISTÓRICO Y NORMATIVO

1.1. Constitución Política de la República de Costa Rica

La Constitución Política de nuestro país retoma el tema de la rendición de cuentas en el artículo 11, al advertir que:

Artículo 11. *Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública*

La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.

1.2. Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica

Por su parte, la Universidad de Costa Rica, desde sus inicios, ha considerado crear mecanismos para la fiscalización y rendición de cuentas; ejemplo de ello es que el *Estatuto Orgánico*, entre otros artículos, señala lo siguiente:

Artículo 30. *Son funciones del Consejo Universitario:*

- a) *Definir las políticas generales institucionales y fiscalizar la gestión de la Universidad de Costa Rica.*
- o) Conocer los informe de labores que anualmente deberán presentarle el Rector y el Contralor.

Artículo 40. *Corresponde al Rector:*

- j) *Publicar anualmente un informe sobre la marcha de la Universidad de Costa Rica en el que se indicará, entre otras cosas, como se han ejecutado los acuerdos de la Asamblea y del Consejo Universitario.*

Asimismo, a todas las demás autoridades referidas en este Estatuto les corresponde cumplir con funciones que involucran la rendición de cuentas, elemento que ha contribuido a crear instrumentos que permiten llevar a cabo los procesos de evaluación, control, retroalimentación, etc.

1.3. Políticas institucionales

Por otra parte, en los últimos años, el Consejo Universitario ha fortalecido la cultura de rendición de cuentas, lo cual se plasma en las *Políticas de la Universidad de Costa Rica* que, para los años 2006, 2007 y 2008, indican que:

2006

Eje 7. EFICIENCIA, EFICACIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL QUEHACER UNIVERSITARIO

Estas políticas se refieren a la búsqueda constante del mejor aprovechamiento de los recursos institucionales en un contexto de transparencia y de rendición de cuentas.

Políticas generales

- 7.1. ***Las autoridades y el personal de la Universidad de Costa Rica fortalecerán una cultura de transparencia y rendición de cuentas de todas las actividades y los recursos bajo su responsabilidad.***
- 7.2. *La gestión universitaria debe basarse siempre en criterios o normas de calidad, que permitan el mejoramiento continuo de su desempeño.*
- 7.3. *La Universidad de Costa Rica continuará desarrollando procesos de desconcentración de la ejecución presupuestaria y de los servicios de apoyo académico, administrativo y estudiantil, con el fin de fortalecer y agilizar la gestión institucional.*
- 7.4. *La Universidad de Costa Rica establecerá sistemas eficientes de auditoría institucional de sus funciones sustantivas, que consideren, entre otros, el aprovechamiento de la capacidad de su personal y el manejo de los recursos financieros, tecnológicos y materiales.*

Políticas específicas para el año 2006

- 7.5. *La Universidad de Costa Rica hará un uso racional de sus recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en todo su quehacer y fortalecerá los mecanismos de control.*
- 7.6. *La Universidad de Costa Rica promoverá y apoyará programas específicos que contribuyan al más amplio desarrollo de su personal.*
- 7.7. *La Universidad de Costa Rica incrementará la capacidad de gestión de quienes ocupen las direcciones académicas y las jefaturas administrativas, mediante procesos de formación continua.*
- 7.8. *La Universidad de Costa Rica simplificará los trámites administrativos por medio de mecanismos de coordinación entre sus oficinas y unidades académicas, el uso de herramientas tecnológicas de avanzada y otras acciones pertinentes.*
- 7.9. *La Universidad de Costa Rica promoverá una cultura de documentación de sus procesos, con el fin del alcanzar excelencia en la gestión y de facilitar la auditoría institucional.*

2007¹ y 2008²

- 2.21. *Hará un uso racional de sus recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en todo su quehacer y fortalecerá los mecanismos de control.*

¹ Políticas 2.19 y 2.22, respectivamente.

² Políticas 2.21 y 2.23, respectivamente.

- 2.23 Continuará promoviendo una cultura de documentación de sus procesos, con el fin de alcanzar excelencia en la gestión y de facilitar la auditoría institucional.

1.4. Lineamientos para la presentación del informe de fin de gestión

El Consejo Universitario, en sesión 4189, artículo 7, del 21 de mayo de 1996, acordó:

1. *Solicitar a la Administración realizar las gestiones correspondientes para que las autoridades universitarias que tienen a su cargo una unidad académica o administrativa y que son responsables de ejecutar un presupuesto, presenten un informe al finalizar el período para el cual fueron electos o nombrados.*
2. *Solicitar a la Contraloría Universitaria que una vez que se ponga en práctica la presentación del Informe de Fin de Gestión, coordine esfuerzos con la OPLAU para que la información producto de este Informe pueda ser utilizada para el Sistema de Evaluación que está desarrollando esta Oficina.*

En esta oportunidad, el Consejo Universitario consideró que dicho informe constituiría un importante instrumento de gestión y los criterios que primaron para que este Órgano Colegiado tomara el acuerdo anterior, se sintetizan a continuación:

- Contar con información básica para evaluar la gestión de una unidad al finalizar un período de dirección.
- Se asumiera la responsabilidad de una unidad o dependencia con información detallada acerca de las metas, los proyectos, los programas en ejecución, dificultades encontradas, trámites administrativos o de otra índole que se encontraran en proceso o inconclusos.
- Fortalecer los mecanismos de planeamiento, control (*entendido como parte de la productividad de una organización*) y de evaluación; y se obtuviera mayor eficiencia, eficacia y motivación en el desempeño.
- No se diluyera la responsabilidad, en el sentido de que el (la) funcionario(a) que asumiera el cargo se hiciera responsable de los recursos institucionales que le fueron *formal y claramente entregados*.
- Promover la continuidad en los procesos ya que la persona que asumiría la Dirección podría ver su gestión *como un camino iniciado* y los cambios por plantear debían *ser plenamente justificados*.
- Favorecer la continuidad de los proyectos hasta su finalización, independientemente de los cambios en las autoridades universitarias.
- Contar con una mayor capacidad para evaluar.

1.5. Resolución N.º 17 del VI Congreso denominada *Rendición de cuentas*

La Resolución del VI Congreso rescata la rendición de cuentas como un ejercicio viable y sistemático, utilizado en la actualidad para informar, evaluar, además de ser base para la toma de decisiones en las instituciones estatales.

El espíritu de la ponencia residió en el principio de transparencia de la función pública; presentó algunos elementos fundamentales para continuar con el proceso de rendición de cuentas dentro de la Institución, así como robustecer esta cultura que ha venido fortaleciéndose en la Universidad.

Otro aspecto importante de rescatar fue la utilización de los medios de comunicación existentes para que la información fuese accesible tanto dentro de la comunidad universitaria, como fuera de ella, con el propósito de que la sociedad esté siempre enterada del destino de los recursos que proporcionan todos los ciudadanos, y cumplir así con los fines, principios y objetivos de esta casa de educación superior.

El Consejo Universitario, al considerar que la propuesta *Rendición de cuentas* aportaba elementos esenciales que respondían a la intención de crear nuevas políticas y fortalecer las existentes, en la sesión 4821, artículo 2, del 20 de agosto de 2003, acordó:

1. Acoger el espíritu de la Resolución N.º 17 Rendición de Cuentas.
2. Solicitar a la Administración que, con asesoramiento de la Contraloría Universitaria, de la Oficina de Planificación Universitaria y de las instancias que considere pertinentes, realice lo siguiente:
 - a) Continuar el proceso de elaboración y mejoramiento continuo de instrumentos adecuados para la rendición de cuentas, su aplicación y el seguimiento correspondiente en el marco de la naturaleza varia de la Institución, con el objeto de que se ejecuten acciones formativas y correctivas de manera consistente y se fortalezca esa práctica dentro del diario acontecer institucional.
 - b) Vincular, con la adecuada pertinencia, los procesos de rendición de cuentas con las políticas de evaluación existentes para los funcionarios docentes y administrativos, con el fin de mejorar la toma de decisiones, la planificación y la claridad que debe llevar todo proceso ejecutado en la Universidad.
 - c) Informar al Consejo Universitario semestralmente sobre los avances y logros dentro del proceso de rendición de cuentas.
3. Solicitar a la Contraloría Universitaria un informe anual sobre la aplicación, resultados y propuestas del sistema institucional de rendición de cuentas..

II. SITUACIÓN ACTUAL

Con base en los acuerdos tomados por el Consejo Universitario en las sesiones N.º 4189 artículo 7, del 21 de mayo de 1996; y N.º 4821, artículo 2, del 20 de agosto de 2003, todas las autoridades universitarias que dirigen unidades académicas o administrativas ejecutoras del presupuesto presentan el informe de fin de gestión ante la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU), instancia que se ha encargado de dar seguimiento al asunto y que creó, además, el documento denominado *Guía de usuario Informe de fin de gestión*, el cual tiene como fin explicar e ilustrar al (a la) usuario(a) o encargado(a) de confeccionar el informe de fin de gestión la forma de realizarlo, así como los objetivos que tiene cada uno de los anexos que lo conforman.

2.1. Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión

La Contraloría General de la República, en procura de garantizar a la sociedad costarricense la transparencia y rendición de cuentas de las instituciones públicas, emitió las *Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión*, publicadas en el diario oficial *La Gaceta* N.º 31, del 7 de julio de 2005, mediante las cuales se procura establecer requisitos mínimos que deben tener los informes finales de gestión.

2.2. Propuesta de la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU-R-034-2006 del 13 de marzo de 2006)

Al analizar las *Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión*, la OCU estimó importante que el Consejo Universitario valorara la pertinencia de que algunos de sus elementos se tomaran en cuenta para complementar o adicionar los actuales alcances de los *Lineamientos para la presentación del informe de fin de gestión*. Asimismo, la OCU emite las siguientes consideraciones:

Aunque los contenidos del Informe Fin de Gestión que se presenta en la Universidad, no difiere en el fondo de las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, existen algunas diferencias las cuales hacemos referencia seguidamente:

1. **Presentación:** Las directrices requieren de la presentación de un resumen ejecutivo que muestre el contenido del informe; así como de una explicación de la labor realizada, los cambios en el entorno, acciones efectuadas a fin de mejorar el sistema de control interno de la unidad, los principales logros y por último el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emanadas de los órganos internos y externos de control interno.
2. **Destinatarios:** Las directrices establecen que cuando el nombramiento lo efectúe un órgano colegiado, se debe presentar un ejemplar a cada uno de los integrantes del órgano que lo nombró.

3. **Unidad administrativa encargada:** Se determinan una serie de funciones para la Oficina de Recursos Humanos, principalmente en cuanto a lo siguiente:

- Prevenir a los encargados de las unidades, por escrito, de la obligación de efectuar el informe de gestión.
- Entregar los informes de gestión al nuevo encargado de la unidad.
- Custodiar las copias de los informes de gestión.
- Mantener disponibles los informes para ser facilitados a los interesados de efectuar consultas a los mismos.
- Mantener un registro del cumplimiento de la presentación de los informes.

Es importante anotar que mediante oficios VRA 1256-96 y VRA 1246-96, de julio de 1996, se solicitó que esta Contraloría Universitaria asumir temporalmente la implementación del Informe Fin de Gestión. En estos oficios se indica que posteriormente la Vicerrectoría de Administración asumiría el control de la presentación de estos informes, acción que a la fecha no se ha concretado.

4. **Activos Fijos:** Se debe efectuar una entrega formal de los activos al nuevo jerarca o titular subordinado, la misma será coordinada por la unidad interna encargada de controlar los activos fijos en la institución, en nuestro contexto, la Unidad de Activos Fijos de la Oficina de Administración Financiera.

5. **Plazos de entrega:** Se establecen como plazo máximo de entrega del informe, el último día hábil de nombramiento, y en los casos de salida repentina, diez días hábiles posteriores a su salida. El instructivo establece la presentación con una semana de antelación.

6. **Auditoría Interna:** La función de la Contraloría Universitaria se centrará en verificar el cumplimiento de las regulaciones expuestas en las directrices y en especial que las unidades encargadas de la gestión de recursos humanos y activos fijos cumplan con las obligaciones asignadas. En el caso particular de esta Contraloría Universitaria, asumió en forma temporal la coordinación de dicha labor, en espera que la administración designe a la unidad encargada de este proceso.

7. **Acciones sancionatorias:** El último apartado se refieren a la obligatoriedad de las disposiciones y señala las responsabilidades por el incumplimiento de las directrices, remitiendo los aspectos sancionatorios a la Ley General de Control Interno. En las disposiciones internas no se han contemplado aspectos relacionados con la parte de responsabilidades y sanciones por el incumplimiento.

2.3 Consultas instancias universitarias

La Comisión de Administración y Presupuesto, después de un análisis preliminar de este caso, consideró oportuno solicitar el criterio de la OCU acerca de la forma en que se podrían operacionalizar en la Institución las *Directrices* emitidas por la Contraloría General de la República. Además, también se estimó importante contar con los criterios de la Oficina Jurídica y de la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU). Al respecto, estas Oficinas señalan:

□ **Oficina de Contraloría Universitaria (OCU-R-063-2007 del 16 de mayo de 2007)**

(...) previo a referimos a lo señalado, es importante tener en cuenta que la Institución ha prestado especial interés sobre este imponderable constitucional³. Es así como en el Sexto Congreso Universitario, dentro del marco de la ponencia "Rendición de Cuentas" se acordó:

"1. Encargar al Consejo Universitario, que como parte de sus obligaciones en materia de fiscalización, evalúe y fortalezca el proceso de rendición de cuentas de la Universidad de Costa Rica y propicie los mecanismos necesarios para que el proceso cumpla efectivamente sus propósitos, con el mínimo de formalismos y trámites posibles."

En este sentido, el Consejo Universitario, con el fin de estandarizar la presentación del Informe de Fin de Gestión requiere establecer normas que regulen su elaboración, obligatoriedad y circulación de este documento, tomando como base la normativa institucional existente, es decir; "Los lineamientos para la emisión de la normativa institucional"; los cuales contemplan normas especiales aplicables,

³ Artículo 11 de la Constitución Política.

instrumentos normativos. También puede emitir nueva normativa o instrumentos considerando elementos para la formulación, aprobación y publicación de la normativa institucional.

Actualmente, la normativa institucional relacionada con el Informe de Fin de Gestión incluye:

- La Sesión No.4189, del 21 de mayo de 1996, en la cual se aprobó el proyecto que regula la obligación de presentar dicho informe, para todas aquellas autoridades universitarias que dirigen unidades académicas o administrativas ejecutoras de presupuesto, el cual se ha mantenido a la fecha.
- Instructivo para la presentación del informe elaborado por esta Contraloría Universitaria y aprobado por el Consejo en la citada sesión.

Tomando en cuenta lo anterior y en atención a su oficio, esta Contraloría Universitaria considera por razones de importancia y conveniencia institucional, que se debe emitir normativa que regule la presentación del Informe fin de Gestión. Esa normativa debe considerar los siguientes elementos:

1. Aspectos mínimos a considerar en la normativa institucional referente al informe de fin de gestión

En este apartado el Consejo Universitario debe:

- a. Definir formalmente los términos de Jerarca y titulares subordinados dentro de la Institución, previo a cualquier modificación a la normativa existente. Lo anterior con el fin de que el Consejo Universitario identifique y establezca cuales unidades, oficinas y demás dependencias deben presentar el Informe de Fin de Gestión.
- b. La normativa actual especifica que son las autoridades universitarias que tienen a su cargo una unidad académica o administrativa y que son responsables de ejecutar un presupuesto quienes deben presentar ese informe al finalizar el período para el cual fueron electos.⁴
- c. Definir la unidad administrativa que va a estar encargada de las siguientes funciones:
 - Prevenir a los encargados de las unidades, por escrito, de la obligación de efectuar el informe de gestión.
 - Custodiar las copias de los informes de gestión.
 - Mantener disponibles los informes para ser facilitados a los interesados de efectuar consultas a los mismos; en lo posible, solicitar también la copia digital para efectos de disponibilidad del informe para la comunidad universitaria y terceros interesados.
 - Mantener un registro del cumplimiento de la presentación de los informes.
 - Solicitar en caso de incumplimiento su presentación inmediata.
 - Informar a la instancia competente sobre incumplimientos en cuanto a la presentación.
- d. Aspectos mínimos que debe contener el informe, entre ellos: a) Resumen ejecutivo que muestre el contenido del informe; así como una explicación de la labor realizada, los cambios en el entorno, acciones efectuadas a fin de mejorar el sistema de control interno de la unidad, los principales logros y el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emanadas de los órganos internos y externos de control interno. b) Detalle de las acciones emprendidas y estado final de las principales actividades que desarrolla la unidad que reporta (instructivo actual recomendado por esta Contraloría Universitaria).
- e. Establecer plazos de presentación, es decir, plazo máximo en el cual las autoridades deberán entregar el informe, tomando en consideración el período de gestión por el cual son nombrados, las reelecciones así como aquellos casos de salida repentina, por renuncia, pensión o cualquier otro motivo. El instructivo recomendado por esta Contraloría Universitaria establece la presentación, en condiciones normales, con una semana de antelación y diez días hábiles posteriores a una salida, en los casos de salida repentina.
- f. Especificar los destinatarios a los cuales, la autoridad saliente, debe presentar su informe de fin de gestión; para lo cual debe considerarse la instancia que los nombra, quien los sustituye, superior jerárquico, unidad encargada de llevar el control sobre el cumplimiento de la normativa.

⁴ Aprobado en sesión 4189, artículo 7 del 21 de mayo de 1996. Publicada en la Gaceta Universitaria 14-96 del 14 de junio de 1996.

- g. *Desarrollar e implementar los procedimientos necesarios para que se efectúe una entrega formal de los activos, fondos de trabajo y archivos al nuevo jerarca o titular subordinado, la misma sería coordinada con la unidad interna encargada de controlar los activos fijos en la Institución, en nuestro contexto, la Unidad de Activos Fijos de la Oficina de Administración Financiera.*
- h. *Establecer como función de esta Contraloría Universitaria la verificación del cumplimiento de las regulaciones expuestas en la normativa y en especial que las unidades administrativas encargadas de la gestión y la unidad de activos fijos cumplan con las obligaciones asignadas. Actualmente, esta Contraloría Universitaria, asumió en forma temporal la coordinación de las labores indicadas en el punto 2 supracitado, en espera que la administración hiciera la designación de la unidad encargada.*
- i. *Establecer las responsabilidades y sanciones por el incumplimiento de la presentación del Informe Fin de Gestión.*

EL DR. LUIS BERNARDO VILLALOBOS continúa con la lectura.

2. Modificaciones a otra normativa relacionada

La importancia que reviste el tema y el fin que persigue en la formalidad y uniformidad dentro de la Institución, el Consejo Universitario demanda una revisión minuciosa de la normativa institucional relacionada con el tema de rendición de cuentas con el fin de identificar los cambios o modificaciones que se requieran. Esta Contraloría considera necesario en este punto, recomendar a ese Consejo lo siguiente:

- a. *Analizar la posibilidad de inclusión de un artículo de aplicación general, en el Estatuto Orgánico, dentro del Título IV, Régimen Administrativo, en relación con la presentación del informe fin de gestión. Para tal efecto se puede valorar una posible redacción de este artículo, que en su oportunidad fue remitida a ese Consejo Universitario mediante oficio OCU-R-067-95 que adjuntamos a este documento.*
- b. *En caso de acogerse lo recomendado en el punto anterior, debe considerarse una modificación al articulado existente referente a las obligaciones de Directores de: Decanato, Escuela, Sedes Regionales, Institutos y Centros de Investigación y de Oficinas Coadyuvantes. Artículos 94, 106, 112 y 122 del Estatuto Orgánico, en el cual incorpore la obligación de la presentación del informe. Las posibles modificaciones a esta normativa, se informaron por parte de esta Contraloría en el mismo oficio mencionado en el apartado anterior, el cual se adjunta en este documento.*
- c. *Considerar cualquier modificación que pueda requerir el artículo 40 con respecto a la conveniencia de la presentación de un Informe de Fin de Gestión al cabo del nombramiento del Rector.*
- d. *En relación con las autoridades, debe considerarse que no existe, a la fecha, normativa específica en relación con los Recintos Universitarios, situación que debe analizarse a efectos de incluirlo como parte de los anteriores puntos a) o b) según corresponda.*

Lo anterior, será la base para que se establezca un proceso institucional que procure la estandarización en la elaboración de Informes de Fin de Gestión y la confección de las actas de entrega por parte de la autoridad en las unidades académicas y administrativas.

□ Oficina Jurídica (OJ-0694-2007 del 7 de junio de 2007)

(...) La obligatoriedad de la presentación del informe de fin de gestión para las autoridades universitarias deriva del mandato establecido por el Consejo Universitario en sesión No. 4189 del 21 de mayo de 1996. Esa norma contiene además una serie de disposiciones tendientes a regular la elaboración y presentación del informe de fin de gestión de las autoridades universitarias que dirigen unidades académicas o administrativas ejecutoras de presupuesto (...)

Esta Asesoría considera que el Instructivo para la presentación del informe elaborado por la Oficina de Contraloría Universitaria y aprobado por el Consejo Universitario como parte del proyecto avalado en esa oportunidad, constituye el mecanismo idóneo para regular esta materia, no sólo porque contempla

aspectos particulares de la actividad universitaria —docencia, investigación, acción social, entre otros— sino porque las directrices emanadas de la Contraloría General de la República (D-1-2005-CO-DFOE) se aplican a los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión según lo dispuesto en el artículo 12 inciso d) de la Ley General de Control Interno. No es el caso de la Universidad de Costa Rica, que impuso esta obligación y reguló su cumplimiento mediante acuerdo del Consejo anterior a las directrices de la Contraloría General y a la propia Ley de Control Interno. Lo anterior, sin perjuicio de que ese Consejo proceda a ampliar o modificar el contenido de la obligación en sus aspectos sustantivos y formales.

Sobre el particular, esta Asesoría considera que es necesario valorar el traslado definitivo de funciones correspondientes a la Vicerrectoría de Administración en materia de implementación del informe, que han sido asumidas de manera temporal por la Oficina de Contraloría Universitaria (referencia VRA-1256-96 y VRA-1246-96). Lo anterior por cuanto actualmente esa Oficina coordina la preparación y entrega de los informes de fin de gestión y revisa que su contenido sea conforme con lo dispuesto en el acuerdo aprobado por el Consejo Universitario. Sin embargo, esa competencia originalmente es de la Vicerrectoría de Administración, y es conveniente que las autoridades definan la instancia que a futuro deberá asumir esas funciones de manera permanente.

□ **Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU-368-2007 del 13 de junio de 2007)**

(...) me permito indicarle que según la Constitución Política de la República en su artículo 11, la Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a procedimientos de evaluación de resultados, rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. Para este fin y por medio de mandato constitucional es que se crea la Contraloría General de la República. Para cumplir con los procesos de control y fiscalización, este ente contralor emite una serie de disposiciones, normativa técnica y jurídica, etc. encaminada a garantizar el cumplimiento y transparencia en la gestión pública.

Dentro de este tipo de reglamentación se encuentran las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el Informe final de su Gestión” en concordancia con lo dispuesto la Ley General de Control Interno y la propia Constitución Política. Aunado a esta materia se encuentran las directrices emitidas por el propio Consejo Universitario en su sesión 4189 del 21 de mayo de 1996. Cabe destacar que según criterio técnico de la Oficina de Contraloría Universitaria ambos criterios corresponden y no presentan diferencias de fondo. Sin embargo es necesario hacer algunas salvedades a este respecto.

Las directrices del ente fiscalizador nacional se enmarcan dentro del ámbito de la ley General de Control Interno 8292 y presuponen la existencia de ciertos criterios expuestos a continuación:

1- La Ley General de Control Interno 8292 establece las siguientes disposiciones en materia propia de control interno y en lo referente al deber de los jefes y titulares subordinados en la administración pública:

- En su artículo 7, dispone la obligatoriedad de que todo ente y órgano sujeto a su fiscalización dispongan de sistemas de control interno que contribuya al logro de los objetivos previstos.
- En el artículo 10 asigna al jefe y titulares subordinados la responsabilidad de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional.

A las nueve horas y veinte minutos, ingresan en la sala de sesiones el Sr. Ricardo Solís, Sr. Luis Diego Mesén.

- Por otra parte, el artículo 12 inciso e, expresa que en materia de control interno será deber del jefe y los titulares subordinados presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.

La existencia de sistemas de control interno y los procesos de autoevaluación a estos sistemas son herramientas que permiten identificar las desviaciones en el cumplimiento de objetivos y metas, permitiendo tomar las medidas correctivas ante cualquier indicio de irregularidades. Lo anterior permite

que los jerarcas y titulares subordinados ejerzan sus funciones en apego a los principios de eficiencia, efectividad, economía y rendición de cuentas garantizando un desempeño óptimo en su administración, que será reflejado en los informes de gestión.

Las directrices en materia de presentación de “informes de fin de gestión” del ente fiscalizador resaltan que dentro de los aspectos que deben considerarse en la confección del informe debe incluirse los resultados de la gestión. En este apartado el jerarca o los titulares subordinados deberán referirse a los procesos de autoevaluación, mejora y perfeccionamiento de los sistemas de control interno y valoración del riesgo⁵. Ante este hecho, es necesario destacar el compromiso de la Rectoría por cumplir de manera óptima con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, impulsando la creación de la Unidad de Autoevaluación y Administración del Riesgo, adscrita a la Oficina de Planificación. Esta unidad tiene como objetivo general coadyuvar con el desarrollo del sistema Autoevaluación del Control Interno y el de Administración de Riesgo, coordinando los procesos y facilitando los instrumentos pertinentes con el fin de generar información útil para la toma de decisiones.

Es importante resaltar, que en la Unidad de Autoevaluación y Administración del Riesgo ya se han realizado importantes esfuerzos para iniciar los procesos descritos anteriormente. Al respecto se puede indicar que la propuesta del proceso de Autoevaluación de los Sistemas de Control Interno ya fue elaborada y próximamente será presentada ante el Consejo Universitario para su respectiva aprobación. Por otra parte, también se encuentran avanzados los trabajos de elaboración de la respectiva propuesta para la Administración del Riesgo. Ambas tareas desarrolladas atendiendo a las normas emitidas por parte de la Contraloría General de la República.

En conclusión, las directrices universitarias del “Informe de Fin de Gestión” cumplen de manera razonable con la normativa aplicable por lo que es factible continuar con esta práctica. Es necesario indicar que con la entrada en vigor de los procesos encomendados a la Unidad de Autoevaluación y Administración del Riesgo, propiamente en las etapas maduras de este proyecto el nivel de cumplimiento y apego será más acorde a lo establecido por la propuesta denominada “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el Informe final de su Gestión” emitidas por la Contraloría General de la República. Lo anterior por cuanto se dispondrá de un sistema institucional de Control Interno atendiendo a lo estipulado en el art. 7 de la ley 8292, de forma tal que las unidades ejecutoras (en la persona del titular subordinado) deberán acatar las disposiciones institucionales y a su vez realizar los esfuerzos por establecer, mantener, perfeccionar y evaluar sus propios mecanismos de control, autoevaluación, entre otros.

IV. DELIBERACIÓN DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO

Después de elaborar una propuesta que contemplara tanto los *Lineamientos institucionales* como las *Directrices* emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), la Comisión de Administración y Presupuesto (CAP), en sesiones del 19 y 26 de octubre, y del 23 de noviembre de 2007, procedió al análisis del caso; reunión que contó con la participación de la Licda. Sindy Mora Solano y del MCP. Jorge Padilla Zúñiga, ambos de la Oficina de Contraloría Universitaria, quienes ampliaron, a solicitud de la Comisión, la información pertinente.

A continuación se presenta el cuadro de trabajo de la CAP, que incluye:

- En la primera columna la propuesta de modificación de los *Lineamientos para la presentación del Informe de fin de gestión*, para lo cual se tomó en cuenta el contexto actual (pues el texto original data de 1996), así como las *Directrices* emitidas por la CGR;
- En la segunda columna se transcriben los *Lineamientos* vigentes; y
- En la tercera columna se exponen las *Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el Informe Final de su gestión*.

Finalmente, esta Comisión tomó en cuenta la observación que hizo la Oficina Jurídica mediante el oficio OJ-1219-2005 del 31 de agosto de 2005, donde, en lo que interesa, se indica que:

⁵ Valoración del riesgo: Identificación, análisis, evaluación, administración y revisión de los riesgos institucionales, tanto de fuentes internas como externas, relevantes para la consecución de los objetivos.

(...) Las políticas generales dictadas por el Consejo Universitario con base en los Lineamientos Generales emitidos por la Asamblea Colegiada Representativa poseen carácter programático, que incide sobre la creación y modificación de la normativa universitaria atendiendo a criterios de oportunidad, posibilidad y conveniencia (política universitaria).

Como puede observarse, la figura de los Lineamientos se encuentra atribuida por el Estatuto Orgánico específicamente a la Asamblea Colegiada Representativa y no se encuentra comprendida en el elenco de actos propios del Consejo Universitario (...)

Por lo tanto, en atención a este señalamiento, la Comisión propone que esta normativa se denomine *Directrices para la presentación del Informe de Fin de Gestión*.

Directrices para la presentación del Informe de Fin de Gestión⁶

Texto Actual	Directrices emitidas por la Contraloría General de la República	Texto Propuesto
<p>1. Ámbito de aplicación.</p> <p>Se aplica a todos aquellos funcionarios universitarios que en razón de su investidura como autoridad universitaria, dirijan unidades académicas o administrativas ejecutoras de presupuesto.</p>	<p>Ámbito de aplicación.</p> <p>Están obligados a presentar los jerarcas y titulares subordinados de la Contraloría General de la República y de los entes y de los órganos sujetos a su fiscalización.</p> <p>Asimismo, se aplicarán en lo que les concierne a las respectivas unidades de auditoría interna, a la encargada de la gestión de recursos humanos y a la encargada de la entrega y recepción de bienes.</p>	<p>1. Ámbito de aplicación.</p> <p>Están obligados a presentar el Informe de Fin de Gestión:</p> <p>a. Funcionarios(as) universitarios(as) que en razón de su nombramiento son autoridad universitaria.</p> <p>b. Funcionarios(as) universitarios(as) que no son autoridad universitaria y que tengan bajo su responsabilidad la ejecución de un presupuesto anual equivalente a 35 salarios promedios presupuestarios anuales de un(a) docente universitario(a)⁷.</p> <p>La Unidad de Activos Fijos y las Oficinas de Recursos Humanos y de Contraloría Universitaria deberán ejecutar aquellas funciones que se derivan de estos lineamientos.</p>
<p>2. Aspectos que deben considerarse en la confección del informe de fin de gestión:</p> <p>I- Objetivos y Metas.</p> <p>Objetivos y metas de la organización, porcentaje de avance, responsables, situación actual y dificultades afrontadas. (Fórmula IFG-A-1)</p> <p>II- Aspectos Docentes.</p>	<p>Aspectos que deben considerarse en la confección del informe de fin de gestión:</p> <p>A. Presentación.</p> <p>En este apartado, entre otros asuntos que se consideren pertinentes, se efectuará la presentación del documento al respectivo destinatario, mediante un resumen ejecutivo del contenido del informe.</p> <p>B. Resultados de la gestión. Esta</p>	<p>2. Aspectos que deben considerarse en la confección del Informe de fin de gestión:</p> <p>2.1 Presentación</p> <p>En este apartado, entre otros asuntos que se consideren pertinentes, se efectuará la presentación del documento al respectivo destinatario, mediante un resumen ejecutivo del contenido del informe.</p> <p>2.2 Resultados de la Gestión</p>

⁶ Para los efectos de presentación del Informe de fin de gestión, la persona que rinda el informe dispondrá de un instructivo.

⁷ Esta propuesta se hace con el fin de elevar la suma a aproximadamente 500 millones de colones y que se actualice automáticamente.

Texto Actual	Directrices emitidas por la Contraloría General de la República	Texto Propuesto
<p>Modificaciones a planes de estudio o cursos. (Fórmula IFG-B-1)</p> <p>Gestiones para apertura de carreras o especialidades. (Fórmula IFG-B-2).</p> <p>Responsables de la función docente. (Fórmula IFG-B-3)</p> <p>Detalle de la situación actual de programas de educación continua u otros programas no conducentes a un título universitario. (Fórmula IFG-B-4)</p> <p>III- Aspectos referentes a la Investigación.</p> <p>Proyectos de investigación finalizados en el periodo y los proyectos en ejecución y proyectos pendientes de aprobación. (Fórmulas IFG-C-1, IFG-C-2)</p> <p>IV- Aspectos referentes a la Acción Social.</p> <p>Proyectos de Acción Social finalizados, en ejecución y pendientes. (Fórmulas IFG-D-1, IFG-D-2)</p> <p>V- Aspectos referentes a la Administración.</p> <p><u>Aspectos financieros y presupuestarios.</u></p> <p>Estado actualizado del Presupuesto Ordinario de la Unidad, de los fondos restringidos, empresas auxiliares y los fondos administrados por medio de la FUNDEVI. (Formularios IFG-E-1, IFG-E-2, IFG-E-3, IFG-E-4). En este apartado se debe adjuntar un arqueo del fondo de trabajo.</p> <p>Inventario de fórmulas preimpresas utilizados y un Inventario de los productos para la venta en bodega. (Fórmulas IFG-E-5, IFG-E-6)</p> <p><u>Recursos Humanos.</u></p> <p>Estado actual de la planilla de la</p>	<p>sección del informe deberá contener, al menos, información relativa a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado. • Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado. • Estado de la auto-evaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado. • Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado. • Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda. • Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir. • Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda. • Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario. • Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario. • Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República. • Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones 	<p>Esta sección del informe deberá contener información relativa a cada una de las actividades de la unidad a cargo, según corresponda: Administración, Docencia, Acción Social, Investigación y Vida Estudiantil, al menos en los siguientes temas:</p> <p>A) Objetivos y Metas</p> <p>Para efecto de evaluación institucional, se deben incluir los objetivos y metas fijados por la unidad en el plan anual operativo y plan estratégico, para el periodo en que fue nombrado(a) el (la) funcionario(a) que concluye la gestión. Asimismo, los objetivos y metas planteados por la autoridad durante su gestión para el desarrollo interno de la unidad.</p> <p>B) Logros alcanzados</p> <p>Principales logros alcanzados durante su gestión, de conformidad con la planificación institucional y de la unidad.</p> <p>C) Cambios en el contexto</p> <p>Cambios internos y externos ocurridos durante el periodo de su gestión y que afectan el quehacer de la Unidad.</p> <p>D) Estado de los proyectos</p> <p>Aspectos importantes de los proyectos que concluyeron durante el periodo de gestión, así como el estado de los proyectos que se encuentran en proceso de ejecución. Es necesario incluir los proyectos que han sido aprobados y no se han iniciado, los que han tenido dificultades para su conclusión o que se han suspendido. Se debe indicar claramente los motivos de estas situaciones.</p> <p>E) Presupuesto y finanzas</p>

Texto Actual	Directrices emitidas por la Contraloría General de la República	Texto Propuesto
<p>dependencia, así como un listado del personal docente y administrativo becado. (Fórmulas IFG-F-1, IFG-F-2.)</p> <p>Reporte de las horas asistente, horas asistente graduado y horas estudiante.</p> <p>Movimientos y trámites del personal pendientes ante las Oficinas o dependencias como: Oficina de Recursos Humanos, Vicerrectorías, Rectoría, Junta de Relaciones Laborales. (Fórmulas IFG-F-3, IFG-F-4)</p> <p><u>Recursos Materiales.</u></p> <p>Inventario de materiales, inventario de activos fijos de la dependencia según los registros y el inventario realizado. Inventario del acervo bibliográfico y que esta fuera del Sistema de Bibliotecas. (Fórmulas IFG-G-1, IFG-G-2)</p> <p>Las solicitudes pendientes de reparación de equipos, las solicitudes pendientes de materiales y equipos y las solicitudes pendientes de mantenimiento. (Fórmula IFG-G-3)</p> <p>El inventario de productos para la venta que dispone la Unidad (Fórmula IFG-G-4)</p> <p><u>Recursos Informáticos.</u></p> <p>Planes y proyectos en funcionamiento o por funcionar en el corto o mediano plazo, así como los trámites pendientes por realizar y la capacitación impartida o por impartir. (Fórmulas IFG-H-1, IFG-H-2)</p> <p>VI- Otros Aspectos.</p> <p>Estado de cumplimiento de labores o proyectos asignados a la Unidad por la Asamblea, Decanato u otra instancia</p>	<p>que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.</p> <p>•Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.</p>	<p>Información sobre la situación financiera y presupuestaria de la unidad. Se debe incluir un estado del presupuesto ordinario y todos aquellos recursos provenientes del vínculo externo, ya sean administrados por la Oficina de Administración Financiera o por FUNDEVI; así como un arqueo de los fondos de trabajo. Esta información debe presentarse a la fecha más cercana posible a la conclusión del periodo de gestión.</p> <p>F) Inventarios</p> <p>Aspectos relacionados con los recursos materiales que se tienen para uso de la unidad, activos fijos, productos para la venta, formularios preimpresos con un valor intrínseco o que se utilice para la captación de ingresos.</p> <p>G) Recursos humanos</p> <p>Listado de los funcionarios(as) administrativos(as) y docentes que contenga, entre otros aspectos:</p> <p>a. Nombramientos a la fecha del informe: incluir número de plaza, condición del nombramiento (interino, propiedad -en el caso de los docentes categoría en Régimen Académico-, permisos con o sin goce de salario), grado académico, jornada, permisos de estudio, incentivos.</p> <p>b. Número de plazas congeladas, prestadas y trasladadas.</p> <p>c. Programa de capacitación del personal.</p> <p>d. Programa de renovación de cuadros del personal de su unidad.</p> <p>e. Trámites pendientes ante la Oficina de Recursos Humanos (acciones de personal,</p>

Texto Actual	Directrices emitidas por la Contraloría General de la República	Texto Propuesto
<p>universitaria. Asimismo, el grado de implantación y cumplimiento de recomendaciones emitidas a la Unidad por parte de la Contraloría General de la República o la Contraloría Universitaria (Fórmula IFG-I-1, IFG-I-2.)</p> <p>Listado con los tipos de información y los encargados de su custodia, lo anterior como parte del traspaso de archivos de la Unidad. (Fórmula IFG-I-3)</p> <p>Todas aquellas situaciones particulares de la unidad no descritas anteriormente. (Fórmula IFG-I-4)</p>		<p>liquidaciones, aprobaciones de incentivos, entre otros).</p> <p>f. Procesos laborales y disciplinarios pendientes, a nivel interno y externo.</p> <p>H) Aspectos estudiantiles</p> <p>Número de estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Activos e inactivos. ▪ En condición especial. ▪ Propios y en cursos de servicio. ▪ Nombramientos del régimen becario. <p>Además, se debe incluir el detalle de casos y procesos estudiantiles pendientes.</p> <p>I) Recursos informáticos y gestión de la información</p> <p>Número y características de los equipos informáticos, programas, licencias y servidores propios, entre otros. Planes, proyectos y capacitaciones desarrollados durante la gestión y trámites pendientes al término de su nombramiento.</p> <p>Listado con los tipos de información y los encargados de su custodia, lo anterior como parte del traspaso de archivos de la Unidad.</p> <p>J) Sistema de control interno</p> <p>Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar e implementar la autoevaluación y aseguramiento del riesgo durante su gestión.</p> <p>K) Estado actual del cumplimiento de las disposiciones pendientes que le hayan sido giradas durante su gestión</p> <p>Aspectos de las acciones encomendadas bajo su gestión en proceso de trámite o</p>

Texto Actual	Directrices emitidas por la Contraloría General de la República	Texto Propuesto
		<p>pendientes (Consejo Universitario, Rectoría, órganos colegiados, Oficina de Contraloría Universitaria, Contraloría General de la República, órganos judiciales, entre otros).</p> <p>L) Otras situaciones relevantes a informar</p> <p>Cualquier aspecto que no se encuentra dentro de estos lineamientos, pero que la autoridad considera importante incluir.</p>
<p>3. Períodos de gestión menores a un año.</p> <p>No se tiene dispuesto norma especial de este tema</p>	<p>Períodos de gestión menores a un año.</p> <p>Cuando la gestión del jerarca o del titular subordinado no sobrepase un año, los plazos mencionados en la directriz anterior se ajustarán al periodo dentro del cual ejerció su cargo.</p>	<p>3. Períodos de gestión menores a seis meses</p> <p>Cuando la gestión de la persona no sobrepase seis meses, deberá entregar a la nueva autoridad el Informe de Fin de Gestión que recibiera de su antecesor, con un detalle de los principales asuntos tramitados durante su gestión y su estado actual.</p>
<p>4. Resguardo del principio de confidencialidad de la información.</p> <p>No se contemplaba</p>	<p>Resguardo del principio de confidencialidad de la información.</p> <p>En el informe de fin de gestión se deberá respetar el deber de confidencialidad sobre aquellos documentos, asuntos, hechos e información que posean ese carácter por disposición constitucional o legal.</p>	<p>4. Resguardo del principio de confidencialidad de la información.</p> <p>La persona deberá respetar dentro del Informe de fin de gestión el deber de confidencialidad sobre aquellos documentos, asuntos, hechos e información que posean ese carácter por disposición constitucional o legal. Sin embargo, cualquier asunto que se enmarque con esta característica deberá informarse a su sucesor(a) por otros medios.</p>
<p>5. Destinatarios.</p> <p>De acuerdo con el <i>Instructivo para la presentación del informe</i>, éste debe presentarse a la nueva autoridad. El acuerdo incluye que la Contraloría Universitaria debe coordinar con la Oficina de Planificación Universitaria para la utilización de la información en el Sistema de Evaluación.</p>	<p>Destinatarios.</p> <p>Los jefes y titulares subordinados deben presentar el respectivo informe de fin de gestión de manera impresa y en formato digital ante los destinatarios que seguidamente se indican, según corresponda:</p> <p>1. En el caso del jerarca, el informe de fin de gestión lo debe presentar ante quien lo nombró o designó, con una copia para quien vaya a sucederlo en el cargo. En los casos en que el jerarca sea un órgano colegiado, cada uno de sus</p>	<p>5. Destinatarios(as).</p> <p>La persona debe presentar el respectivo Informe de fin de gestión de manera impresa y en formato digital ante el superior jerárquico, con una copia para la persona que quede a cargo de la unidad, y para la Oficina de Recursos Humanos.</p>

Texto Actual	Directrices emitidas por la Contraloría General de la República	Texto Propuesto
	<p>integrantes presentará individualmente ese documento.</p> <p>2. Cuando el jerarca sea designado por elección popular, el citado informe únicamente se debe presentar a su sucesor, a través de la unidad institucional encargada de la gestión de recursos humanos.</p> <p>3. En el caso de un titular subordinado, el informe de fin de gestión lo debe presentar a su superior jerárquico inmediato, con una copia para su sucesor.</p> <p>4. En todos los casos anteriores se deberá remitir copia del informe a la respectiva unidad institucional encargada de la gestión de recursos humanos.</p> <p>5. Asimismo, se debe presentar copia al área o unidad administrativa que administra, de existir, la página WEB de la institución, para que ésta proceda a colocar el documento en un sitio especialmente confeccionado de ésta, en aras de facilitar el acceso, por esa vía, por parte de cualquier ciudadano interesado.</p>	
<p>6. Acciones de la unidad encargada de la gestión de recursos humanos.</p> <p>Mediante VRA 1256-96 y VRA 1246-96, de julio de 1996, se solicitó a la Contraloría Universitaria que asumiera temporalmente la implementación del Informe Fin de Gestión, para que posteriormente fuera esa Vicerrectoría de Administración la encargada del trámite. A la fecha la Vicerrectoría de Administración no ha asumido las gestiones en cuanto a la presentación de este Informe.</p>	<p>8. Acciones de la unidad encargada de la gestión de recursos humanos.</p> <p>A la unidad encargada de la gestión de recursos humanos le corresponderá realizar las siguientes acciones:</p> <p>1. Prevenir por escrito a los jefes o titulares subordinados -antes de que dejen su cargo- sobre la obligación de cumplir con lo indicado en estas Directrices. Dicha prevención se debe comunicar, en la medida de lo posible, un mes antes de que dejen el cargo, con copia para la unidad institucional encargada de la entrega y recepción de los bienes a esos funcionarios, para lo de su competencia.</p> <p>2. Entregar a los sucesores de los jefes o titulares subordinados una copia del informe de gestión de su antecesor en los casos que corresponda, conforme al inciso segundo de la directriz 7.</p> <p>3. Custodiar las copias de los informes de gestión que le sean</p>	<p>El contenido de este punto Se pasa como N.º 9.</p>

Texto Actual	Directrices emitidas por la Contraloría General de la República	Texto Propuesto
	<p>remitidos, de acuerdo a lo señalado en el inciso cuatro de la directriz 7.</p> <p>4. Mantener disponibles las copias de los informes de fin de gestión que reciba (digitales o impresas) para efectos de consultas de los ciudadanos interesados así como de cualquier órgano de control externo o interno, utilizando mecanismos de carácter oficial que estime pertinentes, como algún centro de documentación o bibliotecas institucionales, pizarra u otros medios que faciliten su acceso.</p> <p>5. Mantener un registro actualizado de los jerarcas y titulares subordinados que al final de su gestión cumplieron o no con la presentación del citado informe, el cual debe estar a disposición para consulta de quien lo requiera.</p>	
<p>7. Entrega formal de activos por parte de jerarcas y titulares subordinados.</p> <p>El informe de gestión actual contempla en uno de sus apartados la entrega de los activos fijos.</p>	<p>9. Entrega formal de activos por parte de jerarcas y titulares subordinados.</p> <p>La Administración activa deberá desarrollar e implementar los procedimientos necesarios para que mediante un acto formal se materialice la entrega y recepción de los bienes institucionales asignados a los jerarcas y titulares subordinados.</p> <p>Para esos efectos deberá designar la unidad interna encargada de esa función.</p>	
<p>8. Plazo para la presentación del informe de fin de gestión y la entrega formal de activos.</p> <p>De acuerdo con el <i>Instructivo para la presentación del informe</i>, éste debe presentarse con una semana de antelación a la nueva autoridad.</p>	<p>10. Plazo para la presentación del informe de fin de gestión y la entrega formal de activos.</p> <p>Los jerarcas y titulares subordinados deben presentar el informe de fin de gestión al respectivo destinatario a más tardar el último día hábil de labores, indistintamente de la causa por la que deja el cargo.</p> <p>En caso de que la salida del funcionario se produzca en forma repentina deberá presentar el informe diez días hábiles contados a</p>	<p>6. Plazo para la presentación del informe de fin de gestión.</p> <p>Las personas deben presentar el Informe de fin de gestión al respectivo destinatario a más tardar cinco días hábiles antes del fin del nombramiento. Si se trata de una autoridad reelecta en su puesto, dispondrá de un tiempo máximo de un mes calendario para la presentación del informe fin de gestión, a partir del inicio de su nuevo periodo.</p>

Texto Actual	Directrices emitidas por la Contraloría General de la República	Texto Propuesto
	<p>partir del último día en que estuvo en el cargo.</p> <p>Como complemento de la presentación del citado informe, los funcionarios mencionados deberán hacer la entrega formal de aquellos bienes que se le hubieran otorgado en el ejercicio del cargo a la unidad interna designada por la Administración activa. Esta entrega de bienes deberá efectuarse a más tardar el último día hábil que labore el funcionario, indistintamente de la causa de finalización.</p>	<p>En caso de que la salida de la persona se produzca en forma repentina deberá presentar el informe diez días hábiles contados a partir del último día en que estuvo en el cargo.</p> <p>La nueva persona en el cargo podrá hacer las salvedades que considere pertinentes al informe o al acta, en los diez hábiles siguientes a su recepción.</p> <p>Como complemento de la presentación del citado informe, las autoridades deberán hacer la entrega formal de aquellos bienes que se le hubieran otorgado en el ejercicio del cargo a la persona encargada de su control en la unidad. Esta entrega de bienes deberá efectuarse a más tardar el último día hábil que labore el (la) funcionario(a), indistintamente de la causa de finalización, salvo caso de muerte y de interés institucional.</p>
<p>9 Entrega formal del informe fin de gestión.</p> <p>El proceso de entrega del informe de fin de gestión se formaliza mediante la elaboración y firma de un acta administrativa por parte de la autoridad entrante y saliente, y por dos testigos.</p>		<p>7. Entrega formal del informe fin de gestión.</p> <p>El proceso de entrega del Informe de fin de gestión deberá formalizarse mediante la elaboración y firma de un acta administrativa por parte de la autoridad entrante y saliente, y por dos testigos.</p>
<p>10 Competencia de las auditorías internas.</p> <p>Actualmente, aparte de coordinar lo relativo a la confección y entrega de los informes de gestión la Contraloría Universitaria revisa el cumplimiento del acuerdo del Consejo Universitario y verifica que el informe que se presenta este completo en cuanto a su contenido.</p>	<p>11. Competencia de las auditorías internas.</p> <p>Las auditorías internas serán responsables de verificar que los jefes y los titulares subordinados de las administraciones que les corresponde fiscalizar observen - cuando proceda- las regulaciones aquí dispuestas. Asimismo, de verificar que las unidades encargadas de la gestión de recursos humanos y de la entrega y recepción de bienes a esos funcionarios cumplan las Directrices</p>	<p>8. Competencia de la Oficina de Contraloría Universitaria.</p> <p>La Oficina de Contraloría Universitaria será responsable de verificar que las autoridades universitarias cumplan con estos lineamientos. Asimismo, de verificar que la Oficina de Recursos Humanos lleve a cabo las labores encomendadas en estos lineamientos.</p>

Texto Actual	Directrices emitidas por la Contraloría General de la República	Texto Propuesto
	<p>en lo pertinente.</p> <p>Lo anterior, sin perjuicio de las competencias de la Contraloría General de la República.</p>	
		<p>9. Acciones de la Oficina de Recursos Humanos</p> <p>a) Comunicar por escrito a las autoridades universitarias –antes de que dejen su cargo– sobre la obligación de cumplir con lo indicado en estos lineamientos. Dicha comunicación se debe realizar, en la medida de lo posible, un mes antes de que dejen el cargo, con copia para la Unidad de Activos Fijos de la Oficina de Administración Financiera, a fin de que tomen acciones en relación con cualquier diferencia en los inventarios.</p> <p>b) Custodiar las copias de los informes de gestión que le sean remitidos.</p> <p>c) Mantener disponibles las copias de los informes de fin de gestión que reciba (digitales e impresas) para efectos de consultas de los interesados, así como de cualquier órgano de control externo o interno, utilizando mecanismos de carácter oficial que estime pertinentes.</p> <p>d) Mantener un registro actualizado de las autoridades que al final de su gestión cumplieron o no con la presentación del citado informe, el cual debe estar a disposición para consulta de quien lo requiera.</p> <p>e) Prevenir al superior jerárquico acerca del incumplimiento de la presentación del Informe de Fin de Gestión.</p>
<p>11 Responsabilidad en la aplicación de la normativa.</p> <p>Igual que en la propuesta.</p>	<p>12. Responsabilidad en la aplicación de la normativa.</p> <p>Los jefes, titulares subordinados y los demás funcionarios de las unidades internas de cada</p>	<p>10. Responsabilidad del cumplimiento de la normativa</p> <p>Las personas a quienes les alcance la presente normativa serán</p>

Texto Actual	Directrices emitidas por la Contraloría General de la República	Texto Propuesto
	Administración activa a quienes les aplique la presente normativa serán responsables de su efectivo cumplimiento, en lo que les corresponda.	responsables de su efectivo cumplimiento, en lo que les corresponda.
12 No hay nada establecido.	13. Obligatoriedad. Estas Directrices son de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y los entes y órganos sujetos a su fiscalización y prevalecerá sobre cualquier disposición que en contrario haya emitido o emita la Administración en cumplimiento del inciso e) artículo 12 de la Ley General de Control Interno. Su incumplimiento injustificado dará lugar, según corresponda, a las responsabilidades contempladas en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno, N.º 8292 del 31 de julio de 2002.	11. Obligatoriedad (normativa aplicable) Estos lineamientos son de acatamiento obligatorio para las autoridades universitarias que finalicen el periodo de su nombramiento. Su incumplimiento injustificado será considerado como falta grave. El superior jerárquico de la autoridad que incumpla las disposiciones de estos lineamientos será responsable de iniciar las medidas disciplinarias correspondientes que establezca la normativa universitaria.

Como se puede observar en la propuesta, la CAP logró integrar en los *Lineamientos* actuales algunos aspectos que vienen a complementar la normativa actual (por ejemplo, la obligatoriedad); además, esta Comisión trabajó en la articulación de nueva estructura de informe que facilite la organización de los temas, así como su exposición de una manera clara, homogénea y que, al mismo tiempo, brinde la oportunidad al (a la) autor(a) de ahondar con mayor detalle en aquellos aspectos propios de cada unidad académica o administrativa que, según su criterio, deben ser del conocimiento de la persona que lo (la) sustituya.

En cuanto a las principales modificaciones de fondo, se amplía lo siguiente:

1. Ámbito de aplicación:

Este artículo se dividió en dos incisos: el a) se refiere a toda aquella autoridad universitaria (definida así en el *Estatuto Orgánico*); el b) se incluyó pensando en aquellas personas que no son autoridades universitarias institucionalmente establecidas, pero ejecutan presupuesto de un monto "considerable".

Por lo tanto, con el fin de establecer una cifra que se actualice de manera automática, se incluyó como referencia el monto del equivalente a 35 salarios promedios presupuestarios anuales de un docente universitario, que en este momento son aproximadamente quinientos millones de colones.

11. Obligatoriedad:

Este artículo que se introduce es nuevo, pues los anteriores *Lineamientos* no contemplaban la obligatoriedad en el cumplimiento de la norma. Se procedió a la calificación de la falta dentro de los tres conceptos que maneja la normativa universitaria (leve, grave, muy grave) y se enfatiza en que el superior jerárquico de la autoridad que incumpla es quien tiene la responsabilidad de iniciar con las acciones correspondientes para que se lleve a cabo el respectivo proceso disciplinario.

EL MBA. WALTER GONZÁLEZ continúa con la lectura.

PROPUESTA DE ACUERDO**CONSIDERANDO QUE**

1. La Constitución Política de nuestro país retoma el tema de la rendición de cuentas en el artículo 11, al advertir que:

Artículo 11. Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública

La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.

2. La Universidad de Costa Rica, desde sus inicios, ha considerado crear mecanismos para la fiscalización y rendición de cuentas; ejemplo de ello es que el *Estatuto Orgánico*, entre otros artículos, señala lo siguiente:

Artículo 30. Son funciones del Consejo Universitario:

- a) Definir las políticas generales institucionales y fiscalizar la gestión de la Universidad de Costa Rica.

- o) Conocer los informe de labores que anualmente deberán presentarle el Rector y el Contralor.

Artículo 40. Corresponde al Rector:

- j) Publicar anualmente un informe sobre la marcha de la Universidad de Costa Rica en el que se indicará, entre otras cosas, como se han ejecutado los acuerdos de la Asamblea y del Consejo Universitario.

3. El Consejo Universitario ha fortalecido la cultura de rendición de cuentas, lo cual se ejemplifica en las *Políticas de la Universidad de Costa Rica* para los años 2006, 2007 y 2008:

2006**Eje 7. EFICIENCIA, EFICACIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL QUEHACER UNIVERSITARIO**

Estas políticas se refieren a la búsqueda constante del mejor aprovechamiento de los recursos institucionales en un contexto de transparencia y de rendición de cuentas.

Políticas generales

- 7.1. **Las autoridades y el personal de la Universidad de Costa Rica fortalecerán una cultura de transparencia y rendición de cuentas de todas las actividades y los recursos bajo su responsabilidad.**
- 7.2. *La gestión universitaria debe basarse siempre en criterios o normas de calidad, que permitan el mejoramiento continuo de su desempeño.*
- 7.3. *La Universidad de Costa Rica continuará desarrollando procesos de desconcentración de la ejecución presupuestaria y de los servicios de apoyo académico, administrativo y estudiantil, con el fin de fortalecer y agilizar la gestión institucional.*
- 7.4. *La Universidad de Costa Rica establecerá sistemas eficientes de auditoría institucional de sus funciones sustantivas, que consideren, entre otros, el aprovechamiento de la capacidad de su personal y el manejo de los recursos financieros, tecnológicos y materiales.*

Políticas específicas para el año 2006

- 7.5. La Universidad de Costa Rica hará un uso racional de sus recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en todo su quehacer y fortalecerá los mecanismos de control.
- 7.6. La Universidad de Costa Rica promoverá y apoyará programas específicos que contribuyan al más amplio desarrollo de su personal.
- 7.7. La Universidad de Costa Rica incrementará la capacidad de gestión de quienes ocupen las direcciones académicas y las jefaturas administrativas, mediante procesos de formación continua.
- 7.8. La Universidad de Costa Rica simplificará los trámites administrativos por medio de mecanismos de coordinación entre sus oficinas y unidades académicas, el uso de herramientas tecnológicas de avanzada y otras acciones pertinentes.
- 7.9. La Universidad de Costa Rica promoverá una cultura de documentación de sus procesos, con el fin de alcanzar excelencia en la gestión y de facilitar la auditoría institucional.

2007⁸ y 2008⁹

- 2.21. Hará un uso racional de sus recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en todo su quehacer y fortalecerá los mecanismos de control.
 - 2.23 Continuará promoviendo una cultura de documentación de sus procesos, con el fin de alcanzar excelencia en la gestión y de facilitar la auditoría institucional.
4. El Consejo Universitario, en la sesión 4189, artículo 7, del 21 de mayo de 1996, acordó:
 1. Solicitar a la Administración realizar las gestiones correspondientes para que las autoridades universitarias que tienen a su cargo una unidad académica o administrativa y que son responsables de ejecutar un presupuesto, presenten un informe al finalizar el período para el cual fueron electos o nombrados.
 2. Solicitar a la Contraloría Universitaria que una vez que se ponga en práctica la presentación del Informe de Fin de Gestión, coordine esfuerzos con la OPLAU para que la información producto de este Informe pueda ser utilizada para el Sistema de Evaluación que está desarrollando esta Oficina.
 5. El Consejo Universitario, en la sesión N.º 4821, artículo 2, del 20 de agosto de 2003, analizó la Resolución N.º 17 del VI Congreso Rendición de cuentas y, al considerar que aportaba elementos esenciales que respondían a la intención de crear nuevas políticas y fortalecer las existentes, acordó:
 1. Acoger el espíritu de la Resolución N.º 17 Rendición de Cuentas.
 2. Solicitar a la Administración que, con asesoramiento de la Contraloría Universitaria, de la Oficina de Planificación Universitaria y de las instancias que considere pertinentes, realice lo siguiente:
 - a) Continuar el proceso de elaboración y mejoramiento continuo de instrumentos adecuados para la rendición de cuentas, su aplicación y el seguimiento correspondiente en el marco de la naturaleza variada de la Institución, con el objeto de que se ejecuten acciones formativas y correctivas de manera consistente y se fortalezca esa práctica dentro del diario acontecer institucional.
 - b) Vincular, con la adecuada pertinencia, los procesos de rendición de cuentas con las políticas de evaluación existentes para los funcionarios docentes y administrativos, con el fin de mejorar la toma de decisiones, la planificación y la claridad que debe llevar todo proceso ejecutado en la Universidad.

⁸ Políticas 2.19 y 2.22, respectivamente.

⁹ Políticas 2.21 y 2.23, respectivamente.

- c) *Informar al Consejo Universitario semestralmente sobre los avances y logros dentro del proceso de rendición de cuentas.*
3. *Solicitar a la Contraloría Universitaria un informe anual sobre la aplicación, resultados y propuestas del sistema institucional de rendición de cuentas.*
6. Con base en los acuerdos tomados por el Consejo Universitario en las sesiones N.º 4189 artículo 7, del 21 de mayo de 1996; y N.º 4821, artículo 2, del 20 de agosto de 2003, todas las autoridades universitarias que dirigen unidades académicas o administrativas ejecutoras del presupuesto presentan el informe de fin de gestión ante la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU), instancia que se ha encargado de dar seguimiento al asunto.
7. Mediante oficio OCU-R-034-2006, del 13 de marzo de 2006, la Oficina de Contraloría Universitaria solicitó al Consejo Universitario valorar el alcance de los *Lineamientos para la presentación del Informe de fin de gestión*, normativa universitaria en materia de presentación de informes de gestión, a la luz de las *Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el Informe Final de su gestión*, publicadas por la Contraloría General de la República (CGR) en el diario oficial *La Gaceta* N.º 131, del 7 de julio de 2005.
8. La Dirección del Consejo Universitario traslada el asunto a estudio de la Comisión de Administración y Presupuesto (CP y A-P-06-048 del 5 de octubre de 2006).
9. Las observaciones efectuadas por la Oficina Jurídica (OJ-0694-2007 del 7 de junio de 2007) y la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU-368-2007 del 13 de junio de 2007) se tomaron en cuenta en la elaboración de la propuesta de modificación.
10. En atención a las observaciones efectuadas por la Oficina Jurídica, mediante el oficio OJ-1219-2005 del 31 de agosto de 2005, se cambia el nombre de esta normativa (de lineamientos a directrices) por cuanto dicha Asesoría Legal indicó que:
- (...) Las políticas generales dictadas por el Consejo Universitario con base en los Lineamientos Generales emitidos por la Asamblea Colegiada Representativa poseen carácter programático, que incide sobre la creación y modificación de la normativa universitaria atendiendo a criterios de oportunidad, posibilidad y conveniencia (política universitaria).*
- Como puede observarse, la figura de los Lineamientos se encuentra atribuida por el Estatuto Orgánico específicamente a la Asamblea Colegiada Representativa y no se encuentra comprendida en el elenco de actos propios del Consejo Universitario (...)*
11. En el análisis de la propuesta de modificación se contó con la participación de la Licda. Sindy Mora Solano y del MCP. Jorge Padilla Zúñiga, ambos de la Oficina de Contraloría Universitaria.

ACUERDA

1. *Derogar los Lineamientos para la presentación del informe de fin de gestión, aprobados por el Consejo Universitario, en sesión 4189, artículo 7, del 21 de mayo de 1996.*
2. Aprobar las siguientes *Directrices para la presentación del Informe de Fin de Gestión* para que se lean de la siguiente manera:

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Están obligados a presentar el Informe de Fin de Gestión:

- a. Funcionarios(as) universitarios(as) que en razón de su nombramiento son autoridad universitaria.
- b. Funcionarios(as) universitarios(as) que no son autoridad universitaria y que tengan bajo su responsabilidad la ejecución de un presupuesto anual equivalente a 35 salarios promedios presupuestarios anuales de un(a) docente universitario(a).

La Unidad de Activos Fijos y las Oficinas de Recursos Humanos y de Contraloría Universitaria deberán ejecutar aquellas funciones que se derivan de estos lineamientos.

2. ASPECTOS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN LA CONFECCIÓN DEL INFORME DE FIN DE GESTIÓN.**2.1 Presentación**

En este apartado, entre otros asuntos que se consideren pertinentes, se efectuará la presentación del documento al respectivo destinatario, mediante un resumen ejecutivo del contenido del informe.

2.2 Resultados de la Gestión

Esta sección del informe deberá contener información relativa a cada una de las actividades de la unidad a cargo, según corresponda: Administración, Docencia, Acción Social, Investigación y Vida Estudiantil, al menos en los siguientes temas:

a. Objetivos y Metas

Para efecto de evaluación institucional, se deben incluir los objetivos y metas fijados por la unidad en el plan anual operativo y plan estratégico, para el periodo en que fue nombrado(a) el (la) funcionario(a) que concluye la gestión. Asimismo, los objetivos y metas planteados por la autoridad durante su gestión para el desarrollo interno de la unidad.

b. Logros alcanzados

Principales logros alcanzados durante su gestión, de conformidad con la planificación institucional y de la unidad.

c. Cambios en el contexto

Cambios internos y externos ocurridos durante el periodo de su gestión y que afectan el quehacer de la Unidad.

d. Estado de los proyectos

Aspectos importantes de los proyectos que concluyeron durante el periodo de gestión, así como el estado de los proyectos que se encuentran en proceso de ejecución.

Es necesario incluir los proyectos que han sido aprobados y no se han iniciado, los que han tenido dificultades para su conclusión o que se han suspendido. Se debe indicar claramente los motivos de estas situaciones.

e. Presupuesto y finanzas

Información sobre la situación financiera y presupuestaria de la unidad. Se debe incluir un estado del presupuesto ordinario y todos aquellos recursos provenientes del vínculo externo, ya sean administrados por la Oficina de Administración Financiera o por FUNDEVI; así como un arqueado de los fondos de trabajo. Esta información debe presentarse a la fecha más cercana posible a la conclusión del periodo de gestión.

f. Inventarios

Aspectos relacionados con los recursos materiales que se tienen para uso de la unidad, activos fijos, productos para la venta, formularios preimpresos con un valor intrínseco o que se utilice para la captación de ingresos.

g. Recursos humanos

Listado de los funcionarios(as) administrativos(as) y docentes que contenga, entre otros aspectos:

- a. Nombramientos a la fecha del informe: incluir número de plaza, condición del nombramiento (interino, propiedad -en el caso de los docentes categoría en Régimen Académico-, permisos con o sin goce de salario), grado académico, jornada, permisos de estudio, incentivos.
- b. Número de plazas congeladas, prestadas y trasladadas.

- c. Programa de capacitación del personal.
- d. Programa de renovación de cuadros del personal de su unidad.
- e. Trámites pendientes ante la Oficina de Recursos Humanos (acciones de personal, liquidaciones, aprobaciones de incentivos, entre otros).
- f. Procesos laborales y disciplinarios pendientes, a nivel interno y externo.

h. Aspectos estudiantiles

Número de estudiantes:

- Activos e inactivos.
- En condición especial.
- Propios y en cursos de servicio.
- Nombramientos del régimen becario.

Además, se debe incluir el detalle de casos y procesos estudiantiles pendientes.

i. Recursos informáticos y gestión de la información

- a. Número y características de los equipos informáticos, programas, licencias y servidores propios, entre otros.
- b. Planes, proyectos y capacitaciones desarrollados durante la gestión y trámites pendientes al término de su nombramiento.
- c. Listado con los tipos de información y los encargados de su custodia, lo anterior como parte del traspaso de archivos de la Unidad.

j. Sistema de control interno

Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar e implementar la autoevaluación y aseguramiento del riesgo durante su gestión.

k. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones pendientes que le hayan sido giradas durante su gestión

Aspectos de las acciones encomendadas bajo su gestión en proceso de trámite o pendientes (Consejo Universitario, Rectoría, órganos colegiados, Oficina de Contraloría Universitaria, Contraloría General de la República, órganos judiciales, entre otros).

l. Otras situaciones relevantes a informar

Cualquier aspecto que no se encuentra dentro de estos lineamientos, pero que la autoridad considera importante incluir.

3. PERÍODOS DE GESTIÓN MENORES A SEIS MESES.

Cuando la gestión de la persona no sobrepase seis meses, deberá entregar a la nueva autoridad el Informe de Fin de Gestión que recibiera de su antecesor, con un detalle de los principales asuntos tramitados durante su gestión y su estado actual.

4. RESGUARDO DEL PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La persona deberá respetar dentro del Informe de fin de gestión el deber de confidencialidad sobre aquellos documentos, asuntos, hechos e información que posean ese carácter por disposición constitucional o legal. Sin embargo, cualquier asunto que se enmarque con esta característica deberá informarse a su sucesor(a) por otros medios.

5. DESTINATARIOS(AS).

La persona debe presentar el respectivo Informe de fin de gestión de manera impresa y en formato digital ante el superior jerárquico, con una copia para la persona que quede a cargo de la unidad, y para la Oficina de Recursos Humanos.

6. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE FIN DE GESTIÓN.

Las personas deben presentar el Informe de fin de gestión al respectivo destinatario a más tardar cinco días hábiles antes del fin del nombramiento. Si se trata de una autoridad reelecta en su puesto, dispondrá de un tiempo máximo de un mes calendario para la presentación del informe fin de gestión, a partir del inicio de su nuevo periodo.

En caso de que la salida de la persona se produzca en forma repentina deberá presentar el informe diez días hábiles contados a partir del último día en que estuvo en el cargo.

La nueva persona en el cargo podrá hacer las salvedades que considere pertinentes al informe o al acta, en los diez hábiles siguientes a su recepción.

Como complemento de la presentación del citado informe, las autoridades deberán hacer la entrega formal de aquellos bienes que se le hubieran otorgado en el ejercicio del cargo a la persona encargada de su control en la unidad. Esta entrega de bienes deberá efectuarse a más tardar el último día hábil que labore el (la) funcionario(a), indistintamente de la causa de finalización, salvo caso de muerte y de interés institucional.

7. ENTREGA FORMAL DEL INFORME FIN DE GESTIÓN.

El proceso de entrega del Informe de fin de gestión deberá formalizarse mediante la elaboración y firma de un acta administrativa por parte de la autoridad entrante y saliente, y por dos testigos.

8. COMPETENCIA DE LA OFICINA DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA.

La Oficina de Contraloría Universitaria será responsable de verificar que las autoridades universitarias cumplan con estos lineamientos. Asimismo, de verificar que la Oficina de Recursos Humanos lleve a cabo las labores encomendadas en estos lineamientos.

9. ACCIONES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.

- a) Comunicar por escrito a las autoridades universitarias –antes de que dejen su cargo– sobre la obligación de cumplir con lo indicado en estos lineamientos. Dicha comunicación se debe realizar, en la medida de lo posible, un mes antes de que dejen el cargo, con copia para la Unidad de Activos Fijos de la Oficina de Administración Financiera, a fin de que tomen acciones en relación con cualquier diferencia en los inventarios.
- b) Custodiar las copias de los informes de gestión que le sean remitidos.
- c) Mantener disponibles las copias de los informes de fin de gestión que reciba (digitales e impresas) para efectos de consultas de los interesados, así como de cualquier órgano de control externo o interno, utilizando mecanismos de carácter oficial que estime pertinentes.
- d) Mantener un registro actualizado de las autoridades que al final de su gestión cumplieron o no con la presentación del citado informe, el cual debe estar a disposición para consulta de quien lo requiera.
- e) Prevenir al superior jerárquico acerca del incumplimiento de la presentación del Informe de Fin de Gestión.

10. RESPONSABILIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.

Las personas a quienes les alcance la presente normativa serán responsables de su efectivo cumplimiento, en lo que les corresponda.

11. OBLIGATORIEDAD (NORMATIVA APLICABLE).

Estos lineamientos son de acatamiento obligatorio para las autoridades universitarias que finalicen el periodo de su nombramiento. Su incumplimiento injustificado será considerado como falta grave.

El superior jerárquico de la autoridad que incumpla las disposiciones de estos lineamientos será responsable de iniciar las medidas disciplinarias correspondientes que establezca la normativa universitaria.

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ reconoce el aporte y el trabajo de la Licda. Sindy Mora Solano y del MCP. Jorge Padilla Zúñiga, de la Oficina de la Contraloría Universitaria, quienes estuvieron en la Comisión en diferentes sesiones de trabajo así como a la señorita Carolina Solano, de la Unidad de Estudios. Informa que en el documento no está la firma del estudiante porque en esos momentos había un período de transición.

El enfoque, tal y como lo indica el dictamen, trata de darle un contexto actual al principio de realidad de la Universidad de Costa Rica en cuanto a la heterogeneidad y complejidad en la diversidad de sus amplias actividades, radios y ámbitos de acción.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE somete a discusión el dictamen.

**** *A las nueve horas y cincuenta y dos minutos, entra en la sala de sesiones el Sr. Ricardo Solís.* ****

EL ING. FERNANDO SILESKY menciona que el trabajo que se presentó por parte de la Comisión es muy profundo y abarca muchos aspectos de funcionalidad de la Institución; de ahí su importancia. El artículo 30 sobre las funciones del Consejo Universitario, establecidas en el *Estatuto Orgánico*, define el ámbito del quehacer del Consejo. El inciso k) define el procedimiento de consulta para establecer los reglamentos generales, que son la normativa institucional.

Por otro lado, el artículo 35, del *Estatuto Orgánico* dice:

Las decisiones del Consejo y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria.

Pero esto tiene que estar referido al artículo 30; no puede darse una libertad en el sentido de que cualquier decisión que se tome en el Consejo es de acatamiento obligatorio y tiene que ser dentro del contexto del *Estatuto Orgánico*.

Indica que a lo largo de la presentación del dictamen, se habla sobre la normativa institucional y viendo esta normativa no hay ninguna institucional para el tema que se está presentando hoy, porque bien lo dice la Contraloría y los compañeros de la Comisión en el considerando 10:

(...) las políticas generales dictadas por el Consejo con base a los Lineamientos Generales emitidos por la Asamblea Colegiada Representativa poseen carácter programático que incide sobre la creación y modificación de la normativa universitaria atendiendo a los criterios de oportunidad, posibilidad y conveniencia.

Como puede observarse, la figura del Lineamiento se encuentra atribuida por el Estatuto Orgánico específicamente a la Asamblea Colegiada Representativa y no se encuentra comprendida en el elenco de actos propios del Consejo Universitario (...)

De la misma forma, si se busca en el *Estatuto Orgánico*, las directrices no son actos propios del Consejo, en el de sentido que es una normativa institucional. Es sumamente

importante que se considere esta argumentación a la hora del acuerdo final que tiene el dictamen.

Asimismo, hay artículos en el *Estatuto Orgánico* que hablan sobre los informes. Está el artículo 40 que corresponde a la Rectora y menciona que se tiene que dar un informe anual, lo mismo para el del decano, que tiene que ser presentado ante la Asamblea, al igual que los directores de escuela; son los únicos articulados que el *Estatuto Orgánico* implica, pero para que eso sea efectivo tiene que haber una normativa institucional que defina cómo y dónde se hace; de lo contrario, los términos que se están presentando en el *Estatuto Orgánico* no tienen forma de hacerse operativos.

En cualquier informe y en específico de lo que se está haciendo –como lo había mencionado el Ministro de Educación en una charla– cuando hay un informe final, este es como el análisis que se hace pos mórtem, –por qué murió esa persona– y no tiene ninguna funcionabilidad; lo más importante es ver a ese paciente en vida, o sea, que el proceso de informe de gestión debe ser un proceso a lo largo de su gestión, porque es la única forma en que se puede mejorar la gestión de la persona que está en ese instante trabajando en nombre de la Universidad de Costa Rica. El hacer o exigir un informe al final de cuatro u ocho años no influye sobre la acción de esa persona. Se han perdido cuatro años, donde había la posibilidad de un mejoramiento continuo de la acción universitaria.

Cree que se tiene que pensar no solamente en un informe final de una gestión, sino en un proceso de informe, donde exista la posibilidad constantemente de presentar un estado, cuál es la situación institucional. Para que eso sea efectivo y se tenga esa posibilidad de establecer responsabilidades, es mediante una normativa institucional de acuerdo en el artículo 30, k), del *Estatuto Orgánico*.

Estima que el trabajo es muy importante y se le debe dar el mandato a la Comisión de Reglamentos para que lo asuma y cree una normativa institucional. Como se puede ver, en el informe no solamente se habla sobre los aspectos de fondo, sino de cómo se debe presentar ese informe, que, hasta cierto punto, no es muy propio de una normativa general; además, se habla de aspectos disciplinarios, pues la única forma de plantearlos es por medio de una normativa institucional.

Propone que el acuerdo vaya únicamente en el sentido de dar un mandato a la Comisión de Reglamentos para que el trabajo se tome como parte de una propuesta y hacer una normativa institucional más amplia en este tema, que es prioritario, en los informes de gestión y la transparencia de la gestión Institucional.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR manifiesta que en el documento, en el punto 1.4 *Lineamientos para la presentación del informe de fin de gestión*, aparece el acuerdo del Consejo Universitario del 21 de mayo de 1996, en el cual tuvo la oportunidad de participar. El acuerdo dice:

1. *Solicitar a la Administración realizar las gestiones correspondientes para que las autoridades universitarias que tienen a su cargo una unidad académica o administrativa y que son responsables de ejecutar un presupuesto, presenten un informe al finalizar el período para el cual fueron electos o nombrados.*

Este acuerdo es totalmente independiente a lo que establece el *Estatuto Orgánico* sobre los informes anuales.

Continúa leyendo:

2. *Solicitar a la Contraloría Universitaria que una vez que se ponga en práctica la presentación del Informe de Fin de Gestión, coordine esfuerzos con la OPLAU para que la información producto de este Informe pueda ser utilizada para el Sistema de Evaluación que está desarrollando esta Oficina.*

Es decir, lo que al final, después de varios años, se llevó a lo que se llama hoy control interno.

Le preocupa no tener toda la información, porque solo existe esta propuesta, y pregunta en qué momento el Consejo Universitario aprobó los llamados *Lineamientos para la presentación del Informe de Fin de Gestión* actuales. Se dice que es en esa sesión, pero esta tiene solo dos acuerdos, no hay un tercero que diga que se aprueban los siguientes *Lineamientos para la presentación del Informe de Fin de Gestión*.

Tiene entendido, y quiere que se lo aclaren, que los Lineamientos para la presentación de un informe de fin de gestión fueron desarrollados o presentados por la Contraloría Universitaria, en ese entonces, al Consejo Universitario, y que a lo largo de esos elementos que deberían de contener el informe, el Consejo tomó esos dos acuerdos. Al no haber un tercer acuerdo, el Consejo estaría entrando en un problema de normas y lineamientos, que en los últimos tres se años ha venido discutiendo.

Puntualiza que los lineamientos que se aplicaron a los Programas de posgrado con financiamiento complementario han constituido un *dolor de cabeza* en cuanto a la acción del Consejo Universitario, fundamentalmente, porque unos defienden que son normas; otros que no siguieron el proceso de las normas, que son acuerdos del Consejo y que como tales contradicen el artículo 30, del inciso correspondiente al procedimiento de las normas. Ante eso, el Consejo ha venido tratando, en esos años, de que no pase lo mismo y que, en realidad, lo que sea norma, lo sea siguiendo el procedimiento que corresponde.

Sabe que en el pasado, el Consejo Universitario ha utilizado el término de lineamientos, y en esta propuesta se traduce a directrices, pero estas sí son normas de carácter administrativo que tampoco le competen al Consejo Universitario; es decir, al sustituir lineamientos, que son de carácter de la asamblea, por directrices, que son de carácter administrativo, se están saliendo del ámbito de acción.

Indica que un comentario adicional a lo planteado por la Comisión de Administración y Presupuesto, cuando le aclaren en qué momento aparece en el dictamen un acuerdo que diga que el Consejo Universitario aprueba esos lineamientos para la presentación del *Informe de fin de gestión*, porque en los dos acuerdos de la sesión 4189, que presenta la Comisión de Administración y Presupuesto, no señalan lo correspondiente.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE expresa que tiene la misma preocupación que los compañeros, porque la propuesta que hace la Comisión –que en eso los felicita– fue de un trabajo muy exhaustivo para analizar lo que ha establecido la Contraloría General de la República y lo que el Consejo tenía, tratando de hacer una propuesta que se adapte al quehacer institucional.

Con respecto al Informe de fin de gestión, coincide con el M.Sc. Alfonso Salazar en cuanto a que no existe una normativa de esa naturaleza para los informes anuales, pero que sí los establece el *Estatuto Orgánico*, y podrían incluirse en un mismo cuerpo normativo los dos tipos de informe, porque, evidentemente, no tienen que ser iguales, pero podría haber una normativa base mínima para los informes anuales. Sin embargo, concuerda en los dos puntos: primero, la propuesta que hace la Comisión son normas y no son lineamientos, como los que se estudiaron la semana pasada en relación con el Sistema de Estudios de Posgrado (SEP) y las unidades académicas, que eran una serie de elementos donde el Consejo Universitario trata de esclarecer, con base en la normativa, cómo es esa relación.

Piensa que ese tipo de acuerdo sí es propio del Consejo Universitario, pero no generó norma, sino que estableció, a partir de la normativa, las interrelaciones que deben haber entre las unidades académicas y el Sistema de Estudios de Posgrado. Eso sí es competencia del Consejo Universitario por medio de un acuerdo de este órgano. Pero lo que está en el documento es una norma, porque les dice a las personas qué es lo que deben hacer y cómo lo tienen que hacer, y el Consejo Universitario solo tiene una vía para establecer normas, que es el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico*. El no hacerlo de esa manera –como bien lo planteó el M.Sc. Alfonso Salazar– le ha causado problemas al Consejo Universitario, por lo que si es una norma tiene que seguir el proceso del artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico*.

Por otro lado, también tiene la inquietud del Ing. Fernando Silesky, porque no le parece que sea una norma de carácter general que deba ser emitida por el Consejo Universitario, porque este órgano lo que emitió fueron las políticas de rendición de cuentas, pero esta es una norma –a su manera de ver– que debe ser emitida por la Administración; es una norma operativa de cómo presentar un informe, y cree que la política ya está instituida y lo que le toca al Consejo Universitario ya está establecido.

EL DR. LUIS BERNARDO VILLALOBOS indica que, como miembro de la Comisión, iba a esperar hasta que el señor coordinador hiciera su intervención, pero hace el comentario en carácter de miembro del Consejo Universitario, porque él firmó el dictamen y está de acuerdo con lo que plantea, quizás con algunas observaciones o mejoras. Su comentario está basado en las intervenciones anteriores, porque le parece que la Universidad ha cambiado y está cambiando mucho, porque el contexto en que se desenvuelve la Universidad de Costa Rica, igualmente, se ha modificado. Ha habido cambios en la legislación nacional, en la forma de manejar los recursos públicos y universitarios, en la tecnología, tanto en las de información como de comunicación; el quehacer mismo de la Institución se ha ido modificando; por ejemplo, hay una fundación que acompaña el quehacer universitario y que es una alternativa para la gestión financiera. Las unidades académicas, las sedes regionales y las unidades de investigación posiblemente no están haciendo hoy lo mismo que hacían hace 10 ó 15 años y en ese contexto el *Estatuto Orgánico*, si bien es cierto plantea un accionar básico del quehacer universitario, no se puede ver como una cápsula de acero inoxidable, a la cual se tienen que ajustar absolutamente, porque eso podría tener impacto en la gestión universitaria y hacerla excesivamente rígida. De hecho, hay muchas cosas que se han realizado que –se podría decir– están violentando el *Estatuto Orgánico*; por ejemplo, se han creado programas institucionales y recintos universitarios que estatutariamente no existen. Cree que no se puede ser tan ortodoxos –sabe que ese no es el espíritu de ninguno de los que están en este Plenario– en esa perspectiva.

Por otro lado, manifiesta que el Ing. Fernando Silesky planteó sobre la mesa un elemento que es fundamental, con el que está de acuerdo, porque los informes no pueden ser –pide disculpas por la palabra– (cree que es lo que quiso decir el Ministro de Educación en ese momento), *autopsias verbales o escritas* en este caso. Los informes tienen que ser proactivos, con visión de futuro, propositivos, que enuncien las dificultades, limitaciones y los logros; tienen que poner a la Universidad en su justa dimensión de la contribución al desarrollo del país, pero los informes son un requisito y se ven así nada más; ahí, estima, está el aporte tan importante; por eso hace el comentario como miembro del Consejo más que como miembro de la Comisión, puesto que esto en la Comisión se discutió en algún momento, pero reconoce que se pudo enfatizar más y está casi seguro de que los compañeros de la Comisión comparten con él ese sentimiento.

Considera que ese planteamiento del Ing. Fernando Silesky podría, en alguna medida, modificar el acuerdo, pero estima que no se debe echar por la borda el trabajo que hizo la Comisión. Dice modificar el acuerdo, porque agrega y enriquece la posibilidad de que dichos informes no se presenten solamente al final del período, sino que sean más puntuales; por ejemplo, que se presenten a mitad y a final del período de gestión, lo cual podría cambiar la perspectiva de *autopsia escrita* que muchas veces se tiene y de requisito únicamente.

Por otra parte –según su manera de ver–, en el Consejo Universitario sí se han emitido lineamientos, que quieran o no son a veces cumplidos o incumplidos; sin embargo, son lineamientos que deben ser acatados. No comparte la afirmación que se hizo de que no hay normativa institucional relacionada con el tema, porque sí la hay, pues en el quehacer de la Universidad todo está relacionado, en razón de lo cual no se puede decir que una cosa sí y otra no; por el contrario, esos lineamientos, en alguna medida, lo que hacen es retrotraer sin involucrar la normativa específica, pero sí retrotrae y anuncia que, en efecto, el incumplimiento de este tipo de informe es una falta grave.

Finalmente, él aboga para que se piense muy bien el paso que se va a dar, pues hay un esfuerzo que ya se hizo; la comunidad universitaria está pidiendo a gritos que haya al menos una guía para la presentación de los informes. Le parece –lo dice humildemente– que se hizo un esfuerzo importante y ordenado para que esa guía quede clara y le dé mucha claridad a quien prepare un informe, por lo que solicita que hasta tanto, si se decide que esté puesto de acuerdo con el *Estatuto Orgánico* y con el artículo 30, inciso k), eso no se dé; se proponga que se piense en la posibilidad de que se adopten, estas directrices –así se deberían llamar– para el Informe de fin de gestión, considerando el solamente fin de gestión, sino a mediados y fin de gestión, de manera tal que la comunidad universitaria cuente con una guía más precisa, clara y completa para presentar este informe.

LA M.Sc. MARIANA CHAVES manifiesta que cuando se habla del antecedente, lo primero que está en el dictamen es que estos lineamientos los hizo la Contraloría y los publicó en *La Gaceta*, en julio de 2005. Pregunta por qué envían esos lineamientos al Consejo para que se hagan las modificaciones, si ya ellos lo publicaron en *La Gaceta*.

Por otro lado, pensó en un principio que los lineamientos los había sacado el Consejo Universitario y que se les estaban haciendo modificaciones, pero no es así. El acuerdo del Consejo dice: *solicitar a la Administración realizar las gestiones correspondientes para que las autoridades universitarias que tienen un cargo una unidad académica o administrativa y que son responsables de ejecutar un presupuesto, presenten un informe al finalizar el período*

para el cual fueron electos o nombrados. Solicitar a la Contraloría Universitaria que una vez que se ponga en práctica la presentación del Informe de Fin de Gestión coordine los esfuerzos (...)

Cuando se hizo esta petición, la Contraloría preparó unos lineamientos y los publicó; inclusive, ella preparó dos informes de ese tipo, pues ya hay toda una guía que tiene establecida la Contraloría. El dictamen fue un gran trabajo que realizaron los compañeros de la Comisión, el cual fue mejorar esa guía que tiene muchos elementos. No tiene claro si son lineamientos del Consejo o si se está trabajando unos de la Contraloría para hacerlos parte del Consejo Universitario.

LA M.Sc. ERNESTINA AGUIRRE comenta que cuando el tiempo pasa a veces se olvidan aspectos muy importantes, y destaca que muchas veces en el Consejo se soluciona lo urgente y no lo importante. Esto ha llevado a la Comisión a un pase del año 2006, en ese momento el M.Sc. Alfonso Salazar era el director y lo hizo, y debido a esto fue lo que se hizo. El pase dice lo siguiente:

(...) analizar las directrices emitidas por la Contraloría General de la República para estudiar sus alcances con el fin de determinar si los mismos pueden adicionar, completar o modificar el contenido del Informe de fin de Gestión que rige en la Universidad de Costa Rica.

Es decir, se analizó todo lo que ha surgido con la participación de las personas de la Contraloría y la Oficina Jurídica, pero también se compartió en todas las reuniones que se llevaron a cabo –desde el año 2006–, debido a que la normativa es rígida en el buen sentido de la palabra y para poderla modificar tiene que llevar todo un proceso.

Opina que lo que debe existir son directrices o lineamientos que, con el cambiar del accionar de la Universidad tan compleja y heterogénea, permita modificar en su momento algún aspecto. Pensar en que la Administración tiene que ser más dinámica y activa para que se dé lo que son las directrices, adicionando todo los aspectos y análisis que se proponen en el dictamen a lo que ya existe; es decir, la guía del usuario (documento que la Contraloría Universitaria entregó) a todo el estudio, porque, como bien lo señaló la M.Sc. Mariana Chaves, es una guía de un informe que sumado a eso es que se da.

No se puede –a su juicio– hacer una normativa de lo que tiene que ser un informe, porque, de lo contrario, se encierra mucho. Igualmente, en los acuerdos se menciona uno del año 1996, pero en el año 2003 también se presenta, por lo que es una propuesta que se debe analizar mejor para no pensar que existe un reglamento que va a amarrar el accionar.

Cree que sí se analizaron todas las partes, se vieron los pros y los contras, y a lo que se llegó es al mayor acercamiento, pero con todas las propuestas y la ayuda que se dé, el documento se puede mejorar tanto en los considerandos como en el acuerdo. Como bien lo manifestó el Ing. Fernando Silesky, el mismo *Estatuto Orgánico* dice en el artículo 30, inciso k), y en el artículo 35 qué es lo que deben solicitar las personas y autoridades que tienen mandos y la ejecución del presupuesto que tienen que dar es una rendición de cuentas.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE señala que después de esta primera ronda le va a otorgar la palabra al MBA. Walther González para, posteriormente, seguir en una segunda ronda, por lo que cree importante que el MBA. González haga las aclaraciones antes de continuar discutiendo.

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ destaca que hay una oración que dice: *que nada nos falte que nada nos espante, quien a Dios tiene todo le es transparente*. Desde esa perspectiva, cree que son muy ricas e importantes las observaciones y sugerencias puestas sobre la mesa del Plenario.

Afirma que dicen los científicos que cuando se esboza un problema y se presenta es cuando se dan cuenta de lo complejo que es; de ahí que eso es lo que está sucediendo hoy, se están dando cuenta de lo complejo del tema.

Estima primordial conocer la génesis de esta situación y, como bien decía la M.Sc. Ernestina Aguirre, hay dos acuerdos que se mencionan, el de la sesión 4189 y el de la sesión 4821, artículo 2, del 20 de agosto de 2003, que está en el documento como punto *II. Situación actual*. En la segunda ronda dará las respuestas que han solicitado con respecto a la génesis. No obstante, antes de ese acuerdo, hay otra génesis y le parece bien que un miembro de este Plenario haya participado en los dos momentos, porque como él mismo lo llamó *por esas circunstancias de la vida*, el 13 de marzo de 2006, siendo el M.Sc. Alfonso Salazar Director del Consejo, se le dirige una carta de parte de la Contraloría Universitaria que dice:

Estimado señor: en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 12, de la Ley general de control interno, la Contraloría General de la República emitió en La Gaceta N.º 131 de fecha 7 de julio de 2005 las directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión mediante las cuales se pretende definir el marco básico que regula la obligación de los jefes y los titulares subordinados de la Administración activa de presentar un informe al final de su gestión.

Hace énfasis en el objetivo del informe, pues es un Informe de final de gestión así está titulado y enfocado; si se quiere otra cosa, tendrían que cambiar el nombre y no sería un Informe final de gestión.

Continúa la lectura.

El Consejo Universitario consciente de la importancia de la rendición de cuentas hace diez años acogió una propuesta que le presentó la Contraloría Universitaria para establecer la obligación de que las autoridades universitarias presenten un informe de fin de gestión (Es decir que fue este mismo Consejo hace diez años quien acogió esto) al término de su nombramiento marcando la pauta como pionera dentro del sector público costarricense, es así como en la sesión N.º 4189 del 21 de mayo de 2006 aprobó el proyecto que regula la obligación de presentar dicho informe para todas aquellas autoridades universitarias que dirigen unidades académicas o administrativas ejecutoras de presupuesto el cual se ha mantenido a la fecha.

Se ve entonces que la génesis es del mismo Consejo, que hace un proyecto que posteriormente emite los lineamientos. Indica que con el aporte que tiene en sus manos, lo tratará de responder en la segunda parte, pero a raíz de esa nota, siendo el M.Sc. Alfonso Salazar Director, este la traslada a la Comisión con el objeto de analizar las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, para estudiar sus alcances, con el fin de determinar si pueden adicionar, completar o modificar el contenido del Informe de fin de gestión que rige la Universidad de Costa Rica.

En acatamiento a esta solicitud de la Dirección del Consejo, la cual está basada en un acuerdo de este mismo Órgano (sesión 3995, artículo 3), es que la Comisión procede a analizar el caso. Esto se dejó muy claro, porque el dictamen dice lo siguiente:

(...) la CAP logró integrar en los Lineamientos actuales algunos aspectos que vienen a complementar la normativa actual (por ejemplo, la obligatoriedad); además, esta Comisión trabajó en la articulación de nueva estructura de informe que facilite la organización de los temas, así como su exposición de una manera clara, homogénea y que, al mismo tiempo, brinde la oportunidad al (a la) autor(a) de ahondar con mayor detalle en aquellos aspectos propios de cada unidad académica o administrativa que, según su criterio, deben ser del conocimiento de la persona que lo (la) sustituya.

Esto, por el concepto de que la Universidad es una institución en marcha, quien lo sustituya tiene que conocer qué es lo que está recibiendo y dejando, además de la función de gestión de la persona que lo está antecediendo. Asimismo, concedores y respetuosos de los espacios que tienen todas las comisiones en este Consejo Universitario, jamás se pretende invadir espacios de otras comisiones; todo lo contrario, se reconocen los espacios y por eso es que se dice con respecto a lo que es la obligatoriedad. Sí se considera que el no hacer ese Informe de fin de gestión es una falta grave, porque deja en total desconocimiento del quehacer de su unidad a la persona que llega, de ahí es que se dan quejas del Consejo, de que los directores de unidades académicas y administrativas muchas veces –perdón por la expresión– no saben ni dónde están parados, no saben qué tipo de plazas tienen, cuántas son, dónde están, etc., eso por citar un ejemplo. Y se está hablando única y sencillamente de una falta de comunicación que se está logrando a través de un informe, por eso es que se considera como falta grave que no se entra a tipificar adónde se debe acudir, sino que debe ser por el superior jerárquico de esa persona y de acuerdo con la normativa universitaria, respetando así los espacios de cada una.

Comenta que en la Comisión se dio una rica discusión, como todas las que se hacen en las comisiones permanentes y especiales que tiene el Consejo Universitario; se profundizó en varios temas que no pueden estar plasmados en este documento, pero es así como se vio el peligro de no caer en *informitis*, porque se estarían llenando de papeles sin un objetivo claro; por eso es que es un Informe de fin de gestión y no un proceso de informe ni una evaluación continua. Tampoco es una metodología lo que se está indicando, sino contenidos; la metodología la vendrá a dar cada persona, quien tendrá la libertad de ver de qué manera va a plasmar esos contenidos en un informe, pero reitera no se está brindando ningún tipo de metodología, sino contenidos.

El informe lo que pretende es un proceso de transición, información y rendición de cuentas de un jerarca a otro, con el objeto de que se conozca la realidad de esa unidad. Si tiene que llamarse lineamientos, directrices, normativa o reglamentos, es algo que está en discusión, es una observación que no se vio hace diez años, que no la hizo la Oficina Jurídica en aquel momento, pero hoy sí la hace y señala que no se puede poner lineamientos, porque de acuerdo con el *Estatuto Orgánico* los lineamientos están para la Asamblea Colegiada, y en eso no hay reparo, solo queda acogerse al señalamiento de la Oficina de Contraloría.

Con respecto a la pregunta de la M.Sc. Mariana Chaves, aclara que no es la Oficina de Contraloría Universitaria la que emite los lineamientos, es la Contraloría General de la República y lo que el Consejo hace –bien lo decía el dictamen–, a raíz de ese proceso, es que la Comisión, bajo el principio de realidad de la Institución y conociendo la heterogeneidad y complejidad de la Universidad, procede a integrar esas directrices –ya no completas y de plano– que emite la Contraloría General de la República, sino de acuerdo con la realidad de esta Casa de Enseñanza, por lo que se le da un proceso y se

adecua a la realidad y las necesidades actuales. En el año 2006, llegan al Consejo y es cuando se comienzan a analizar, y hasta ahora, por diferentes motivos, las está conociendo el Consejo Universitario; al igual, como lo dice el Dr. Luis Bernardo Villalobos, todo en la vida está enlazado y no hay nada que esté desvinculado de algo.

Indica que no tendría reparo de que este dictamen vaya a la Comisión de Reglamentos, aunque no lo cree necesario, porque no es un reglamento pero tampoco se opone a que sea trasladado a dicha comisión. Tampoco es un continuo de informes; reitera, es un Informe de fin de gestión, y esa es la finalidad y su objetivo.

Finalmente, va a proceder a informarse con respecto al aporte que le entregó la señora Marcela Gil y en la segunda ronda dará mayores insumos a la génesis de este tema.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE indica que antes de continuar con la discusión, es importante revisar el acuerdo, ya que si la propuesta de acuerdo es derogar los lineamientos aprobados por el Consejo en el año 1996, se debe garantizar que el Consejo Universitario aprobó dichos lineamientos. Añade que antes de continuar con la discusión, es conveniente tener esa respuesta.

Sugiere hacer un receso para que el MBA Walther González tenga oportunidad de dilucidar el asunto y continuar con la discusión.

***** A las diez horas y cuarenta minutos, el Consejo Universitario hace un receso.*

*A las once horas y ocho minutos, se reanuda la sesión, con la presencia de los siguientes miembros: M.Sc. Alfonso Salazar, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Sr. Ricardo Solís, Sr. Luis Diego Mesén, ML. Ivonne Robles, M.Sc. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Ing. Fernando Silesky y M.Sc. Marta Bustamante. *****

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ agradece a la magistra Marcela Gil y a la Licda. Carmen Salazar de la Unidad de Información del CIST; a la magistra Carolina Solano analista de la Unidad de Estudios y al señor Jorge Padilla, de la Contraloría Universitaria por la colaboración en el análisis que se hizo durante el receso.

Seguidamente, da lectura al párrafo, que a la letra dice:

El Consejo Universitario, en sesión 4189, artículo 7, del 21 de mayo de 1996, acordó:

1. *Solicitar a la Administración realizar las gestiones correspondientes para que las autoridades universitarias que tienen a su cargo una unidad académica o administrativa y que son responsables de ejecutar un presupuesto, presenten un informe al finalizar el período para el cual fueron electos o nombrados.*
2. *Solicitar a la Contraloría Universitaria que una vez que se ponga en práctica la presentación del Informe de Fin de Gestión, coordine esfuerzos con la OPLAU para que la información producto de este Informe pueda ser utilizada para el Sistema de Evaluación que está desarrollando esta Oficina.*

Explica que se trata de una orden, mandato o acuerdo general, donde se le traslada la decisión de accionar a la Administración y esta, a su vez, a la Oficina de la Contraloría Universitaria, sin más indicación que la ahí expuesta.

Por esa razón, la Oficina de Contraloría Universitaria emite la Guía de trámite de los informes de fin de gestión, la cual, por un convencionalismo universitario, se decidió denominarla "lineamientos", por lo que así se le conoce institucionalmente; sin embargo, no hay un documento formal donde se diga que son lineamientos, se trata de un convencionalismo universitario, a raíz de la experiencia dada. De esa manera, surge, se operacionaliza e instaura en la práctica cotidiana de la Institución a lo largo de estos diez años.

En cuanto a que el Consejo Universitario no puede emitir lineamientos, piensa que todos y todas deben tener mucha mesura a la hora de emitir un criterio de esa magnitud, porque, al hacerlo, están afectando los lineamientos para el vínculo externo emitidos por este Órgano Colegiado, los cuales, dados los últimos acontecimientos, van a tener que ser revisados; casualmente, estos también fueron emitidos en el año 1996, por lo que tienen más de diez años de vigencia.

Afirma que el Consejo Universitario, a lo largo de su historia, sí ha emitido lineamientos.

Manifiesta que no es posible que esto llegue a ser un reglamento, debido a que eso implicaría una estructura demasiado rígida, y el objetivo del asunto en discusión es que se presente un informe de fin de gestión, por lo que no es conveniente incorporarle lo referente a una evaluación continua, un medio período, etc.; de ser así, se le tendría que dar otro tipo de análisis; inclusive pasarlo por costo beneficio, sería otra la filosofía, tendría otro atenuante a los cuales dirigirse, entre otros.

Resalta la importancia de la emisión de estos lineamientos, directrices u otra denominación que se les quiera dar, deben estar normados en la Institución, debido a que se han presentado casos donde algunas de las autoridades universitarias no han presentado un informe de su gestión, por lo que se desconoce cómo quedan las arcas universitarias. En algunos de los casos, hasta se han llevado fondos de trabajo. Lo trae a colación, con el fin de que se valore lo pertinente y se tomen las mejores decisiones en beneficio de la Institución.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE indica que todos y todas están conscientes de la importancia de esta guía o normativa para la elaboración del informe de fin de gestión.

Añade que si bien es cierto el informe anual es importante, lo que se trató de normar fue el informe de fin de gestión, debido a que cuando finaliza el período de nombramiento, asumen el cargo nuevas autoridades y a veces ni se daban cuenta de la responsabilidad asumida. Por otra parte, tanto la continuidad de los proyectos como el accionar de la unidad se veían entorpecidos por la falta de un informe detallado de esta naturaleza.

Asimismo, las personas quienes elaborarán un informe y las que lo reciben valoran mucho el aporte que se da con ese tipo de documento, pues es fundamental.

Señala que el asunto no es la importancia del informe, sino cómo emitir esa guía, normativa o directriz. La pregunta es si le corresponde al Consejo Universitario, y si le corresponde, si este debe tener carácter de norma; cree que es ahí donde radica la preocupación de todos y todas.

Duda que la Institución pida a “gritos” esta normativa, excepto que el Dr. Luis Bernardo Villalobos tenga conocimiento de algún caso en particular, donde se encuentren en esa condición.

Aclara que la guía existe y se aplica, lo que se está haciendo es enriquecer una propuesta existente, inclusive quienes han tenido que elaborar un informe de fin de gestión han consultado esa guía, así como el *software* de la Oficina de la Contraloría Universitaria, el cual debe llenarse en forma electrónica, toda la información que se solicita en dicha guía.

Reitera que hay una base con la que se ha estado trabajando; simplemente, lo que hace la Comisión es brindar nuevos aportes para fortalecer el proceso.

Se pregunta cuál es el problema de generar lineamientos o directrices si ya en la Institución se tienen una serie de disposiciones normativas. Además, en cuanto a las disposiciones normativas, el procedimiento para hacerlas se define en el *Estatuto Orgánico*.

Se cuestiona qué sucede en caso de que se utilice otro procedimiento para la aprobación de normas, no de reglamentos, sino lineamientos hechos por diferentes miembros del Consejo Universitario, con lo que se generó una base normativa frágil; ese es el problema, por lo que tienen una gran responsabilidad, pues tienen una serie de lineamientos que son aplicables; sin embargo, generan confusión o confrontaciones en la comunidad; la normativa presenta fragilidad y no es eso lo que se quiere.

Opina que la descripción de un informe de fin de gestión no es un asunto que tenga que normar el Consejo Universitario, porque este Órgano Colegiado, en el pasado, ejecutó lo que le correspondía al solicitarle a la Administración que generara los procedimientos.

Discrepa de que sea la Contraloría Universitaria la que genere las guías, porque en el futuro podría presentarse un conflicto de competencias dado que a la Contraloría le corresponde verificar esos asuntos.

Le parece que debe ser la Rectoría la que emita la normativa, pues es muy específica en cuanto a aspectos que tienen que cumplirse con el informe; además, no se trata de una normativa general de la Universidad.

Considera que el acuerdo debe canalizarse en el sentido de solicitarle a la Rectoría para que sea esta la que emita la normativa correspondiente al informe de labores, con base en el trabajo que la Comisión de Administración y Presupuesto ha hecho.

Insiste en que esta normativa debe ser emitida por la Rectoría, dado que es una normativa y un tema específico que tiene carácter de norma, de modo que si se hace en el Consejo, sin tomar el artículo 30, inciso k), por lo que tendría la fragilidad. Añade que ni la Rectoría ni el Consejo pueden incorporar la parte disciplinaria a nivel de lineamientos

o directrices, pues la parte disciplinaria, por lo delicado de la materia, tiene que ser un reglamento general de la Universidad.

Expresa que lo que debe hacerse es verificar si la normativa disciplinaria existente lo contempla o no. En caso de que no se incorporare ninguna modificación al documento, se puede analizar la posibilidad de incorporarlo en el *Reglamento de Régimen Disciplinario* para los docentes y, por otra parte, en lo concerniente al personal administrativo, incluir esa disposición.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR agradece al MBA Walther González la respuesta brindada, con lo cual se cambia el rumbo de la misma propuesta, ya que se basaron en un elemento que el Consejo no había aprobado.

Recuerda que en la sesión N.º 4189 se discutió la propuesta de la Contraloría Universitaria. En aquel momento, la Comisión de Presupuesto y Administración presenta una propuesta para establecer la presentación de un informe de fin de gestión.

Aclara que la propuesta original contemplaba la reforma estatutaria y no lo que al final el Consejo acuerda.

Explica que el Consejo, a raíz de la discusión que se desarrolla, toma el acuerdo. El señor Jorge Fonseca hace la presentación y señala que la Comisión acoge el dictamen de la Contraloría Universitaria, donde se señalaban los lineamientos para la presentación de un informe de fin de gestión por parte de las diferentes autoridades universitarias que dirigen unidades académicas o administrativas ejecutoras de presupuesto, con el fin de que sea presentado a la Asamblea Colegiada, por medio del señor Rector; además, de que la reforma sugerida al *Estatuto Orgánico* sobre el informe de fin de gestión, sea de carácter obligatorio y no recomendable.

Seguidamente, da lectura al siguiente párrafo del acta, que a la letra dice:

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR manifiesta que en relación con lo indicado con la magistra Griselda Ugalde considera que este es otro asunto en el cual hay una acción administrativa de por medio, respecto a las acciones específicas sobre acciones administrativas en el presente caso es suficiente el acuerdo del Consejo Universitario de la acción respectiva de la Rectoría para que sea una realidad; es decir, cambios en ese sentido a nivel de Estatuto podría llevar a un proceso en el cual su ejecución no requiere toda esa línea.

Enfatiza que la acción de un informe final de gestión es una acción administrativa. Posteriormente, el señor Jorge Fonseca, la magistra Griselda Ugalde y la señora Ligia Bolaños le dan vuelta al asunto, lo que origina un nuevo acuerdo que dice:

Solicitar a la Administración realizar las gestiones correspondientes para que las autoridades universitarias que tienen a su cargo una unidad académica o administrativa y que son responsables de ejecutar un presupuesto presenten un informe al finalizar el período para el cual fueron electos y nombrados.

Aclara que el Consejo no aprobó los lineamientos, sino que indicó que se debían contemplar los aspectos establecidos en el proyecto presentado por la Contraloría Universitaria.

Inmediatamente, da lectura al considerando 1 de ese acuerdo tomado en 1996, que a la letra dice:

La Contraloría remitió a consideración del Consejo un proyecto tendiente a establecer la presentación de un informe de fin de gestión para aquellas autoridades (...) que contempla un instructivo para la presentación del informe diferentes formularios con su respectiva codificación diseñados especialmente para plasmar la información requerida, y un modelo de acta administrativa que se utilizará para el traspaso formal de la responsabilidad de una autoridad a otra.

Reitera que lo acordado por el Consejo fue que se debían contemplar los aspectos establecidos en el proyecto presentado por la Contraloría Universitaria, ya que nunca se aprobó ese proyecto.

Por lo anterior, el acuerdo 2, dice:

Solicita a la Contraloría Universitaria que una vez que se ponga en práctica la presentación del informe coordine esfuerzos con OPLAU para que la información producto de este informe pueda ser utilizada por el sistema de evaluación que está desarrollando esta oficina.

Insiste que el acuerdo del Consejo estaba enfocado a un cambio estatutario, pero se implementó en un aspecto –lógico dentro de toda estructura–; la autoridad superior administrativa tiene la potestad de pedir todos los informes que quiera a todos los demás miembros de la comunidad universitaria; por eso era una acción, a su juicio, de la Administración (Rectoría) y ese acuerdo se dirigió en ese sentido.

Considera que se puede modificar el acuerdo en función de trasladar a la Administración para que esta sea la que contemple esos otros elementos.

Señala que la propuesta lo que pretendía era transformar los lineamientos establecidos por la Contraloría Universitaria; de ahí que el Consejo no puede intervenir; es decir, ni siquiera en el caso de que se estime que se trata de un asunto de forma.

Menciona que este tipo de acuerdos respalda la decisión que tomó de elaborar un pase cuando ocupó la Dirección del Consejo (2005-2006). Agrega que los pases se hacen en función de las solicitudes que se plantean, y las comisiones son las responsables de buscar todos los detalles concernientes a esa situación; es la tarea que realizó la Comisión de Administración y Presupuesto. Al convertirse esas disposiciones en lineamientos, la Contraloría dijo que el Consejo los había aprobado y la Comisión confió en la veracidad de esa información, y no la verificó.

Comenta que el pase señalaba que se debía *analizar las directrices emitidas por la Contraloría General de la República para estudiar sus alcances, con el fin de determinar si los mismos pueden adicionar, completar o modificar el contenido del informe de fin de gestión que rige en la Universidad.*

Opina según lo señalado en el acuerdo del Consejo del año 1996, está claro que las posibles adiciones o modificaciones a ese informe deben ser de carácter general, para que la Administración las considere y las incorpore dentro del informe.

Coincide en lo expresado por la M.Sc. Marta Bustamante, en cuanto a que lo que plantea la Comisión de Administración y Presupuesto en un trabajo de mucho tiempo y análisis, por lo que este asunto se le puede trasladar a la Administración para que, con base en el documento elaborado por la Comisión, incorpore los elementos dentro de los aspectos del informe de fin de gestión, excepto lo relacionado con las sanciones.

A su parecer, lo referente a las sanciones debe ir dentro de una norma y debe ser consultada a la comunidad universitaria, pues la comunidad tiene que saber por qué la van a castigar y eso no puede ser simplemente por un acuerdo del Consejo ni por un acuerdo de la Rectoría.

Sugiere que el acuerdo sea redactado de manera que quede dentro de esa misma línea.

LA M.Sc. MARIANA CHAVES concuerda con lo planteado por el M.Sc. Alfonso Salazar y la M.Sc. Marta Bustamante.

Considera que el acuerdo debe modificarse, dado que derogar los lineamientos para la presentación del informe, de acuerdo con los elementos que se tienen en este momento; es en ese sentido lo que corresponde.

EL ING. FERNANDO SILESKY solicita a la Directora del Consejo llamar a la Licda. Marcela Moreno, asesora legal del Consejo, para que les explique la pertinencia que tiene el Consejo en cuanto a las directrices y lineamientos, pues es importante conocer la visión legal al respecto.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE acoge la propuesta del Ing. Fernando Silesky.

Pide al Ing. Fernando Silesky que le plantee la consulta a la Licda. Marcela Moreno en cuanto ella llegue.

Recuerda que al respecto hay varios dictámenes de la Oficina Jurídica que hablan sobre la inconveniencia de que el Consejo emita normativas de esa naturaleza; de hecho, muchas de las discusiones que se han dado, han sido precisamente por eso.

Añade que hay dictámenes formales que se podrían buscar si lo que se quiere es profundizar en eso; de ser así, se tendría que suspender la discusión para buscar los dictámenes emitidos por la Oficina Jurídica.

Insiste en que hay dictámenes muy fuertes –de hace aproximadamente dos años–, en ese sentido, de la Oficina Jurídica, en cuanto al Consejo estableciendo normas por medio de mecanismos que no son el artículo 30, inciso k).

EL ING. FERNANDO SILESKY expone que si una persona, después de cuatro años, recibe una indicación de que debe hacer un informe de gestión, ese informe lo puede hacer, pero de repente se enfrenta ante un formato que no está dentro del cuadro mental de su trabajo; entonces, es un informe que puede ser sumamente importante, pero, a veces, no cumple con los propósitos de la Institución; es decir, el Director, el Decano, el Vicerrector o el Director de un centro de investigación tiene que hacer un trabajo del estado de su unidad académica, un informe del estado de la escuela, que

perdure y trascienda hacia el tiempo. Esa labor no es un asunto de una persona, sino de un grupo de personas que están al lado del Director o el Decano en sus funciones.

Considera que el *Estatuto Orgánico* fue sabio en colocar esas obligaciones –insiste– para que estas se puedan dar y transferir a hechos concretos, debe de haber una normativa específica.

Indica que si hay una ley, la única forma de hacerla operativa es por medio de los reglamentos. Eso es en todo sistema jurídico; por esa razón, insiste en que no hay una normativa universitaria que le dé el respaldo de ley a lo que está contemplado en el *Estatuto Orgánico*, lo que, a su parecer, es importante.

Expresa que la forma cómo se ha trabajado la normativa institucional, por lo menos dentro de las comisiones, y que ha sido aprobado por este Consejo, en estos se trata de plantear los postulados y propósitos fundamentales de lo que se quiere plasmar en la ley, además de que los aspectos operativos se le transfieren a la Administración para que normalice específicamente los postulados básicos.

Plantea la necesidad y la importancia en cuanto a que de lo plasmado en el documento en discusión se rescate lo concerniente a la normativa institucional general y otra específica, de manera que se cumpla con las políticas institucionales para el 2008, sobre el mejoramiento de la gestión universitaria que dice:

2.7 Fortalecerá por medio de las autoridades y personal de la Institución una cultura de transparencia y rendición de cuentas de todas las actividades y del uso de los recursos bajo su responsabilidad.

Señala que siempre, con base en una política, debe haber una normativa que la respalde, porque las intenciones son muy loables, pero es básico que las exigencias sean primordiales para la buena marcha de la Universidad, como un todo, y en función de sus unidades académicas; sin embargo, esa es una cultura que se debe de crear con base en una referencia normativa.

Comenta que lo relacionado con una falta grave o muy grave se puede implementar legalmente por medio de una normativa, la cual si bien es cierto hace falta, no es la Administración la que debe complementarla o hacerla.

Sugiere que del trabajo valioso elaborado por la Comisión de Administración y Presupuesto, se retomen los aspectos fundamentales, así como aquellos que estén incluidos dentro del *Estatuto Orgánico* para crear una normativa general de rendición de cuentas y de transparencia institucional.

**** A las once horas y treinta y nueve minutos, entra en la sala de sesiones la Srta. Marcela Moreno. ****

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE cede la palabra al Ing. Fernando Silesky.

EL ING. FERNANDO SILESKY pregunta cuál es la pertinencia que tiene el Consejo Universitario para plantear lineamientos y directrices institucionales.

LA LICDA. MARCELA MORENO indica que la situación se puede resolver analizando los términos directriz y norma, siempre partiendo de los alcances que tiene cada una de las situaciones y la competencia que tienen los órganos para emitir una u otra.

Exterioriza que una directriz es un conjunto de instrucciones para ejecutar algo; por lo que se entiende que se está ante una situación que necesita ejecutoriedad; es decir, elaborar que lo que se emite mediante una directriz es un conjunto de pasos o lineamientos, para presentar un informe, elaborar documentos o realizar cierto tipo de procesos, deben seguirse unos pasos.

Por otra parte, una norma es una regla de acatamiento obligatorio; como tal, lo más importante es la obligatoriedad que implica este tipo de instrumento jurídico.

Comenta que según entiende lo que se discute son los lineamientos para emitir un informe de fin de gestión.

Explica que en este caso si lo que se pretende es rendir un informe y lo que se está diciendo es el cómo debería ser este definido mediante una directriz. En vista de que lo que se quiere es establecer la forma en cómo se debe hacer. Si se quiere que ese informe sea obligatorio para todas las oficinas, se estaría ante una situación de obligatoriedad que implicaría ser emitido más que todo, como una norma, para garantizar que se va a acatar obligatoriamente esa forma y ese cómo hacer ese informe, pero si lo que se quiere es simplemente es dar una línea de cómo debería hacerse el informe, no con carácter de obligatoriedad, que implica que todas las oficinas deben acatarlo desde el momento en que entra a regir, ya no se estaría ante una norma, sino ante una directriz.

Enfatiza que básicamente es una situación a nivel de competencia, que este Órgano Colegiado tiene; sin embargo, lo que se debe definir es el objetivo que quiere alcanzar ese informe si su acatamiento obligatorio o simplemente la disposición literal de cómo debe ir ese informe. En otras palabras se trata de decidir si obligan a las oficinas administrativas, unidades académicas y autoridades universitarias o no, el punto es si se quiere que sea obligatorio o no.

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ señala que el artículo 35, del *Estatuto Orgánico*, dice: *Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria*; es decir, sea lineamiento, directriz o reglamento, lo que significa que ya per se se define que todo lo que salga de este Órgano Colegiado es de acatamiento obligatorio.

Desde esa perspectiva, al escuchar lo expuesto por la Licda. Marcela Moreno, le preocupa, porque, de ser así, los lineamientos emitidos por el Consejo en lo referente a la vinculación remunerada hacia lo externo, serían netamente un formalismo ahí y no de acatamiento obligatorio. Piensa que lo que está subsumido aquí es muy peligroso debido a que se tiene que ver dentro de todo el accionar del Consejo Universitario, y no de un caso particular.

Reitera la necesidad de tener claridad en la dimensión y la pertinencia de la emisión de normativa del Consejo, tomando ese contexto.

LA LICDA. MARCELA MORENO manifiesta que están ante una decisión, y en caso de que se decida a lo interno del Consejo, por medio de un acuerdo, de hecho, sería de acatamiento obligatorio, tal y como lo establece el *Estatuto Orgánico*.

Menciona que el punto es decidir si tanto el informe como las disposiciones acerca de cómo debe rendirse deben ser emitidas por el Consejo dada la importancia que tiene o, bien, si debe ser otra instancia universitaria, que tenga competencia respecto a control interno, como la Contraloría Universitaria, pero si se quiere que sea de acatamiento obligatorio el único órgano que tiene potestad de hacerlo es el Consejo.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE coincide en que todos los acuerdos del Consejo son de acatamiento obligatorio; no obstante, para los que tienen carácter de norma, el mismo *Estatuto* establece que para que tengan ese carácter obligatorio deben seguir un proceso de consulta.

Manifiesta que al *Estatuto* establece un procedimiento para los acuerdos que tienen que ver con normativa, si bien es cierto todos los acuerdos son obligatorios; sin embargo, si se trata de una norma debe emitirse por medio del artículo 30, inciso k) siguiendo el debido proceso de consulta, pues, de lo contrario, el acuerdo no tendría validez y no aplicaría la obligatoriedad a que se hace referencia en otro de los artículos del *Estatuto*.

Indica que no se puede ver la norma sola, pese a que todos los acuerdos del Consejo son de carácter obligatorio, siempre y cuando estos sean en el ejercicio de sus funciones, porque si se acuerdan asuntos que no están dentro de sus funciones se van a presentar conflictos.

Por otra parte, si el Consejo establece acuerdos para emitir normas, el mismo *Estatuto* dice este Órgano Colegiado tiene la potestad para hacerlo, pero debe seguir un procedimiento.

Además, hay un artículo del *Estatuto Orgánico* que dice que todo lo que se haga fuera del *Estatuto* es nulo, por lo que si el Consejo Universitario emite una norma y no sigue lo que establece el artículo 30, inciso k), otro de los artículos del mismo *Estatuto* estipula que el acuerdo que se tome es nulo.

EL DR. LUIS BERNARDO VILLALOBOS destaca la importancia de que se sitúen en el contexto en que se dan las decisiones.

Como mencionó anteriormente, el *Estatuto Orgánico* no puede ser una cápsula de acero inoxidable que les constriñe las decisiones, porque, si fuera así, el Consejo muchas veces estaría imposibilitado para hacer muchas cosas.

Opina que nada es absoluto y que los absolutos no existen, pues si fuera así se estaría actuando al margen de la norma o de las leyes; por ejemplo, los recintos universitarios no existen en el *Estatuto Orgánico*, de iure no existen; de facto, sí están, dado que se crearon y funcionan, se les asigna presupuesto, etc.

En ese caso, si se hace un análisis jurídico, se podría decir que la denominación de lineamientos no se aplica para la comunidad universitaria; no obstante, se han venido aplicando al igual que los lineamientos de vinculación con el sector externo.

Expresa que dentro de los antecedentes se indica que el Consejo Universitario tomó un acuerdo en la sesión N.º 4189, del año 1996, en relación con los lineamientos para la presentación del informe de gestión y estos se adelantaron dada la vida que tiene la normativa; luego, surgió la *Ley de Control Interno* y, posteriormente, en el año 2006, la Contraloría Universitaria envía las directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe de final de gestión, publicado por la Contraloría Universitaria en el diario oficial *La Gaceta* 131, del 7 de julio de 2005.

Añade que los lineamientos o directrices publicadas en *La Gaceta* son de acatamiento obligatorio, para los funcionarios públicos y fueron enviadas por la Contraloría Universitaria a la Dirección del Consejo.

Señala que hay dos niveles: uno, en el cual el Consejo por voluntad propia asume esos lineamientos, y otro, son las directrices planteadas por la Contraloría General de la República en *La Gaceta* N.º 131, de julio de 2005, con base en lo estipulado en el artículo 12 de la *Ley de Control Interno*. Siendo ese un aspecto complementario que va más allá, debido a que se trata de la legislación nacional y que no puede la autonomía universitaria obviar.

Pregunta que en el caso de que el Consejo Universitario tome la decisión de que esa práctica que se ha venido implantando en la Universidad a partir de la emisión de los lineamientos continúe, pero ya no como lineamientos, sino como directriz apegados a los planteamientos mismos que surgen con la *Ley de Control Interno*, no se puede aducir que se trata de una norma específica y, por lo tanto, le corresponde a la Rectoría emitirla, sino que es un lineamiento o directriz de acatamiento general y que le corresponde al Consejo Universitario emitirla.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE cede la palabra al M.Sc. Alfonso Salazar.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR expone que el Consejo Universitario estableció unos lineamientos que son de carácter general –son orientadores–, a su parecer, este es el término dentro de lo que se llaman acuerdos del Consejo. En esas disposiciones de este Órgano Colegiado, se señala que existen en el instrumentos formativos, siendo el primero de ellos el *Estatuto Orgánico*; luego, se señalan los reglamentos generales, que son las disposiciones emitidas, el cuerpo normativo emitido por el Consejo Universitario; además, se indica que hay otros reglamentos específicos que pueden ser emitidos por la Rectoría y que deben ser coherentes con el reglamento de orden general.

Igualmente, se habla de acuerdos pues se indica: *son normas de gestión específicas que se establecen para ordenar o delimitar una actividad o definir la actuación en asuntos particulares*. Este instrumento puede ser utilizado por todos los niveles de la Institución e inclusive el Consejo Universitario tiene acuerdos de gestión específica.

Pregunta si las directrices que tratan sobre un informe que, en su opinión, tiene carácter de gestión administrativa, se pueden convertir en normas de carácter general, no de carácter específico; es decir, si esas directrices pueden convertirse en normas de carácter general o si a la hora de cambiarse a normas de carácter general, el Consejo tiene que respetarlo.

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ exterioriza que el ser humano es tremendamente limitado por lo que no existe una verdad, sino que existe la verdad de todos y todas y cada uno la enfoca de acuerdo con su perspectiva, conocimiento, ideología, etc., de modo que lo que existe es la verdad de cada uno, dado que cada uno conoce de adentro hacia afuera y no de afuera hacia adentro, lo que provoca que la verdad sea un asunto dialéctico.

Cree que no se está interpretando correctamente el hecho de que se le solicite a la Administración la aplicación de algo, de modo que se trata de una orden dictada por el Consejo y no que la Rectoría la esté emitiendo, sino que este Órgano Colegiado le ordena que lo ponga en ejecución. La manera en cómo se le diga no importa si finalmente es un mandato del Consejo que está llevando esa práctica a la ejecución.

Señala que el Dr. Luis Baudrit, dentro de su profesionalismo y lo fino que es en sus análisis, cuando la Comisión le consulta su criterio responde lo siguiente:

(...) La obligatoriedad de la presentación del informe de fin de gestión para las autoridades universitarias deriva del mandato establecido por el Consejo Universitario en sesión No. 4189 del 21 de mayo de 1996. Esa norma contiene además una serie de disposiciones tendientes a regular la elaboración y presentación del informe de fin de gestión de las autoridades universitarias que dirigen unidades académicas o administrativas ejecutoras de presupuesto (...)

Esta Asesoría considera que el Instructivo para la presentación del informe elaborado por la Oficina de Contraloría Universitaria y aprobado por el Consejo Universitario como parte del proyecto avalado en esa oportunidad, constituye el mecanismo idóneo para regular esta materia, no sólo porque contempla aspectos particulares de la actividad universitaria — docencia, investigación, acción social, entre otros— sino porque las directrices emanadas de la Contraloría General de la República (D-1-2005-CO-DFOE) se aplican a los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión según lo dispuesto en el artículo 12 inciso d) de la Ley General de Control Interno. No es el caso de la Universidad de Costa Rica, que impuso esta obligación y reguló su cumplimiento mediante acuerdo del Consejo anterior a las directrices de la Contraloría General y a la propia Ley de Control Interno. Lo anterior, sin perjuicio de que ese Consejo proceda a ampliar o modificar el contenido de la obligación en sus aspectos sustantivos y formales.

Enfatiza que no se puede desligar del todo, porque el Consejo dio la orden, ahora se puede decir que no, pero en la sesión N.º 4189 se acordó que la Administración lo aplique y lo ejecute, el Consejo dio la orden; por esa razón se está partiendo del hecho de que el Consejo lo avaló.

Manifiesta que se está partiendo de una génesis muy clara –sin importar quienes integraban el Consejo Universitario en aquel momento–, le dijo a la Administración: “proceda”, ese fue el mandato del acuerdo, y con base en esa orden y directriz, la Administración procedió.

Indica que sería diferente si hubiese sido a iniciativa de la Administración, que toma sus propias disposiciones específicas y las emite, como las resoluciones, la normativa o circular, que no consulta al Consejo Universitario, porque es su propia gestión e iniciativa, pero en este momento la Administración actuó porque el Consejo le dio un mandato, se lo pidió.

Se pregunta si dentro del contexto de realidad del año 1996, el Consejo fue vanguardista, pionero o progresista, pero hoy están bajo un mandato de la *Ley de Control Interno* que si bien es cierto no los cobija, dado que la Universidad tiene normativa propia; no obstante, esa Ley dice que quien debe emitir las directrices es el máximo jerarca, razón por la cual el Dr. Luis Baudrit no hace ninguna observación ulterior al respecto.

Desde ese punto de vista, al Consejo como máximo órgano le corresponde emitir las directrices, ya sea de forma directa o, bien, que le solicite a la Administración que proceda, pero al final es un mandato del Consejo Universitario lo que se va a aplicar.

LA LICDA. MARCELA MORENO expresa, con respecto a directriz y norma que fue lo que preguntó el Dr. Luis Bernardo Villalobos, en cuanto dónde radica la diferencia de si se pasa de lineamiento a directriz y que en el pasado se ha venido legislando de alguna manera en ese sentido.

Explica que la diferencia radica en la competencia de quién emite la directriz y quién la norma y, luego, respecto a la jerarquía de esas normas, evidentemente una norma reglamentaria va a ser siempre jerárquicamente superior a una directriz.

Añade que el reglamento es general y la directriz viene a puntualizar una situación muy específica que requiere una ejecutoriedad inmediata; por ejemplo, si el informe que se debe rendir en cuanto a gestión es igual para todas las oficinas, se está hablando de una norma de carácter general, pero si se habla de que la Rectoría tiene que rendir un informe con unas especificaciones completamente distintas a las otras unidades, se estaría hablando de un caso muy concreto de una unidad específica. En ese sentido, es que dependiendo del tipo de necesidades que tenga la Administración, de ahí el mecanismo que se utilice.

Expone que la diferencia entre una directriz y una norma radica también en la seguridad jurídica, pues una directriz puede salir mediante acuerdo del Consejo Universitario, pero dentro de algunos años otros miembros del Consejo pueden cambiar esa directriz mediante acuerdo también. En cambio, si los lineamientos que son necesarios para emitir ese informe tienen un carácter normativo, su derogación implica todo un procedimiento y justificación para su derogación.

Otra diferencia es que la Administración también tiene que ajustarse a mecanismos de seguridad jurídica; es decir, no puede estar al vaivén de cambios; para eso son las normas; si no se tuviera a qué ampararse con una seguridad y en un plazo considerable, para eso es que se establecen esos mecanismos de control y emisión de normativa para asegurar esa seguridad.

Agrega que una directriz, por su necesidad de ejecutoriedad inmediata, es que es más rápida y no debe seguir el canal de emisión de normativa, porque es para situaciones muy específicas que deben acatarse en el momento concreto.

Enfatiza que si lo que se pretende es tener un alcance general para una situación general y un informe igual para todas las unidades, se está hablando de una norma que debe canalizarse por medio de los mecanismos de emisión de normativa; igualmente obligatorio, pero con un carácter de obligatoriedad de peso y de formalismo mucho mayor que la directriz; por ejemplo, este Consejo estaría asegurando su aplicación de una manera más formal, porque para derogar esos lineamientos si es que se emiten como

reglamento; no importa tanto el nombre; puede llamarse lineamientos, directriz, pero ha seguido el canal institucional de emisión de normativa, eso es lo que le da la formalidad a esas directrices que para derogarse, si en algún momento se derogan, se tiene que establecer un procedimiento formal de derogación con las justificaciones pertinentes que se den en el momento si es que es necesario.

En cambio una directriz que se regule por medio de acuerdo del Consejo Universitario, está al vaivén de cambios en una posterior sesión o acuerdo, donde no se está llevando a cabo toda esa labor de emisión de normativa.

Comenta que todo radica en la importancia del tema y la importancia que se crea que esto tiene; de manera que si se cree que es una situación que no debe tener permanencia en el tiempo y que no debe ser constante en su procedimiento, puede hacerse mediante una directriz por una cuestión de ejecutoriedad rápida.

Expresa que a veces las directrices no versan tampoco sobre situaciones que son de una situación de control tan específica y tan importante como esta, pues muchas veces las directrices son para emisión de documentos, para pequeños procesos que se llevan a cabo en las unidades administrativas; por lo general, para eso son las directrices; situaciones que son del diario vivir y de convivir situaciones y procedimientos que sí deben ser regulados, porque no todo el mundo puede hacer lo que quiera, pero que no tienen un carácter tan relevante; éstas siguen el canal de emisión de normativa. De ahí la diferencia de qué cosas o temas pueden ser regulados vía directriz o vía norma.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE cede la palabra al Dr. Luis Bernardo Villalobos.

EL DR. LUIS BERNARDO VILLALOBOS indica que de acuerdo con lo planteado por la Licda. Marcela Moreno, se puede deducir que el Consejo puede denominarlo como directriz sacarlo a consulta, de acuerdo con lo que establece el artículo 30 inciso k) y, posteriormente, aprobarlo con todas las observaciones de la comunidad universitaria.

LA LICDA. MARCELA MORENO indica que si se denomina directriz no hay problema; sin embargo, esto podría inducir a error a la comunidad si en posteriores consultas se dice que todo el término de directriz se utiliza para otro tipo de situaciones o implica un procedimiento distinto, lo cual podría inducir a error.

En caso de que se saque vía normativa pueden ser lineamientos o reglamento, para la emisión del informe de gestión, pero la palabra directriz aboca a todo lo que explicó; es decir, a una situación de un proceso que debe ser normado con ciertas instrucciones, que es de una ejecutoriedad inmediata, lo cual puede inducir a ese error.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE agradece a la Licda. Marcela Moreno por el apoyo.

***** A las doce horas y siete minutos, sale de la sala de sesiones la Licda. Marcela Moreno. ****

LA M.Sc. ERNESTINA AGUIRRE expresa que, independientemente de cómo se le denomine, es importante incorporar en los considerandos lo que fue el pase, con el fin de darle una idea más clara de qué fue lo que se pidió a la Comisión.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR manifiesta que el pase de la Dirección era muy claro en cuanto a que la Comisión debía determinar si la directriz emitida por el Consejo podía adicionar, complementar o modificar el contenido del informe. Además, la Comisión puede indicar todo lo que es producto de su investigación.

Señala que en este caso no se puede trasladar simplemente a la Administración, ya que lo que procede es una reforma al acuerdo tomado por el Consejo en 1996, dado que este da el nivel de aplicación del informe para quiénes son y cuáles son los fundamentos básicos que debe tener el informe, amparados a una propuesta de la Contraloría.

Reitera que la Comisión siguió unos lineamientos que no fueron aprobados por el Consejo; asimismo, lo que dice la Oficina Jurídica es incorrecto, pues en el acuerdo del Consejo no dice que se estén aprobando esos lineamientos; por lo tanto, ni la Comisión ni el Plenario puede hacer referencia en un considerando o acuerdo sobre derogar lineamientos si estos no fueron aprobados por el Consejo. Lo que hizo la Oficina Jurídica fue deducir que ese acuerdo contiene implícito que el Consejo los aprobó.

Seguidamente, da lectura al acuerdo, que a la letra dice:

Solicitar a la Administración realizar las gestiones correspondientes para que las autoridades universitarias que tienen a su cargo una unidad académica o administrativa y que son responsables de ejecutar un presupuesto, presenten un informe al finalizar el período para el cual fueron electos o nombrados.

Expone que el párrafo anterior demuestra que el Consejo únicamente contempló la base de la propuesta original que había señalado la Contraloría sobre aquellas autoridades, unidad académica o administrativa, pero la propuesta de la Comisión involucra otras personas no solo a quienes están a cargo de una unidad académica o administrativa.

Manifiesta que la orden que da el acuerdo no va a cambiar, ya que a partir del año 1996 y desde el momento en que se instrumentó por primera vez, la presentación de un informe se viene haciendo (quienes han ocupado esos puestos han tenido que presentar un informe con base en unos formularios), por lo que el informe se está haciendo.

Explica que dicho informe debe contemplar los aspectos establecidos en el proyecto presentado por la Contraloría Universitaria, por lo que el Consejo en ningún momento está aprobando el informe, sino que se indica que este debe contemplar los aspectos en el proyecto presentado por la Contraloría, pero en ningún momento se está aprobando el proyecto de la Contraloría, sino que se trata un mandato del Consejo Universitario.

Añade que, históricamente, el Consejo le solicita a la Administración y esta debe cumplir; incluso hay acuerdos de este Consejo donde las solicitudes no han sido acatadas por la Administración por muchas circunstancias, pero se hace. Ese es el planteamiento que hace el Consejo; es la potestad que tiene.

Enfatiza que lo que presenta la Comisión de Administración y Presupuesto son unas normas, inclusive se enumeran y se incluye todo lo concerniente a estas.

Seguidamente, da lectura a los siguientes puntos:

Aspectos que debe presentar una comisión del informe de fin de gestión

1. *Presentación*
2. *Resultados de la gestión*
3. *Objetivos y metas*
4. *Logros alcanzados*
5. *Cambios en el contexto*
6. *Estado de los proyectos*
7. *Presupuesto y finanzas*
8. *Inventarios*
9. *Recursos humanos*
10. *Aspectos estudiantiles*

Insiste en que se está hablando de normar; de manera que si lo que se quiere es transformar ese sentido, se requiere de una discusión más amplia, dado que desea saber cómo se ejecutan algunos de los puntos planteados en la propuesta.

Reitera que todo lo que está planteado en el documento son normas, inclusive dice que *las normas son de acatamiento obligatorio de las autoridades universitarias que finalicen el período de su nombramiento su incumplimiento injustificado será considerado como falta grave*; se trata de una norma general no es simplemente que lo dice el Consejo.

Además, en el articulado dice:

Competencia de la Oficina de Contraloría Universitaria.

La Oficina de Contraloría Universitaria será responsable de verificar que las autoridades universitarias cumplan con estos lineamientos, y resulta que los lineamientos contemplan asuntos académicos no solamente de hacienda universitaria y se le está dando la competencia a la Contraloría de verificar esas cosas. Hay una mezcla de cosas que se tienen que manejar con mucho cuidado la potestad.

Inmediatamente, da lectura al siguiente párrafo: *Aspectos mínimos a considerar en la normativa institucional referente al informe de fin de gestión*; es decir, la misma Contraloría dice que es una normativa institucional, lo que denota que no se trata de directrices del Consejo.

Posteriormente, da lectura al siguiente enunciado: *En este apartado el Consejo Universitario debe:*

De modo que la Contraloría Universitaria recomienda, asesora y no impone su criterio en cuanto a lo que le corresponde o no al Consejo Universitario. Señala que con ese planteamiento no está de acuerdo ya que dice:

- j. *Definir formalmente los términos de Jerarca y titulares subordinados dentro de la Institución, previo a cualquier modificación a la normativa existente. Lo anterior con el fin de que el Consejo Universitario identifique y establezca cuales unidades, oficinas y demás dependencias deben presentar el Informe de Fin de Gestión.*

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR se pregunta dónde se va a definir eso; probablemente con una normativa.

- k. *La normativa actual especifica que son las autoridades universitarias que tienen a su cargo una unidad académica o administrativa y que son responsables de ejecutar un presupuesto quienes deben presentar ese informe al finalizar el período para el cual fueron electos.*¹⁰
- l. *Definir la unidad administrativa que va a estar encargada de las siguientes funciones:*
 - *Prevenir a los encargados de las unidades, por escrito, de la obligación de efectuar el informe de gestión.*
 - *Custodiar las copias de los informes de gestión.*
 - *Mantener disponibles los informes para ser facilitados a los interesados de efectuar consultas a los mismos; en lo posible, solicitar también la copia digital para efectos de disponibilidad del informe para la comunidad universitaria y terceros interesados.*
 - *Mantener un registro del cumplimiento de la presentación de los informes.*
 - *Solicitar en caso de incumplimiento su presentación inmediata.*
 - *Informar a la instancia competente sobre incumplimientos en cuanto a la presentación.*
- m. *Aspectos mínimos que debe contener el informe, entre ellos: a) Resumen ejecutivo que muestre el contenido del informe; así como una explicación de la labor realizada, los cambios en el entorno, acciones efectuadas a fin de mejorar el sistema de control interno de la unidad, los principales logros y el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emanadas de los órganos internos y externos de control interno. b) Detalle de las acciones emprendidas y estado final de las principales actividades que desarrolla la unidad que reporta (instructivo actual recomendado por esta Contraloría Universitaria).*
- n. *Establecer plazos de presentación, es decir, plazo máximo en el cual las autoridades deberán entregar el informe, tomando en consideración el período de gestión por el cual son nombrados, las reelecciones así como aquellos casos de salida repentina, por renuncia, pensión o cualquier otro motivo. El instructivo recomendado por esta Contraloría Universitaria establece la presentación, en condiciones normales, con una semana de antelación y diez días hábiles posteriores a una salida, en los casos de salida repentina.*
- o. *Especificar los destinatarios a los cuales, la autoridad saliente, debe presentar su informe de fin de gestión; para lo cual debe considerarse la instancia que los nombra, quien los sustituye, superior jerárquico, unidad encargada de llevar el control sobre el cumplimiento de la normativa.*
- p. *Desarrollar e implementar los procedimientos necesarios para que se efectúe una entrega formal de los activos, fondos de trabajo y archivos al nuevo jerarca o titular subordinado, la misma sería coordinada con la unidad interna encargada de controlar los activos fijos en la Institución, en nuestro contexto, la Unidad de Activos Fijos de la Oficina de Administración Financiera.*
- q. *Establecer como función de esta Contraloría Universitaria la verificación del cumplimiento de las regulaciones expuestas en la normativa y en especial que las unidades administrativas encargadas de la gestión y la unidad de activos fijos cumplan con las obligaciones asignadas. Actualmente, esta Contraloría Universitaria, asumió en forma temporal la coordinación de las labores indicadas en el punto 2 supracitado, en espera que la administración hiciera la designación de la unidad encargada.*

¹⁰ Aprobado en sesión 4189, artículo 7 del 21 de mayo de 1996. Publicada en la Gaceta Universitaria 14-96 del 14 de junio de 1996.

-
- r. *Establecer las responsabilidades y sanciones por el incumplimiento de la presentación del Informe Fin de Gestión.*
- s. *Definir formalmente los términos de Jerarca y titulares subordinados dentro de la Institución, previo a cualquier modificación a la normativa existente. Lo anterior con el fin de que el Consejo Universitario identifique y establezca cuales unidades, oficinas y demás dependencias deben presentar el Informe de Fin de Gestión.*
- t. *La normativa actual especifica que son las autoridades universitarias que tienen a su cargo una unidad académica o administrativa y que son responsables de ejecutar un presupuesto quienes deben presentar ese informe al finalizar el período para el cual fueron electos.¹¹*
- u. *Definir la unidad administrativa que va a estar encargada de las siguientes funciones:*
- *Prevenir a los encargados de las unidades, por escrito, de la obligación de efectuar el informe de gestión.*
 - *Custodiar las copias de los informes de gestión.*
 - *Mantener disponibles los informes para ser facilitados a los interesados de efectuar consultas a los mismos; en lo posible, solicitar también la copia digital para efectos de disponibilidad del informe para la comunidad universitaria y terceros interesados.*
 - *Mantener un registro del cumplimiento de la presentación de los informes.*
 - *Solicitar en caso de incumplimiento su presentación inmediata.*
 - *Informar a la instancia competente sobre incumplimientos en cuanto a la presentación.*
- v. *Aspectos mínimos que debe contener el informe, entre ellos: a) Resumen ejecutivo que muestre el contenido del informe; así como una explicación de la labor realizada, los cambios en el entorno, acciones efectuadas a fin de mejorar el sistema de control interno de la unidad, los principales logros y el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emanadas de los órganos internos y externos de control interno. b) Detalle de las acciones emprendidas y estado final de las principales actividades que desarrolla la unidad que reporta (instructivo actual recomendado por esta Contraloría Universitaria).*
- w. *Establecer plazos de presentación, es decir, plazo máximo en el cual las autoridades deberán entregar el informe, tomando en consideración el período de gestión por el cual son nombrados, las reelecciones así como aquellos casos de salida repentina, por renuncia, pensión o cualquier otro motivo. El instructivo recomendado por esta Contraloría Universitaria establece la presentación, en condiciones normales, con una semana de antelación y diez días hábiles posteriores a una salida, en los casos de salida repentina.*
- x. *Especificar los destinatarios a los cuales, la autoridad saliente, debe presentar su informe de fin de gestión; para lo cual debe considerarse la instancia que los nombra, quien los sustituye, superior jerárquico, unidad encargada de llevar el control sobre el cumplimiento de la normativa.*
- y. *Desarrollar e implementar los procedimientos necesarios para que se efectúe una entrega formal de los activos, fondos de trabajo y archivos al nuevo jerarca o titular subordinado, la misma sería coordinada con la unidad interna encargada de controlar los activos fijos en la Institución, en nuestro contexto, la Unidad de Activos Fijos de la Oficina de Administración Financiera.*
- z. *Establecer como función de esta Contraloría Universitaria la verificación del cumplimiento de las regulaciones expuestas en la normativa y en especial que las unidades*

¹¹ Aprobado en sesión 4189, artículo 7 del 21 de mayo de 1996. Publicada en la Gaceta Universitaria 14-96 del 14 de junio de 1996.

administrativas encargadas de la gestión y la unidad de activos fijos cumplan con las obligaciones asignadas. Actualmente, esta Contraloría Universitaria, asumió en forma temporal la coordinación de las labores indicadas en el punto 2 supracitado, en espera que la administración hiciera la designación de la unidad encargada.

- aa.** Establecer las responsabilidades y sanciones por el incumplimiento de la presentación del Informe Fin de Gestión.
- bb.** Definir formalmente los términos de Jerarca y titulares subordinados dentro de la Institución, previo a cualquier modificación a la normativa existente. Lo anterior con el fin de que el Consejo Universitario identifique y establezca cuales unidades, oficinas y demás dependencias deben presentar el Informe de Fin de Gestión.
- cc.** La normativa actual especifica que son las autoridades universitarias que tienen a su cargo una unidad académica o administrativa y que son responsables de ejecutar un presupuesto quienes deben presentar ese informe al finalizar el período para el cual fueron electos.¹²
- dd.** Definir la unidad administrativa que va a estar encargada de las siguientes funciones:
 - Prevenir a los encargados de las unidades, por escrito, de la obligación de efectuar el informe de gestión.
 - Custodiar las copias de los informes de gestión.
 - Mantener disponibles los informes para ser facilitados a los interesados de efectuar consultas a los mismos; en lo posible, solicitar también la copia digital para efectos de disponibilidad del informe para la comunidad universitaria y terceros interesados.
 - Mantener un registro del cumplimiento de la presentación de los informes.
 - Solicitar en caso de incumplimiento su presentación inmediata.
 - Informar a la instancia competente sobre incumplimientos en cuanto a la presentación.
- ee.** Aspectos mínimos que debe contener el informe, entre ellos: a) Resumen ejecutivo que muestre el contenido del informe; así como una explicación de la labor realizada, los cambios en el entorno, acciones efectuadas a fin de mejorar el sistema de control interno de la unidad, los principales logros y el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emanadas de los órganos internos y externos de control interno. b) Detalle de las acciones emprendidas y estado final de las principales actividades que desarrolla la unidad que reporta (instructivo actual recomendado por esta Contraloría Universitaria).
- ff.** Establecer plazos de presentación, es decir, plazo máximo en el cual las autoridades deberán entregar el informe, tomando en consideración el período de gestión por el cual son nombrados, las reelecciones así como aquellos casos de salida repentina, por renuncia, pensión o cualquier otro motivo. El instructivo recomendado por esta Contraloría Universitaria establece la presentación, en condiciones normales, con una semana de antelación y diez días hábiles posteriores a una salida, en los casos de salida repentina.
- gg.** Especificar los destinatarios a los cuales, la autoridad saliente, debe presentar su informe de fin de gestión; para lo cual debe considerarse la instancia que los nombra, quien los sustituye, superior jerárquico, unidad encargada de llevar el control sobre el cumplimiento de la normativa.

¹² Aprobado en sesión 4189, artículo 7 del 21 de mayo de 1996. Publicada en la Gaceta Universitaria 14-96 del 14 de junio de 1996.

- hh. *Desarrollar e implementar los procedimientos necesarios para que se efectúe una entrega formal de los activos, fondos de trabajo y archivos al nuevo jerarca o titular subordinado, la misma sería coordinada con la unidad interna encargada de controlar los activos fijos en la Institución, en nuestro contexto, la Unidad de Activos Fijos de la Oficina de Administración Financiera.*
- ii. *Establecer como función de esta Contraloría Universitaria la verificación del cumplimiento de las regulaciones expuestas en la normativa y en especial que las unidades administrativas encargadas de la gestión y la unidad de activos fijos cumplan con las obligaciones asignadas. Actualmente, esta Contraloría Universitaria, asumió en forma temporal la coordinación de las labores indicadas en el punto 2 supracitado, en espera que la administración hiciera la designación de la unidad encargada.*
- jj. *Establecer las responsabilidades y sanciones por el incumplimiento de la presentación del Informe Fin de Gestión.*

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR exterioriza que la Contraloría Universitaria puede recomendarle al Consejo Universitario, pero no le debe decir qué es eso lo que debe hacer. Este es uno de los aspectos en los que no está de acuerdo con muchos de los elementos contemplados dentro de las mismas directrices; elementos en los cuales no se puede ver cómo se ejecutan entre ellos:

A. Presentación.

En este apartado, entre otros asuntos que se consideren pertinentes, se efectuará la presentación del documento al respectivo destinatario, mediante un resumen ejecutivo del contenido del informe.

Es decir, se comienza a decir que además de algo que no decimos ya que se dice entre otros asuntos que se consideren pertinentes, se pregunta quién considera esos otros asuntos pertinentes, ¿quién va a decir que son pertinentes? ¿la Contraloría Universitaria?.

Señala que solo la redacción del 2.1 en el apartado Presentación ya contempla elementos en los cuales la ejecución de este en manos esto de un Director en lo personal no puede decir, porque, ¿quién le va a decir los otros asuntos que se consideren pertinentes?, ¿la Contraloría Universitaria, el Consejo Universitario, la Asamblea, etc.?

Objetivos y Metas

Para efecto de evaluación institucional, se deben incluir los objetivos y metas fijados por la unidad en el plan anual operativo y plan estratégico, para el periodo en que fue nombrado(a) el (la) funcionario(a) que concluye la gestión. Asimismo, los objetivos y metas planteados por la autoridad durante su gestión para el desarrollo interno de la unidad.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR recuerda lo mucho que han insistido en el Consejo Universitario a raíz del nombramiento de un director o directora, de un decano o decana; debería de existir un plan de gestión y que normalmente los directores no plantean un plan de gestión, sino objetivos mientras que en el documento se está diciendo que debe contemplar los objetivos y metas durante su gestión para el desarrollo interno, un plan anual operativo y un plan estratégico, lo cual es eminentemente presupuestario.

Opina que hay elementos redactados y/o contemplados en el documento que no dan seguridad, solo se sitúan ahí. Por esa razón es que piensa que no se trata solo de trasladarlos a la Administración, porque si se quiere discutir uno por uno lo pueden hacer, pero tienen que saber qué es lo que va a representar una norma y qué es lo que va a representar algo administrativo.

Exterioriza que le hubiera gustado que la Comisión de Administración y Presupuesto modificará el acuerdo del año 1996, y que implicara qué otros elementos si ameritaba puede contemplar el informe, debido a que se está sustituyendo en la propuesta el que todos los formularios que se establecieron en la primera columna de esas tres desaparece, pero la propuesta ni siquiera contempla cuáles son los aspectos específicos que se quieren valorar, más si contempla lo que la Contraloría o la Administración ha venido aplicando; entonces, quiere decir que con la aplicación de esta columna todo lo demás, porque eso se deroga, aparentemente se deroga-, porque no se toma como acuerdo, todo lo demás desaparece.

Considera que actualmente se está respondiendo de manera satisfactoria a lo planteado por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República; asimismo, indica que no ve al comparar ambas columnas dónde están cambiando..

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE expresa que se puede plantear como una moción el canalizar la solicitud para que sea la Rectoría la que emita la normativa correspondiente con respecto a la presentación del informe final de gestión, considerando la propuesta presentada por la Comisión de Administración y Presupuesto para que sea en la Administración.

EL SR. RICARDO SOLÍS coincide con algunas de las observaciones planteadas por el M.Sc. Alfonso Salazar; no obstante, considera que hay una discusión más de fondo aún, sobre el fondo o qué carácter tiene este acuerdo en la forma en que se va a tomar.

Expresa que se debe definir qué es lo que se quiere, si una directriz o una norma, debido a que le parece que el planteamiento tiene un poco de directriz y de norma; por ejemplo, al decir que debe contener esto o lo otro es una directriz, pero al decir que si no se cumple se considera una falta grave ya parece más bien una norma, pues no cree que una directriz pueda decir que una persona va a ser sancionada con una falta grave sin previo a una consulta, ya que es una cuestión más pesada.

Cree que es ahí donde tiene que definirse, porque si es una norma debe cumplir con todo el procedimiento que deba tener y si es una directriz probablemente este Órgano Colegiado no tenga que inmiscuirse en eso, pues el Consejo puede recomendar que tomen en cuenta estos aspectos que nos parecen importantes, parecido a como se hizo en el año 1996, cuando se dio una opción sobre cómo se tiene que presentar, tomando en cuenta estos nuevos elementos a raíz de las observaciones de la Contraloría General de la República. El problema se da cuando se hace esa mezcla.

Pregunta al M.Sc. Alfonso Salazar por qué procede una reforma al acuerdo tomado por el Consejo en el año 1996.

Reitera que si se quiere que tenga carácter de norma, entonces que siga el procedimiento del caso para que sea una norma –si eso es lo que se quiere–, inclusive que se traslade a la comisión que corresponda y sea consultado a la comunidad

universitaria o, bien, que se apruebe como una directriz, solicitándose a la instancia que corresponda.

Indica que lo que se debe hacer es definir si se le envía a la Rectoría o a la Contraloría Universitaria, porque deben ponerse de acuerdo en una cuestión más estratégica, antes de discutir las opciones más tácticas.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR aclara que en el acuerdo tomado por el Consejo en 1996 se les solicitaba a las autoridades académicas y administrativas; no obstante, en la presente propuesta se incluyen personas que manejan presupuesto, lo cual se puede incluir dentro de la modificación del acuerdo de 1996, para que se incorpore a otras personas que deben rendir el informe, dado que ya la solicitud fue hecha por este Órgano Colegiado; es decir, ya el informe se hace.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE opina que las directrices y los lineamientos son disposiciones orientadoras, por donde la Administración debería canalizar algo más específico que va a generar.

Por otra parte, si se dice cómo se tienen que hacer las cosas se trata de una norma, la cual tiene dos niveles: el *Reglamento del Consejo* y el *Reglamento de la Rectoría* (ambos son de carácter obligatorio).

Se pregunta si un reglamento que establece cómo tiene que hacerse un informe de fin de gestión, le corresponde al Consejo Universitario, igual va a ser obligatorio; igual se va a ejecutar; va a tener exactamente los mismos efectos para la comunidad universitaria; le corresponde al Consejo hacer un reglamento o una norma con respecto a cómo emitir un informe. Esa es la pregunta que todos tienen que hacerse, por si en algún momento surgiera una norma de otro tipo de informe.

Cree que el informe de la Rectoría es el que debe ser normado por el Consejo, porque es el Órgano que debe recibir el informe; no obstante, los informes de fin de gestión aunque poseen importancia y relevancia, será necesario que lo haga el Consejo o puede hacerlo la Rectoría en una función de emisión de reglamentos residual que le da el *Estatuto Orgánico* y que va a ser igual.

Se cuestiona cuál es la ventaja de que lo determine el Consejo Universitario si la aplicabilidad va a ser exactamente la misma y va a tener más flexibilidad la Administración para ir adaptándolo a las necesidades sin que suba al Consejo Universitario, por lo que por ejecutividad este es otro de los elementos que hay que valorar en ese sentido.

EL DR. LUIS BERNARDO VILLALOBOS piensa que la pregunta no es cómo, porque no se está diciendo cómo hacer un informe, sino qué debe contener el informe, que es diferente, de hecho, si fuera el cómo hacerlo, sería totalmente metodológico y procedimental, pero en este caso es el qué y el para qué del informe, que es importante.

Discrepa de que esto tenga un carácter menor que una norma general, no está de acuerdo en que este asunto se delegue, porque el Consejo Universitario no puede menoscabar sus decisiones, desvalorizar en el sentido de delegar a otras personas para que hagan el trabajo que le corresponde a este órgano, restarle valor al trabajo que se ha hecho.

Piensa que el Consejo Universitario debe dar directrices, lineamientos o normas muy precisas a la comunidad universitaria cuando se trata de asuntos tan importantes como un informe de final de gestión, porque no se trata de que se cumple y ya, se va la persona, dado que esto tiene implicaciones de todo tipo académicas, presupuestarias, éticas e incluso para la imagen de la Institución.

Por esa razón, deben reconocer que esto tiene que partir del Consejo Universitario y no de otro nivel de la Institución.

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ agradece el aporte a los compañeros y las compañeras así como su interés por el trabajo.

Exterioriza que, como persona y como miembro de la Comisión de Administración y Presupuesto, se siente muy feliz y contento con este trabajo, debido a que es un trabajo serio y responsable y a la altura del Consejo Universitario.

Desde esa perspectiva, se han presentado –como suele ocurrir y es normal– visiones de mundo diferentes, plasticidad mental, que cada uno puede leer de acuerdo con su realidad, y eso no se va a zanjar nunca.

Expresa que podría entrar en confrontaciones; por ejemplo, al hablar de la presentación. En lo personal, la presentación lo que está diciendo es un contenido, pero no es una camisa de fuerza, no es una norma, sino que cada autoridad puede poner ahí lo que considere entre otros aspectos, lo que la persona como jerarca quiere.

Añade que se está hablando a nivel de autoridades universitarias, no se está hablando de la escuela de la niña Pochita, donde se dice a+b+c, sino que cada uno debe asumir la responsabilidad de su gestión. De modo que lo que tiene el documento son contenidos generales con algunas guías específicas y particulares, de acuerdo con el interés institucional y que no son impuestas por la Comisión; indica que hay un representante de la señora Rectora dentro de la Comisión y el documento fue avalado y firmado por quien la representó; además, la Administración está consciente de esto.

Menciona que la importancia, la transparencia y la rendición de cuentas que está elevada a rango constitucional, es un deber de todos y todas. Desde ese punto de vista, cree que en algunos momentos se desvió la discusión por la forma y no por el fondo.

Manifiesta que todos y todas valoran el trabajo presentado por la Comisión. Insiste en que se trata de una propuesta, no de una camisa de fuerza, pues se tiene autonomía de criterio y voluntad para expresar la opinión por medio de una votación, la cual quedará plasmada en actas y será la historia la que juzgue sus actos.

Piensa que el acuerdo da la generalidad y debe ser un primer llamado de atención para todos y todas, en cuanto a la forma en que se tomó el acuerdo en el año 1996, en el sentido de que no se pueden tomar acuerdos tan generales aplicables por diez o doce años, que después conllevan a este tipo de discusiones.

Añade que el acuerdo debería redactarse de la siguiente manera:

Derogar el acuerdo aprobado por el Consejo Universitario en la sesión N.º 4189, artículo 7 y no indicar que son lineamientos, dado que está claro que no fueron de resorte explícito de este Consejo, aunque sí tácito.

Menciona que es un informe de fin de gestión y esa es la dimensión que hay que darle. Si se trata de un informe de fin de gestión, se puede proceder igual que lo hicieron la vez anterior, pero eso no exime la responsabilidad del Consejo. Se le puede solicitar a la Administración que aplique, ejecute, haga, implemente, ponga en operación, pero, al final, de donde está saliendo la directriz y el mandato es de este Órgano Colegiado.

Desde esa perspectiva, unos tomarán decisiones y otros asumirán las responsabilidades que esas decisiones conlleven, pero la responsabilidad va a seguir siendo del Consejo, de nadie más.

En cuanto a que se traslade a la Comisión de Reglamentos, todos y todas verán si quieren complicar más esto; todos y todas conocen el trabajo que tienen los compañeros de la Comisión de Reglamentos y lo que esto les va llevar. Se trata de un informe; debe verse en esa dimensión, y lo que esto les va a llevar.

Que se le traslade a la Rectoría para que lo ejecute, también valorará este insumo, lo mejorará, eliminará cosas, pero al final se debe tomar una decisión sobre esto; no importa cuál sea el rumbo por lo menos de esos tres caminos que están planteando, la responsabilidad de la toma de decisión de este Órgano y eso es lo que no deben perder de vista.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE somete a votación la ampliación de tiempo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Sr. Ricardo Solís, Sr. Luis Diego Mesén, ML. Ivonne Robles, M.Sc. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Ing. Fernando Silesky, y M.Sc. Marta Bustamante.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Ausente en el momento de la votación: Dra. Libia Herrero

En consecuencia el Consejo Universitario ACUERDA ampliar el tiempo de la sesión hasta las trece horas.

EL ING. FERNANDO SILESKY expresa que su moción es que el dictamen presentado por la Comisión de Administración y Presupuesto se traslade a la Comisión de Reglamentos, para que se analice, dentro de una perspectiva general de rendición de cuentas una normativa institucional que regule el marco jurídico respectivo, también si lo desean se le puede agregar un plazo.

***** A las doce horas y treinta y siete minutos, el Consejo Universitario entra a sesionar en la modalidad de sesión de trabajo.*

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR le parece que la modificación planteada por el Sr. Luis Diego Mesén se incluya en esa propuesta de acuerdo, ya que dice: *Modificar el acuerdo para que ella emita la normativa correspondiente, debe ser sobre los aspectos procedimentales.*

En otras palabras, se debe especificar que de la propuesta de la Comisión de Administración y Presupuesto sobre el informe de fin de gestión, la Rectoría debe tomarla en cuenta, porque si se trata solo de una normativa, la Rectoría puede o no tomar en cuenta el análisis que hizo la Comisión.

Agrega que en caso de que se convenga en modificar el acuerdo para que se haga la normativa específica, es necesario indicar qué parte de esa normativa debe ser tomada en cuenta.

Propone que el acuerdo se redacte de la siguiente manera:

Modificar el acuerdo con el fin de canalizar a la Rectoría los aspectos procedimentales, para que ella emita la normativa específica correspondiente respecto a la presentación del informe de fin de gestión, considerando elementos de la propuesta presentada por la Comisión de Administración y Presupuesto.

Porque, sino, este acuerdo, como lo plantea la M.Sc. Marta, es excluyente del anterior, porque como se va a mandar a dos lugares, se debe especificar qué es lo que estarían de acuerdo con enviar a la Rectoría y qué estarían de acuerdo de enviar a la Comisión de Reglamentos.

***** A las doce horas y treinta y nueve minutos, sale de la sala de sesiones el Ing. Fernando Silesky. *****

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ considera que todos y todas están de acuerdo con que esto es un informe.

Le agradece al Ing. Fernando Silesky en cuanto a que el trabajo hecho por la Comisión es de alta estima para él. Eso le da la satisfacción del deber cumplido.

Desde esa perspectiva, introducirlo en rango de norma lo hace muy inflexible para cambiar unas disposiciones, lineamientos o directrices.

En cuanto a lo que se dijo de modificar el acuerdo, no sabe cuál acuerdo se va a modificar, dado que no han tomado ninguno.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE expresa que entonces se puede enfocar en el sentido de orientar la propuesta de acuerdo.

**** A las doce horas y cuarenta y cinco minutos, entra en la sala de sesiones el Ing. Fernando Silesky. ****

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ expresa que ni siquiera es eso; no hay que orientarla; es un acuerdo que van a tomar.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE comenta que se trata de que la propuesta que posteriormente se va a redactar lleve esa línea.

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ indica que se debe tener claro qué se le debe dar flexibilidad a la Institución, de manera que para responder en momentos de cambio, pues hoy la moda es la transparencia y rendición de cuentas y en el futuro puede ser otro.

Por esa razón, se debe tener cuidado de plantear aspectos rígidos, que sean inflexibles, sino que se deben enfocar en disposiciones que permitan a la Institución responder con la oportunidad y prontitud que los casos ameritan.

Desde ese punto de vista, piensa que hay que darle una mejor redacción a eso, porque si se trata solo de orientar la propuesta, no votará a favor.

Manifiesta que lo que se tiene es una propuesta de acuerdo, la cual se somete a consideración de todos y todas y si no están de acuerdo, se puede modificar el acuerdo.

Sugiere que el acuerdo se redacte de la siguiente manera: *Canalizar esto a la Rectoría para los aspectos procedimentales*, pero no hay que orientar nada porque el acuerdo no se está tomando.

Aclara que si lo que se quiere es canalizarlo a la Rectoría, así es como se debe poner, porque lo que está en discusión es una propuesta.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE dice que dejando claro que se trata de una moción para visualizar el trabajo que van a hacer en sesión de trabajo hacia dónde lo orientan.

Indica que se va a proceder a someter a consideración de todos y todas ambas mociones; por un lado, la Comisión de Reglamentos puede trabajar alguna normativa general de rendición de cuentas general, y la otra, es que lo particular sea asumido por la Rectoría con base en el trabajo elaborado por la Comisión de Administración y Presupuesto.

Inmediatamente, somete a votación la moción presentada por el Ing. Fernando Silesky, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Marta Bustamante, M.Sc. Alfonso Salazar, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Sr. Ricardo Solís, M.L. Ivonne Robles e Ing. Fernando Silesky.

TOTAL: Seis votos

EN CONTRA: MBA Walther González, M.Sc. Ernestina y la M.Sc. Mariana Chaves.
TOTAL: Tres.

Ausentes en el momento de la votación: Sr. Luis Diego Mesén y Dra. Libia Herrero.

En consecuencia se acoge la propuesta del Ing. Fernando Silesky para que el caso sea trasladado a la Comisión de Reglamentos.

Seguidamente, somete a votación enviar el caso a la Rectoría para que estudie lo específico del informe, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Marta Bustamante, M.Sc. Alfonso Salazar, M.Sc. Mariana Chaves, Sr. Ricardo Solís y M.L. Ivonne Robles.

TOTAL: Cinco.

EN CONTRA: MBA Walther González, M.Sc. Ernestina Aguirre, Ing. Fernando Silesky y Dr. Luis Bernardo Villalobos.

TOTAL: Cuatro.

Ausentes en el momento de la votación: Sr. Luis Diego Mesén y Dra. Libia Herrero.

En consecuencia se acoge la propuesta de la M.Sc. Marta Bustamante para modificar el acuerdo, con el fin de canalizar la solicitud a la Rectora para que ella emita la normativa correspondiente a la presentación del informe de fin de gestión, considerando la propuesta presentada por la Comisión de Administración y Presupuesto.

La señora Directora, M.Sc. Marta Bustamante Mora, suspende la discusión del caso sobre la propuesta de modificación a los *Lineamientos para la presentación del Informe de fin de gestión*.

ARTÍCULO 6

La señora Directora, M.Sc. Marta Bustamante Mora, propone una modificación en el orden del día para entrar a conocer la propuesta para integrar nuevos miembros en la Comisión Especial que analiza la solicitud de revisión del acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en la sesión N.º 4602, del 12 de diciembre del año 2000, en relación con el plazo de nombramiento de Contralor Universitario por tiempo indefinido.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE somete a votación la modificación de agenda, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Sr. Ricardo Solís, ML. Ivonne Robles, M.Sc. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Ing. Fernando Silesky y M.Sc. Marta Bustamante.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Ninguno

Ausentes en el momento de la votación: Sr. Luis Diego Mesén y Dra. Libia Herrero.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día, para entrar a conocer la propuesta para integrar nuevos miembros en la Comisión Especial que analiza la solicitud de revisión del acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en la sesión N.º 4602, del 12 de diciembre del año 2000, en relación con el plazo de nombramiento del Contralor Universitario por tiempo indefinido.

ARTÍCULO 7

El Consejo Universitario conoce la propuesta PM-CU-08-1 para integrar nuevos miembros a la Comisión Especial que analiza la solicitud de revisión del acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en la sesión N.º 4602, del 12 de diciembre del año 2000, en relación con el plazo de nombramiento de Contralor Universitario por tiempo indefinido.

EL DR. LUIS BERNARDO VILLALOBOS expone el dictamen que a la letra dice:

CONSIDERANDO QUE:

- 1- En la sesión N.º 5095, artículo 4, del 30 de agosto de 2006, el Consejo Universitario nombró una Comisión Especial, conformada por el Ing. Fernando Silesky Guevara, la M.Sc. Mariana Chaves Araya, la Dra. Montserrat Sagot Rodríguez, la M.Sc. Marta Bustamante Mora y el MBA. Walther González Barrantes, quien la coordina; para que revise el acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en la sesión N.º 4602, artículo 10, del 12 de diciembre de 2001.
- 2- El acuerdo tomado en la sesión N.º 4206, artículo 10, sobre el nombramiento del Contralor universitario, señala lo siguiente:

“Por consiguiente, conocido el resultado de la votación secreta, el Consejo Universitario nombra al Lic. Carlos García Alvarado como Contralor de la Universidad de Costa Rica a partir del lunes 8 de enero de 2001 y hasta el 7 de enero de 2007.”
- 3- El Consejo Universitario en el mes de octubre de 2007, realizó un cambio en la integración de sus Comisiones Permanentes, lo que motivó la salida de la Dra. Montserrat Sagot Rodríguez, de la Comisión Especial acordada en la sesión N.º 5095, artículo 4.
- 4- Por la trascendencia del tema y el análisis profundo en torno al caso, la Comisión Especial, requirió ampliar la integración de dicha Comisión, con las siguientes personas: M.L. Ivonne Robles Mohs, Dr. Luis Bernardo Villalobos Solano, M.Sc. Alfonso Salazar Matarrita, M.Sc., Ernestina Aguirre Vidaurre.

ACUERDA:

Modificar la integración de la Comisión Especial conformada en la sesión N°5095, artículo 4, del 30 de agosto de 2006, con las siguientes personas: M.L. Ivonne Robles Mohs, Dr. Luis Bernardo Villalobos Solano, M.Sc. Alfonso Salazar Matarrita, M.Sc., Ernestina Aguirre Vidaurre, Ing. Fernando Silesky Guevara, M.Sc. Mariana Chaves Araya, M.Sc. Marta Bustamante Mora y el MBA. Walther González Barrantes, coordinador.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE somete a discusión el dictamen.

**** *A las doce horas y cincuenta y cinco minutos, entra en la sala de sesiones el Sr. Luis Diego Mesén.* ****

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR manifiesta que no participó en todas las reuniones de la Comisión Especial ni en todo el esfuerzo que esta ha hecho.

Añade que su presencia en la Comisión fue producto de la invitación que el MBA Walther González al solicitar la Comisión Especial de manera ampliada; asistió a esa reunión y ha estado dando seguimiento a este caso. No ve ningún inconveniente de formar parte de la Comisión si en el documento aparece también su firma.

Reitera que su participación en la Comisión fue muy parcial, pero respalda lo que al final acordó la Comisión.

Señala que en la propuesta dice: *Modificar la integración de la Comisión con las siguientes personas (...)*

Piensa que se debe señalar que al modificar el acuerdo de la sesión N.º 4189; además de indicar cómo queda conformada la Comisión Especial.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE sugiere que en el considerando 4 se sustituya “ampliar la integración, por “ampliar su integración”; además, de que se elimine “ de dicha Comisión” para no reiterar y que el resto quede igual.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Sr. Ricardo Solís, Sr. Luis Diego Mesén, ML. Ivonne Robles, M.Sc. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Ing. Fernando Silesky, y M.Sc. Marta Bustamante.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Ausente en el momento de la votación: Dra. Libia Herrero.

Inmediatamente, somete a votación declarar el acuerdo firme, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Sr. Ricardo Solís, Sr. Luis Diego Mesén, M.L. Ivonne Robles, M.Sc. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Ing. Fernando Silesky, y M.Sc. Marta Bustamante.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Ausente en el momento de la votación: Dra. Libia Herrero.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

- 1- En la sesión N.º 5095, artículo 4, del 30 de agosto de 2006, el Consejo Universitario nombró una comisión especial, conformada por el Ing. Fernando Silesky Guevara, la M.Sc. Mariana Chaves Araya, la Dra. Montserrat Sagot Rodríguez, la M.Sc. Marta Bustamante Mora y el MBA. Walther González Barrantes, quien la coordina, para que revise el acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en la sesión N.º 4602, artículo 10, del 12 de diciembre de 2001.
- 2- El acuerdo tomado en la sesión N.º 4206, artículo 10, sobre el nombramiento del Contralor universitario, señala lo siguiente:

“Por consiguiente, conocido el resultado de la votación secreta, el Consejo Universitario nombra al Lic. Carlos García Alvarado como Contralor de la Universidad de Costa Rica, a partir del lunes 8 de enero de 2001 y hasta el 7 de enero de 2007.”
- 3- El Consejo Universitario, en el mes de octubre de 2007, realizó un cambio en la integración de sus comisiones permanentes, lo que motivó la salida de la Dra. Montserrat Sagot Rodríguez, de la Comisión Especial, acordada en la sesión N.º 5095, artículo 4.
- 4- Por la trascendencia del tema y el análisis profundo en torno al caso, la Comisión Especial requirió ampliar su integración con las siguientes personas: M.L. Ivonne Robles Mohs, Dr. Luis Bernardo Villalobos Solano, M.Sc. Alfonso Salazar Matarrita y M.Sc. Ernestina Aguirre Vidaurre.

ACUERDA:

Modificar el acuerdo de la sesión N.º 5095, artículo 4, del 30 de agosto de 2006, para que la Comisión Especial quede conformada con las siguientes personas: M.L. Ivonne Robles Mohs, Dr. Luis Bernardo Villalobos Solano, M.Sc. Alfonso Salazar Matarrita, M.Sc., Ernestina Aguirre Vidaurre, Ing. Fernando Silesky Guevara, M.Sc. Mariana Chaves Araya, M.Sc. Marta Bustamante Mora y el MBA. Walther González Barrantes, coordinador.

ACUERDO FIRME.

A las trece horas, se levanta la sesión.

M.Sc. Marta Bustamante Mora
Directora
Consejo Universitario

NOTA: *Todos los documentos de esta acta se encuentran en los archivos del Centro de Información y Servicios Técnicos, (CIST), del Consejo Universitario, donde pueden ser consultados.*