

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
CONSEJO UNIVERSITARIO
ACTA DE LA SESIÓN N.º 5897
CELEBRADA EL MARTES 12 DE MAYO DE 2015
APROBADA EN LA SESIÓN N.º 5908 DEL JUEVES 18 DE JUNIO DE 2015



TABLA DE CONTENIDO
ARTÍCULO

PÁGINA

1. INFORMES DE RECTORÍA	2
2. INFORMES DE DIRECCIÓN Y DE MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO	3
3. ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO. CAP-DIC-15-003. Revisión del <i>Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo</i> , para incluir un apartado de sanciones	15
4. PROYECTO DE LEY. PD-15-05-031. <i>Ley de transparencia y acceso a la información pública</i> . Expediente N.º 19.113	54
5. CONSEJO UNIVERSITARIO. Cartel de concurso para la dirección del Semanario <i>Universidad</i>	61
6. JURAMENTACIÓN. Dra. María Isabel Carvajal Araya y Dr. Jorge Antonio Leoni de León. Representantes ante la Comisión de Régimen Académico por el Área de Artes y Letras	64
7. CONSEJO UNIVERSITARIO. Cartel de concurso para la dirección del Semanario <i>Universidad</i> . Aprobación	65
8. AGENDA. Ampliación del tiempo y ampliación de agenda	68
9. CONSEJO UNIVERSITARIO. Solicitud de permiso de la Dra. Rita Meoño Molina	68

Acta de la **sesión N.º 5897, ordinaria**, celebrada por el Consejo Universitario el día martes doce de mayo de dos mil quince.

Asisten los siguientes miembros: Dr. Jorge Murillo Medrano, director, Área de Artes y Letras; Dr. Henning Jensen Pennington, rector; M.Sc. Eliécer Ureña Prado, Área de Ciencias Agroalimentarias; M.Sc. Daniel Briceño Lobo, Área de Ciencias Básicas; Dra. Rita Meoño Molina, Área de Ciencias Sociales; Dra. Yamileth Angulo Ugalde, Área de Salud; Ing. José Francisco Aguilar Pereira, Área de Ingeniería; M.Sc. Marlen Vargas Gutiérrez, Sedes Regionales; Sr. Carlos Picado Morales, sector administrativo; Srta. Madeline Soto Paniagua y Sr. Federico Blanco Gamboa, sector estudiantil, y M.Sc. Saray Córdoba González, representante de la Federación de Colegios Profesionales.

La sesión se inicia a las ocho horas y treinta y tres minutos, con la presencia de los siguientes miembros: Dr. Henning Jensen, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, M.Sc. Saray Córdoba, M.Sc. Daniel Briceño, Ing. José Francisco Aguilar, Sr. Carlos Picado y Dr. Jorge Murillo.

El señor director del Consejo Universitario, Dr. Jorge Murillo, da lectura a la siguiente agenda:

1. Informes de la Rectoría.
2. Informes de la Dirección y de miembros.
3. Comisión de Administración y Presupuesto. Revisión del *Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo*, para incluir un apartado de sanciones (documento adjunto CAP-DIC-15-003).
4. Propuesta de Dirección (PD-15-05-031). Proyecto de ley: *Ley de transparencia y acceso a la información pública*. Expediente N.º 19.113.
5. Cartel de concurso para la dirección del Semanario *Universidad*.
6. Juramentación de la Dra. María Isabel Carvajal Araya y del Dr. Jorge Antonio Leoni de León como representantes ante la Comisión de Régimen Académico por el Área de Artes y Letras.

ARTÍCULO 1

Informes de Rectoría

El señor rector, Dr. Henning Jensen Pennington, se refiere a los siguientes asuntos:

a) Aniversario del Instituto Clodomiro Picado

EL DR. HENNING JENSEN comparte que ayer se celebró un aniversario más de la fundación y creación del Instituto "Clodomiro Picado", actividad en la cual estuvieron presentes el Dr. Jorge Murillo y la Dra. Yamileth Angulo. Se les rindió un homenaje a los exdirectores y a la exdirectora. Manifiesta que fue muy agradable constatar los avances tan importantes que ha hecho el Instituto y, también, reafirmar nuevamente la tranquilidad con que ahora pueden desarrollar sus actividades, después de que se ha exorcizado el fantasma del posible desalojo, terrenos ya están a nombre de la Universidad de Costa Rica.

Dice que visitaron, y después la Dra. Yamileth Angulo se les unió luego de un rato, el nuevo liofilizador, que es una instalación muy grande, cara, y de una gran utilidad para la producción de sueros antiofídicos y, lógicamente, de otros productos. Esto está siendo posible gracias a la mediación del Banco Popular y de la FUNDEVI.

Agrega que la Dirección del Instituto “Clodomiro Picado” le solicitó a la Rectoría hacer las gestiones para la donación de una planta adicional que está después del Arsenal Nacional; el actual terreno está separado de esa franja por el Arsenal. En semanas pasadas conversó con el señor ministro de Salud para explorar su disposición de hacer esa donación, y el ministro manifestó su anuencia, de manera que van a realizar los trámites que corresponden en este caso. Además, se le dará al Instituto “Clodomiro Picado” la posibilidad de establecer ahí, según ellos lo planean, el módulo de Acción Social.

****A las ocho horas y treinta y dos minutos, entra la Dra. Yamileth Angulo.****

b) Donación de terreno en Guápiles

EL DR. HENNING JENSEN expresa que también se avanzó, considerablemente, en el proceso de donación de nuevos o adicionales terrenos, en Guápiles, de la Finca Los Diamantes. Una primera donación que, posiblemente se concrete en los próximos días, con suerte esta semana, y con suficiente diligencia de parte de las instancias involucradas, tiene que ver con un terreno aledaño al programa de ganado que tiene la Escuela de Zootecnia. Muy posiblemente se vuelva una pronta realidad.

****A las ocho horas y treinta y cuatro minutos, entra la Srta. Madeline Soto. ****

c) Caja única del Estado

EL DR. HENNING JENSEN informa de una circunstancia que ha preocupado muchísimo a la Rectoría en las últimas dos semanas, pero que se resolvió positivamente, y es que la Tesorería Nacional dio órdenes de ingresar todos los fondos externos que recibe la Universidad por leyes a la Caja única del Estado, y las órdenes fueron giradas por escrito, pero reitera que ayer se resolvió positivamente. Explica que es un procedimiento que perjudicaría a la Institución en la medida en que no dispondrían, con la autonomía que corresponde, de los fondos adquiridos. Esto no es una circunstancia novedosa; se dio en el pasado en diferentes momentos históricos. Después de hablar con la Casa Presidencial, se logró enderezar el procedimiento que estaba exigiendo el Ministerio de Hacienda y, particularmente, la Tesorería Nacional, de ingresar esos dineros a la Caja Única del Estado, por lo que no se realizará de esa manera; más bien, ingresarán como hasta el momento lo ha sido a la caja y a las cuentas de la Universidad de Costa Rica. Repite que esa circunstancia se logró superar.

EL DR. JORGE MURILLO somete a discusión el informe de Rectoría. Al no haber observaciones, pasa al informe de Dirección y de miembros.

ARTÍCULO 2

Informes de la Dirección y de miembros del Consejo Universitario

1. Informes de Dirección

El señor director, Dr. Jorge Murillo Medrano, se refiere a los siguientes asuntos:

I. Correspondencia

a) Semanario *Universidad*

El señor Mauricio Herrera Ulloa, director del Semanario *Universidad*, remite copia del oficio SU-224-2015, dirigido al señor Eduardo Ramírez, jefe de Redacción del Semanario *Universidad*,

en el cual le manifiesta una serie de observaciones sobre la labor que lleva a cabo como jefe de Redacción.

EL DR. JORGE MURILLO manifiesta que no sabe si ya vieron las cartas, pues eran una queja y una amonestación. En primer lugar, el señor Mauricio Herrera le hizo un apercibimiento por escrito al señor Eduardo Ramírez; luego, él le respondió, a lo que el señor Herrera le contestó el 30 de abril; último día que estuvo como director del Semanario *Universidad*.

b) Renuncia

La Srta. Madeline Soto Paniagua remite copia del oficio CU-M-15-04-061, en el que comunica la renuncia formal a la Comisión de Reglamentos por motivos de horario académico, el cual le genera no poder presentarse a las reuniones de la Comisión.

EL DR. JORGE MURILLO dice que se trasladó una copia del oficio a la Unidad de Estudios porque fue un acuerdo del Consejo Universitario; es decir, por la conformación de las comisiones, tiene que llegar una propuesta de modificación de dicho acuerdo para que quede formal, por eso lo trasladó a la Unidad de Estudios, para que la magistra Giselle Quesada, quien es la coordinadora, elabore una propuesta. Él había hablado con la Srta. Madeline Soto para ver si estaba interesada en participar en otra comisión, para que de una vez se tenga una propuesta para el plenario; además, la Srta. Soto le indicará a la Unidad. Agradece por la comunicación.

c) FERIA Vocacional

La Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil remiten copia de la circular VD-7-2015, en la que solicitan a los decanos y a las decanas de Facultad, directores y directoras de Escuela que procedan a integrar una comisión responsable de coordinar la participación de las unidades académicas, durante los días que se realizará la Feria Vocacional. Las personas designadas deberán asistir a una reunión convocada por la Comisión Organizadora, el día miércoles 3 de junio, a las 10 a. m. o a las 2 p. m., en el miniauditorio de la antigua Facultad de Ciencias Sociales, primer piso del edificio.

d) Seguimiento de acuerdos

La Rectoría envía el oficio R-2710-2015, en respuesta a la nota del Consejo Universitario, CU-156-2015, en relación con el Programa de Atención Integral de Salud (PAIS) y los encargos de la sesión N.º 5696, artículo 14, incisos c) y d). A la vez, solicitan una ampliación del plazo de seis meses para entregar el informe final de liquidación del PAIS.

EL DR. JORGE MURILLO indica que como era un acuerdo del Consejo y tenía una fecha específica, y se está solicitando una prórroga de esa fecha, también se traslada para que se elabore una pequeña propuesta de Dirección con dicha solicitud.

e) Cambio de nombre de la carrera de Ingeniería Agrícola

El Dr. Olman Quirós Madrigal, decano de la Facultad de Ciencias Agroalimentarias, remite copia del oficio DCA-289-2015, dirigido al Dr. Henning Jensen Pennington, rector, mediante el cual exterioriza su preocupación por el procedimiento que se ha seguido para someter a discusión el cambio del nombre de la carrera de Ingeniería Agrícola a Ingeniería de Biosistemas. Lo anterior, debido a que el punto se encuentra en agenda de la próxima Asamblea Colegiada Representativa, en la propuesta de modificación del artículo 80, inciso d), del *Estatuto Orgánico*, y no se ha tenido una reunión previa con la Vicerrectoría de Docencia para conversar

al respecto, tal como se había acordado en la reunión extraordinaria del Consejo Asesor de Facultad.

EL DR. JORGE MURILLO explica que era una preocupación que exteriorizó el Dr. Olman Quirós, pero ayer llegó una nueva convocatoria para la Asamblea Colegiada; no viene incluido el punto sobre el cambio del nombre de la Escuela.

*****A las ocho horas y cuarenta y un minutos, entra la Dra. Rita Meoño. *****

EL DR. HENNING JENSEN aclara, sobre el cambio de nombre de la carrera de Ingeniería Agrícola y el oficio del decano de la Facultad de Ciencias Agroalimentarias, que respondió ese oficio porque hay un equívoco.

Dice que visitó el Consejo Asesor de la Facultad de Ciencias Agroalimentarias, y lo que se acordó fue abrir un espacio de discusión, análisis y reflexión sobre la carrera, y no de la Escuela. El tema que estaba programado para la Asamblea es el cambio de nombre de la Escuela, no de la carrera. La denominación de la carrera fue una decisión que se tomó, en firme, por lo que pertenece al pasado.

Juzga conveniente que exista un acercamiento entre las unidades académicas, precisamente, como fue el espíritu original de la creación de la carrera de Ingeniería en Biosistemas de hacer un esfuerzo interdisciplinario; fue lo que se acordó; sin embargo, como existe ese equívoco, es importante abrir un espacio para la discusión respecto a la Escuela; entonces, agregará en la agenda ese acuerdo del Consejo Universitario de cambiar el nombre de la Escuela para una próxima sesión de la Asamblea. Reitera que lo acordado se refería a la carrera y no al nombre de la Escuela. Además, envió un oficio al señor decano, reiterándole cuál fue el acuerdo y qué fue lo discutido en el Consejo Asesor de Facultad.

EL DR. JORGE MURILLO menciona que cuando coordinó la Comisión de Estatuto Orgánico se vio la solicitud del cambio de nombre de la Escuela; se reunió con el Consejo Asesor de la Facultad de Ciencias Agroalimentarias, porque en la consulta que se hizo en la comunidad universitaria, el Consejo Asesor de la Facultad de Ciencias Agroalimentarias envió una nota en la cual expresaron varias preocupaciones. Cuando llegó a la reunión, hubo una confusión porque se refirieron a un documento que leyeron en esa reunión sobre los problemas existentes en el cambio de la malla curricular y de la carrera.

Manifiesta que había un análisis de las materias de los cursos que se daban y cómo estos interceptaban con Agronomía, por lo que les comentó, en ese momento, que el cambio del nombre de la carrera no era Ingeniería de Biosistemas, sino de la Escuela de Ingeniería Agrícola y de Biosistemas, pues se agregó una coletilla más, que ese cambio había sido aprobado por la Vicerrectoría de Docencia y que estaba en marcha y que si bien es cierto una justificante fundamental para el cambio de nombre de la Escuela era también el cambio de la malla curricular y el nombre de la carrera, las escuelas no son solo eso, sino algo más; por ejemplo, investigación, difusión, actividad académica, acción social; por lo tanto, el cambio del nombre de la Escuela respondía a esos elementos sustantivos del quehacer universitario.

Indica que ellos entendieron y les pareció bien, pero manifestaron que iban a solicitar una reunión con el señor vicerrector, porque estaban preocupados de que si hubiera cambiado el nombre de la carrera sin hacer una consulta a la Facultad de Ciencias Agroalimentarias. Él les respondió que era un tema aparte, que estaban en su pleno derecho y que lo podían hacer. En ese momento decidieron que lo iban a hacer así, por lo que cree que la situación anda en esa vía.

Recuerda que el cambio de nombre de la carrera ocurrió en el 2013, y es un plan de estudio que ya funciona y que tiene estudiantes admitidos. Una de las indicaciones que dio el Ph.D. Ricardo Radulovich, director de la Escuela, es que con el nuevo plan de estudios se incrementó la cantidad de estudiantes que solicitan ingreso a la carrera de Ingeniería Agrícola y de Biosistemas, según tiene entendido, pues existen alrededor de 400 personas solicitándolo. Dice esto para que estén enterados de que hay una preocupación de las personas de la Facultad de Ciencias Agroalimentarias.

*****A las ocho horas y cuarenta y siete minutos, entra el Sr. Federico Blanco. *****

Agrega que, cuando asistió a la reunión, recopiló las inquietudes sobre el cambio del nombre de la Escuela y le pareció que había algunas observaciones puntuales básicas que tenían que hacer. La Comisión de Estatuto Orgánico se abocó, en ese momento, a preparar un dictamen en el que se justificaran aquellas carencias que se habían señalado en la reunión de la Facultad de Ciencias Agroalimentarias, con respecto a la argumentación que se daba para el cambio de nombre de la Escuela. También, le solicitaron información adicional al Ph.D. Ricardo Radulovich para que pusiera por escrito algunas de las argumentaciones que se pueden observar en el dictamen para el cambio de nombre de la Escuela.

Cree que se dio respuesta a las inquietudes expresadas en ese momento por el Consejo Asesor de la Facultad de Ciencias Agroalimentarias, pero ahora resulta que el asunto es sobre el cambio de nombre de la carrera.

Seguidamente, continúa con la exposición de los informes de Dirección.

II. Asuntos de comisiones

f) Pases a comisiones permanentes y especiales

- **Comisión de Administración y Presupuesto**
 - **Presupuesto Extraordinario N.º 2-2015**
 - **Plan Presupuesto 2016 de la Oficina de la Oficina de Contraloría Universitaria.**
- **Comisión de Asuntos Jurídicos**

Conveniencia institucional de contar con una “serie gerencial” en la Universidad de Costa Rica y proponga, si fuera del caso, la normativa correspondiente. Para tal efecto, esta Comisión contará con la colaboración, al menos, de las siguientes personas: 1. Dos representantes de la Administración Superior, designados por el señor rector. 2. El contralor o su representante.

III. Asuntos de la Dirección

g) Finca 4

EL DR. JORGE MURILLO plantea que los vecinos de las Fincas 3 y 4, en su visita al plenario trajeron un documento extenso. El punto 5 de dicho documento tenía una petitoria que dice lo siguiente:

Creemos que a efectos de que las discusiones sobre estos temas tomen un camino más transparente e inclusivo, sería conveniente implementar las siguientes medidas:

a) constituir una mesa de ambiente en la que participe la Universidad, la Comisión Estratégica Territorial de la Municipalidad y representantes de la comunidad. Esa mesa cuyos debates serían públicos abordaría de

inmediato la construcción futura en Fincas 3 y 4 que es el tema más urgente pero hay otros como el de la contaminación causada por el tránsito vehicular en lo que debería haber cooperación entre las tres partes.

b) que la Universidad de Costa Rica optimice el uso del espacio urbano en las Fincas 1 y 2 y zonas colindantes ya urbanizadas donde existen muchas alternativas, de esta manera la Universidad de Costa Rica puede desistir de urbanizar los espacios verdes de las Fincas 3 y 4.

c) que la Universidad de Costa Rica retire de la Municipalidad la solicitud de cambio de uso de la zona universitaria para Finca 4 y en su lugar opte por uso de suelo de zona de protección establecido en el plan regulador.

d) que la Universidad acuerde administrar la apertura del público de las instalaciones deportivas Finca 3 con el mismo régimen de la Ciudad Universitaria "Rodrigo Facio" manteniendo el acceso libre todos los días.

Cree que para los puntos b) y c) que se refieren al uso del suelo y la urbanización, tendrían una respuesta por parte del Consejo Universitario, con el acuerdo que se tomó sobre la Finca 4. Recuerda que se tomó un acuerdo específico sobre qué es lo que se puede o no hacer en esa finca y qué es lo que se va a hacer. Quedarían dos elementos pendientes en la petitoria que no han sido respondidos, según el acuerdo, que serían constituir una mesa de diálogo y que la Universidad acuerde administrar la apertura del público de las instalaciones con el mismo régimen de la Ciudad Universitaria "Rodrigo Facio". Esas dos petitorias están sin responder.

Puntualiza que como había planteado la vez pasada y como señalaron los miembros, en efecto, el acuerdo que tomó el Consejo responde, en gran medida, a la preocupación de los vecinos, por lo que les iba a comunicar dicho acuerdo; sin embargo, al observar la petitoria de los vecinos, se encontró con esos puntos y no sabe si simplemente comunica el acuerdo que tomó el Consejo y de los otros dos puntos no decir nada, pues lo que manifiestan es que sería conveniente que se implementen esas medidas, no es que están solicitando que se implementen, o si comunica solamente el acuerdo del Consejo, que es para lo que tienen competencia, porque no puede decirles que el Consejo acordó que la Finca 3 se va a abrir con el mismo horario, ya que es competencia de la Administración; es decir, el Consejo Universitario no lo puede aprobar. Sobre la mesa de ambiente en la que participe la Universidad, la Comisión Estratégica Territorial, y representantes de la comunidad, no sabe al respecto; tampoco conoce, hasta este momento cuál es la situación con la Municipalidad y quizás el señor rector puede comentar más al respecto; es decir, qué ha pasado en la Municipalidad con los trámites, si están detenidos, etc.

Comparte que la señora Paulina Mata ha llamado varias veces al Consejo Universitario, solicitando la respuesta a las petitorias. Como se va a elaborar una nota en la página web del Consejo Universitario, le solicitó a la persona encargada de la Unidad de Comunicación que no la publicara todavía, hasta tanto se responda a los vecinos, porque no sería conveniente que se enteren del acuerdo por medio del sitio web, pues lo más importante es comunicarles primero a ellos.

Dice que ya tiene la carta lista con el acuerdo, pero como hacen falta dos elementos más, no sabe si referirse a ellos o simplemente comunicarles el acuerdo. Quiere escuchar opiniones o comentarios de los miembros.

EL M.Sc. ELIÉCER UREÑA cree que para resolver el asunto es conveniente solamente contestar con el acuerdo, porque, algunas veces, el Consejo Universitario, de buena intención, se compromete a asuntos que después lo pone en una situación incómoda. Estima que así es suficiente; además, los dos puntos pendientes no son competencia directa del Consejo Universitario y ya está siendo contestado lo que sí es competencia del Órgano Colegiado. Reitera que lo más adecuado es contestar con el acuerdo que se tomó en el plenario.

LA DRA. YAMILETH ANGULO opina que deben ser claros con los vecinos, pues uno de esos puntos no le corresponde al Consejo y hay que indicarles que le corresponde a la Administración. Eludir los puntos haría que las personas vuelvan a enviar una nota reclamando las otras cosas.

Afirma que tienen que ser claros y señalarles que lo que le correspondió al Consejo fue el acuerdo tomado en el plenario, y sobre los otros puntos no pueden tomar medidas al respecto porque son asuntos de la Administración.

Está segura de que esa claridad es relevante. Si dentro de la Universidad las personas no tienen claridad en eso, cuando van a las visitas y les piden una lista de cosas administrativas, como la del Niño Dios, que no le competen al Consejo Universitario; entonces, afuera las personas, con más razón tienen esa inquietud de qué cosas o no le corresponden al Consejo Universitario. Sugiere elaborar una lista de peticiones que no son ámbito del Consejo. Repite que es mejor ser claros con los vecinos y comunicarles el acuerdo que se tomó, y que el asunto relacionado con el horario es competencia de la Administración.

EL DR. HENNING JENSEN responde que en la Municipalidad de Montes de Oca no hay un avance hacia una toma de decisión, porque la petitoria del Concejo Municipal fue enviar el asunto a la Procuraduría General de la República, con el fin de que esta se pronuncie acerca de la definición de esa área como bosque o no, que ha dado el Sistema Nacional de Áreas de Conservación. Se espera que esa instancia se pronuncie, lo cual podría tomar mucho tiempo.

Aclara cómo y por qué se tomó la decisión de no abrir los domingos. No sabe si tienen claro de que en la Finca 3 se da un conjunto muy grande de actividades que involucran a muchas instancias, entonces, esas instancias fueron convocadas por él para tomar la decisión. Entre esas instancias y participantes en la reunión que llevó a esa decisión, estuvieron la vicerrectora de Vida Estudiantil, la decana de la Facultad de Educación, el director de la Escuela de Educación Física y Deportes, el director del Centro de Investigación en Movimiento Humano, la administradora de las Instalaciones Deportivas, el coordinador de los Programas Deportivos, el jefe de la Sección de Seguridad y Tránsito y el jefe de la Oficina de Servicios Generales —quizás se le olvide alguna otra persona responsable—; fue una decisión tomada con base en la información y los criterios de un grupo bastante grande de personas.

Agrega que al mismo tiempo solicitó un informe sobre los niveles de seguridad presentes en las Fincas 3 y 4. Mucho de estos problemas se solucionaron y el informe que tiene no es formal, sino que se le comunicó por parte al responsable por correo electrónico, quien le mencionó que se han dado incidentes; delitos contra la propiedad; asaltos a mano armada en perjuicio de las víctimas, tanto hombre como mujeres; tacha de vehículos y delitos de índole sexual, abusos deshonestos, tentativa de violación. Ya se tomaron las medidas del caso para tratar de ejercer una mayor vigilancia y control sobre la Finca 3. En cuanto a la Finca 4, existen ahí, como lo señaló la persona que le envió el informe, guaridas de indigentes y búnkeres de drogas.

Indica que esa es la situación, que juzga delicada, para tomar medidas que los lleven a asegurar una mayor tranquilidad y paz en esas fincas. Sí se han tomado medidas, pero todavía no están totalmente implementadas; se han instalado cámaras, teléfonos línea azul y también se han hecho campañas de información, rotulación vertical y panfletos, entre otras modalidades. Todo esto ha conducido a que la seguridad, en este momento, sea mayor, pero todavía no tienen, por ejemplo, suficientes guardas (solo cuentan con uno), pero van a tener tres más muy pronto, que brinden mayor seguridad. Dice que da esta información para que quede claro que, en primer lugar, sí hay un informe sobre incidentes presentados, y por otro lado, que la decisión no ha sido unipersonal, sino que ha involucrado a las instancias competentes y que tienen actividades en Finca 3.

EL DR. JORGE MURILLO anota que tienen, entonces, la petitoria de los puntos b) y c). Cree que se responde perfectamente con el acuerdo que tomó el Consejo. Con la petitoria d), indicaría que eso corresponde a la Administración y que el señor rector, como miembro del Consejo Universitario, escuchó y tiene el documento de la petitoria, por lo que no es necesario trasladarlo a la Administración como tal.

Puntualiza, sobre el punto a), que es constituir una mesa de ambiente en la que participe la Universidad, la Comisión Estratégica Territorial y representantes de la comunidad, que no sabe si hay consenso en que el Consejo participe; si es lo contrario y a algunos miembros les interesa participar, podrían señalarlo y en la respuesta agregaría que respecto al punto a), por ejemplo, el Consejo sí trabajaría, o no, en esa línea, que solamente algunos miembros les interesaría participar, o que no se participaría de esa mesa de ambiente que proponen, o que no están de acuerdo con esa idea. Esto, con respecto a lo que planteó la Dra. Yamileth Angulo, de que se debe ser claro en la respuesta, porque, de lo contrario, van a preguntar, con respecto a ese punto, qué se decidió.

Prefiere que sean claros, pues ellos dicen que se constituya una mesa de ambiente en la que participe la Universidad, la Comisión Estratégica Territorial de la Municipalidad y representantes de la comunidad.

LA M.Sc. SARAY CÓRDOBA piensa que, en aras de que el Órgano dé muestras de que tiene buena voluntad y que puede intervenir o colaborar para que se resuelva ese diferendo, se pueda organizar alguna actividad, pero no una mesa, porque tiene un tiempo mayor, pues son varias mesas; es decir, foros de discusiones que se puedan dar —eso entiende por mesa—. Sugiere alguna actividad de discusión que pueda reunir a las partes y que se dé esa oportunidad; además, el Consejo Universitario cuenta con los recursos para hacerlo, y por ese lado, le parece que podrían recibir algún tipo de crítica de que no solo el Consejo no se ha pronunciado, sino también que no ha dado señales de buena voluntad y de colaboración para que se resuelva ese diferendo.

Estima que se puede organizar algo muy sencillo, convocar a un foro, tal vez único, pero sí con la intención de que los miembros del Consejo Universitario y la comunidad universitaria puedan enterarse de cuál es la situación, cuáles son las diferencias, aparte de lo que la Administración haya hecho, con la intención de que el Consejo pueda proyectarse y relacionarse positivamente con la comunidad. Reitera que convendría organizar algo así.

EL M.Sc. DANIEL BRICEÑO considera conveniente que el acuerdo que tomó el Consejo Universitario sea comunicado no solamente a los vecinos, sino a la Municipalidad de San Pedro y también a la Procuraduría General.

EL DR. JORGE MURILLO sintetiza que la propuesta de la M.Sc. Saray Córdoba respecto del punto a), sería, más bien, que el Consejo Universitario organice una actividad más puntual, que podría ser un foro, en la que participen las diferentes instancias involucradas en el asunto, y así se muestra, en alguna medida, la disposición del Consejo Universitario para colaborar en la resolución del posible conflicto que se esté dando en la Finca. Esa es la propuesta que tiene hasta el momento; solo que tendrían que ver luego quién la organiza y quién participa, pero por ahora le puede responder a los vecinos que el Consejo Universitario organizará una actividad en la que participarán las diferentes instancias involucradas para tratar el asunto de las Fincas 3 y 4.

Indica que tienen que tomar el acuerdo o el consenso de quiénes se encargarían de organizar la actividad, si es que alguien lo quiere hacer. Entonces, responderían las peticiones de la siguiente manera: en el punto a) de constituir una mesa, la respuesta sería que el Consejo Universitario va a organizar una actividad o un foro en el que participarán las diferentes partes involucradas; los puntos b) y c) hay que responderlos con el acuerdo que ya tomó el Consejo Universitario, relacionado con la

Finca 4, pues se refieren a la optimización del uso del espacio urbano y a la solicitud de cambio en la Municipalidad para Finca 4, en su lugar dice se opte por el uso de zona de protección, pero ya se tomó el acuerdo en el Consejo Universitario; el punto d) que dice que la Universidad acuerde administrar la apertura al público de las instalaciones, es un asunto que le corresponde a la Administración, del cual el señor rector, como miembro del Consejo Universitario, ya está enterado. Esa es la respuesta para que los cuatro puntos queden contestados. Dice que les va a enviar a los miembros copia de la carta de respuesta.

h) Solicitudes de audiencia

EL DR. JORGE MURILLO indica, con respecto a las visitas o las solicitudes de audiencia, que hay dos pendientes, que todavía no han atendido; una es de la secretaria general del Síndeu para referirse a los cuartos de tiempo adicional. Apunta que la contactó para que viniera hoy y le manifestó que quería ser acompañada por el asesor legal del Síndeu, pero se encontraba incapacitado, por lo que solicitó otro momento.

Informa que la otra visita es una solicitud de la profesora Juany Guzmán, quien es la coordinadora de un proyecto de acción social sobre elecciones municipales. También se contactó para que viniera esta semana, pero en la carta de la audiencia había solicitado (ella creyó que lo había coordinado con el Consejo de Sedes) una visita al Consejo Universitario y al Consejo de Sedes, con los directores de Sedes y de Recintos. Le interesa, además de que los miembros del Consejo Universitario conozcan sobre su proyecto, que las personas de las Sedes y de los Recintos también se enteren, porque es un proyecto a escala nacional.

Señala que ella pensó que podía venir y que iban a estar presentes en el Consejo Universitario los directores de Sedes y de Recintos, pero no es así, porque los directores de Sedes se reúnen en días diferentes de los que se reúne el Consejo Universitario (lunes en la mañana) y para tener una audiencia con el Consejo de Sedes, la debe solicitar. Si ella quería los directores de Recinto es más fácil que lleguen al Consejo de Sedes que al Consejo Universitario. La profesora Guzmán le dijo que iba a ver cómo coordinaban.

Agrega que dialogó con la profesora Marianela Aguilar, quien es la otra persona que firmó la carta de solicitud de audiencia para ver cómo solicitaban la audiencia con el Consejo de Sedes. Él le dijo que lo que podían hacer, como era la presentación de un proyecto, es que el día que asista al Consejo de Sedes, invitar a los miembros del Consejo Universitario para que escuchen la presentación. Lo que le interesa a la profesora Guzmán es que los miembros conozcan sobre el proyecto. La presentación dura alrededor de media hora; sin embargo, le mencionó que si quería presentársela solo a los miembros del Consejo Universitario, se podía hacer, pues ya se aprobó su visita al plenario, solamente que le avise con anticipación para separar el espacio en la agenda.

Destaca que la última solicitud de audiencia es del señor Mario Arroyo, gerente de la Junta de Ahorro y Préstamo, sobre la presentación del informe de gestión de la Junta. Se vio dicha solicitud y la pasó a la Comisión de Administración y Presupuesto, porque, al hablar con el señor Carlos Picado, le indicó que usualmente se ha presentado ahí.

Señala que en la reunión que tuvieron la semana pasada, en el taller estratégico, el señor Arroyo se quejó, de una forma muy velada, de que los miembros del Consejo Universitario no escucharán el informe en la sesión plenaria, a lo que él le explicó que el tema se pasó a la Comisión de Administración y Presupuesto, que ahí podía presentar el informe, pues era ahí donde se veía y esa fue la decisión que tomó, en coordinación con el señor Carlos Picado, sobre el informe; sin embargo, si los miembros piensan que no es la decisión más acertada, sino que se presente el informe en el plenario, pues que lo expresen, y no tiene ningún problema en ponerlo en la agenda.

Indica que le pareció extraño que el gerente de la Junta asista a presentar un informe directamente al Consejo Universitario, cuando, en realidad el Consejo con quien se tiene que reunir y discutir es con la Junta Directiva de la Junta de Ahorro. Ha habido una relación directa del gerente con el Consejo Universitario, y, en realidad, no es que no la debe haber, pero la más directa es con la Junta Directiva, que la integran las personas a las que el Consejo Universitario nombra, y eso lo planteó en la reunión del viernes pasado, pues es un asunto de jerarquía que había que revisar.

i) Visita al Recinto de Golfito

EL DR. JORGE MURILLO recuerda que la próxima semana tienen la visita a Golfito. El jueves traerá la propuesta de acuerdo que comunicaría al Recinto de Golfito, para que se analice. Básicamente, es una recopilación de lo que se ha venido discutiendo, de los documentos, acuerdos y consensos que se han tomado, pero se tienen que discutir en el plenario.

Además, recuerda que tienen que hacer la solicitud de viáticos en el sistema, porque hay tiempo hasta el jueves próximo de presentarla para que salgan los viáticos la próxima semana. Dice que solo revisó la del señor Carlos Picado y la del Ing. José Francisco Aguilar. A los miembros que no las han hecho les ruega que lo hagan cuanto antes, pues el trámite es más fácil. Antes había que poner los montos, pero ahora con solo agregar el destino y las fechas, el sistema calcula todo el monto. Es sumamente rápido y sencillo.

Plantea que la visita a Golfito se coordinó, pero si quieren algo más, pues se hace. Lo que se coordinó es una reunión para la mañana del viernes, pues viajarían el jueves después de la sesión; llegarían en la noche. La reunión es con la directora y con el Consejo Asesor del Recinto. En la tarde, por solicitud de ellos, el Consejo tendrá una reunión más abierta e informativa con las personas del Recinto. Él les comunicó que no había ningún problema pues la reunión de la mañana es para conversar con la directora y el Consejo Asesor del Recinto. Eso es lo que está planificado para el viernes. No sabe si los miembros tienen alguna otra inquietud o necesidad que quieran plantear para elaborar la agenda. Todavía no se ha realizado la agenda definitiva, pues están en las conversaciones. Dice esto, porque es mejor que le digan en este momento qué más se puede plantear.

LA M.Sc. SARAY CÓRDOBA aprovecha la ocasión para justificar su ausencia a esa visita; ya lo mencionó en otras instancias, pero no en el plenario y le parece que no es correcto que guarde silencio.

Explica que tiene un asunto familiar muy importante para ese fin de semana y por eso no asistirá. No quiere decir que no le interese, todo lo contrario, hubiera deseado estar ahí, pero reitera que este fin de semana y el siguiente estará ocupada con esos asuntos que son impostergables.

EL SR. CARLOS PICADO apunta que, con respecto al informe de la Junta de Ahorro y Préstamo, como lo indicó el Dr. Jorge Murillo, se conversó sobre el tema y la dinámica que se ha venido siguiendo en los últimos años; el informe se remite a la Comisión de Administración y Presupuesto, y es en la Comisión donde se atiende a la Gerencia y a las personas de la Junta para que ellos amplíen el informe. Desde la Comisión de Administración y Presupuesto, se tiene la oportunidad de hacer las consultas del caso, se solicita ampliación de información. Luego se trae el informe al plenario para la respectiva aprobación. Así se hizo en esta oportunidad, y se procedió de la misma manera.

Agrega que en la Comisión de Administración y Presupuesto estaban el informe del 2012, que es presentado en el año 2013, y el del 2013, que fue presentado en el 2014; es decir, el año anterior. Como estaban los dos, se está elaborando un solo documento de informe, pero dada esa situación particular, pudieron detectar una serie de aspectos muy importantes sobre el contenido y la información, que no coinciden.

Manifiesta que ya tienen los reportes y el criterio de la Oficina de Contraloría Universitaria con respecto a los informes; sin embargo, la Contraloría no lo detecta, porque lo que normalmente se hace es que se presenta un informe, se avanza con él, se aprueba y no pasa a más. En esta oportunidad, como tuvieron la ocasión de analizar los dos, encontraron una serie de diferencias en la información y el contenido; le parece muy positivo porque es un aspecto que les permite, de alguna manera, poner más atención en los contenidos y el objetivo de los informes. Adelanta esta información y espera que pronto estén conociendo el dictamen en el plenario y puedan ver con más detalles las observaciones de la Comisión de Administración y Presupuesto.

EL DR. JORGE MURILLO expresa que, antes de terminar los informes de Dirección, le gustaría saber quiénes están interesadas o interesados en participar en la organización de la actividad con los vecinos, relativa a la Finca 4.

Seguidamente, comenta que la M.Sc. Saray Córdoba va a colaborar y, desde la Dirección, él asignaría las responsabilidades administrativas correspondientes a las personas que puedan ayudarles, sobre todo la Unidad de Comunicación del Consejo, quienes colaboran en esas actividades.

2. Informes de miembros

- **Visita al Recinto de Guápiles**

EL SR. FEDERICO BLANCO da los buenos días; informa que el viernes anterior visitó el Recinto de Guápiles, el cual se encontraba con la remodelación del camino de entrada y del parqueo del Recinto.

Añade que la coordinadora del Recinto le expresó su disconformidad con algunos de los aspectos de la construcción; por ejemplo, el desagüe que se está construyendo, el cual ha estado cerca de desbordarse con las lluvias; les preocupa que la construcción no dé abasto en el futuro.

La principal queja que le expresó la coordinadora fue la falta de posibilidad que tiene para hacer observaciones o dar indicaciones a las personas que están ejecutando la obra; a pesar de que el presupuesto con el que se está realizando esa obra pertenece a la Sede del Atlántico, la ejecución de esta recae directamente en la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones (OEPI). La obra se inició hace dos meses, y no ha habido una sola inspección por parte de esa oficina al avance de la obra.

Comenta que envió un oficio a la OEPI, para que le aclare y solicitó un informe sobre el procedimiento de aprobación, ejecución y seguimiento del proyecto hasta la fecha, para determinar si las denuncias que recibió son precisas.

Con ese asunto, quiere darse cuenta cómo una situación de ese tipo le puede dar una luz de las problemáticas que plantea el modelo de regionalización que posee la Universidad; por ejemplo, la coordinadora del Recinto, quien conoce mejor la realidad de la región y de las instalaciones de la Universidad, no tiene voz ni voto en la ejecución de un proyecto de infraestructura en su recinto, lo que evidencia la verticalidad en la toma de decisiones en la Institución y lo poco que la institucionalidad, tal como está en ese momento, permite que las Sedes Regionales tengan injerencias sobre lo que sucede en ellas.

- **Diseño de los programas de las universidades privadas**

LA SRTA. MADELINE SOTO da los buenos días; se refiere a una nota del periódico La República, que refiere una propuesta que realiza la Sra. Silvia Castro, rectora de la Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología (ULACIT), en lo que pretende que se integre la Coalición Costarricense

de Iniciativas de Desarrollo (CINDE) y la Unión de Cámaras y Asociaciones del Sector Empresarial Privado (UCCAEP) al grupo que diseña los programas universitarios de las universidades privadas, con el objetivo de crear programas que integren las carreras que le interesan al mercado, apegadas a las necesidades empresariales; especialmente de esas cámaras que se están integrando al equipo de diseño de programas.

Detalla que la información es para que los miembros del Consejo busquen la noticia y la lean, ya que le parece preocupante que aun siendo universidades privadas, deberían esta, apegadas al interés formativo de las y los estudiantes y no a los intereses del mercado, porque no están produciendo máquinas, sino profesionales y personas que se capaciten en las diferentes áreas que deseen, para ser productivos e integrales.

- **Escuela de Zootecnia**

EL M.Sc. ELIÉCER UREÑA informa que, el miércoles 6 de abril, la M.Sc. Marlen Vargas y su persona asistieron a una actividad que organizó la Escuela de Zootecnia, que denominaron: “Jornada de Ganadores”. El motivo de la actividad era un reconocimiento a cinco estudiantes destacados de la Escuela de Zootecnia, quienes han participado en los diferentes años, en un concurso que se llama *Científico Joven* y quienes han resultado ganadores para la región latinoamericana. El concurso lo organiza la empresa Alltec, que tiene un programa y es una empresa que se dedica a los aditivos para alimentos animales, y tiene presencia en todo el mundo.

Menciona que la Escuela de Zootecnia ha participado con gran suceso en los últimos cinco años. Reitera que la actividad era para realizar un reconocimiento a los estudiantes; los temas ganadores: Wálter Rivera Pérez, quien ganó el segundo lugar en el 2011, con el tema denominado *Nutrición, salud y bienestar animal en pollos de engorde el impacto de las tendencias en las preferencias del consumidor* en el 2012; el cuarto lugar lo tuvo el señor Jeffrey Sánchez Salas, con el trabajo *Caracterización del estado inmunológico de los terneros de lechería en la Región Huetar Norte de Costa Rica*; en el 2013, el estudiante premiado con el primer lugar fue Nelson Peña Navarro, con el trabajo *Efecto estimulador de tres productos naturales sobre el sistema inmunológico del camarón *Litopenaeus vannamei*, para prevenir y controlar la bacteria del vibrio spp.* en el 2014, la ganadora con el tercer lugar fue Mónica Madrigal Valverde con el tema *Ganadería y mejoramiento genético en Costa Rica productividad, en cruzamientos de bos indicus región Pacífico Norte*; en el 2015, obtuvo el primer lugar el estudiante Omar Vargas Villalobos con el tema *Efectos de dos niveles de proteína cruda y suplementación en hidroxicianólogo de metronina en el desempeño productivo de vacas lecheras*; además, un estudiante que está haciendo un posgrado en Francia también obtuvo el primer lugar, se llama Jeffrey Sánchez Salas, con el tema *Suplementación con selenio orgánico y sus efectos sobre la producción, composición y contenido de selenio de leche en vacas lecheras en pastoreo*.

Considera que es un logro importante, porque estudiantes motivan a otros a participar. Los ganadores del primer lugar asistirán a un concurso en Lexington, en Kentucky, donde compiten con ganadores de los Estados Unidos, Europa, África y Asia; además de recibir un premio económico, se les abre oportunidades para efectuar estudios de posgrado en universidades prestigiosas en el campo de la nutrición animal.

EL DR. JORGE MURILLO indica que le solicitó al M.Sc. Eliécer Ureña, le facilitara los nombres de los estudiantes para enviarles de parte del Consejo Universitario, una felicitación (estudiantes que ganen premios en la Universidad). Estima importante que de parte del Consejo se les envíe una felicitación a ellos y a otros, porque las personas agradecen ese tipo de detalle.

Solicita a los miembros que cuando tengan conocimiento de que algún estudiante recibe un premio, en cualquier área de la Universidad, se lo digan para enviarles, desde la Dirección del Consejo, una nota de felicitación.

- **Foro Institucional**

LA DRA. RITA MEOÑO da los buenos días; recuerda que están en la semana en la que está desarrollando el Primer Foro Institucional 2015. Indica que participó, el martes 5 de mayo, en la inauguración del primer foro denominado: *La Universidad de Costa Rica: aportes para el fortalecimiento del Estado social de derecho, la institucionalidad democrática y las garantías sociales*.

Informa que, en la sesión inaugural, participó el señor rector, quien brindó una conferencia con una introducción a los temas que se van a tratar en las siguientes sesiones. También, el miércoles 6 de mayo participó como moderadora de la primer sesión denominada: Aportes de la Universidad de Costa Rica, en Bellas Artes, Letras y Ciencias Agroalimentarias e Ingeniería. Esta se dividió en dos mesas redondas, la primera tuvo que ver con el análisis y reflexión acerca de los aportes, hitos y logros trascendentes y relevantes, así como los retos futuros de la Facultad de Bellas Artes y de Letras. Los expositores fueron la Dra. Anette Calvo decana de la Facultad de Letras; M.Sc. María Clara Vargas Cullel, decana de la Facultad de Bellas Artes, y el comentarista Dr. Daniel Camacho.

Comparte que fue una sesión interesante, donde ambas decanas realizaron un esfuerzo titánico por sintetizar, en pocos minutos, el aporte que habría realizado tanto la Facultad de Letras como la Facultad de Bellas Artes al desarrollo nacional y al desarrollo del Estado social. Después fue la mesa redonda sobre las facultades de Ingeniería y Ciencias Agroalimentarias. Para la próxima sesión les corresponde al Área de Ciencias Sociales y al Área de Salud.

Opina que es una oportunidad para que los miembros del Consejo Universitario puedan tomarles el pulso a las diferentes áreas académicas. Aunque son actividades donde se sintetizan los aportes que realiza cada área académica, es una ocasión para conocer, con mayor detalle, todos los esfuerzos, logros y desafíos que cada área está llevando adelante en esos espacios académicos.

LA M.Sc. MARLEN VARGAS da los buenos días; insta a la participación en los foros, ya que son temas importantes para la Universidad. Expresa que se sintió triste porque la participación fue mínima; en la primera mesa redonda solo asistieron 30 personas y en la segunda mesa redonda, solamente 15 personas, en un auditorio donde caben 100 o más personas.

Considera que deben ser más participativos y comunicarlo a los compañeros de las demás unidades académicas, sobre todo porque la preparación de un foro es difícil. Desde el área de Consejo de Sedes, todos los directores y las directoras de las Sedes han trabajado fuerte en la preparación del foro. Desconoce si es la falta de comunicación o si es que las personas están muy apáticas.

EL DR. HENNING JENSEN aclara que la obra que se está realizando en el Recinto de Guápiles está a cargo la Oficina de Servicios Generales no de la OEPI, lo cual obedece a una respuesta por parte de la Dirección de la Sede del Atlántico.

Explica que se está colocando una tubería para ayudar al desagüe de las aguas que ahí se precipitan. Como en toda obra, se lleva una bitácora; en esta se indica que el 14 de abril se inició la obra y estuvo presente la Arq. Silvia Villalobos; la bitácora también señala que entre los días 20 y 22 de abril fue a inspeccionar el Sr. Sergio Álvarez; del 25 al 1.º de mayo fue a inspeccionar la misma persona.

Piensa que posiblemente no han coincidido con la presencia de la coordinadora del Recintos o, como ellos mismos le indicaron, en esos días ha llovido torrencialmente, lo que ha provocado que no se dé el encuentro entre quienes inspeccionan la obra y la coordinadora del Recinto.

Señala que se está colocando un tubo de un metro de diámetro, lo cual es grande, que debería ser suficiente para facilitar el desagüe adecuadamente. Sin embargo, en el trópico puede haber caída y precipitaciones más grandes de lo que se pueda prever.

Sugiere al Sr. Federico Blanco que dirija la consulta a la Oficina de Servicios Generales.

- **Fallecimiento**

EL SR. CARLOS PICADO solicita guardar un minuto de silencio en memoria de la Sra. María Isabel Marín Alfaro, madre del Ing. Nimrod Cabezas Marín, compañero funcionario del Siedin.

El Consejo Universitario guarda un minuto de silencio en memoria de la Sra. María Isabel Marín Alfaro, madre del Ing. Nimrod Cabezas Marín, funcionario del Siedin.

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

*A las diez horas y quince minutos, se reanuda la sesión con la presencia de los siguientes miembros: Dr. Henning Jensen, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, M.Sc. Saray Córdoba, Dra. Yamileth Angulo, M.Sc. Daniel Briceño, Sr. Federico Blanco, Srta. Madeline Soto, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dr. Jorge Murillo. *****

ARTÍCULO 3

La Comisión de Administración y Presupuesto presenta el dictamen CAP-DIC-15-003, sobre la revisión del Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo, para incluir un apartado de sanciones.

EL DR. JORGE MURILLO le cede la palabra al Sr. Carlos Picado.

EL SR. CARLOS PICADO recuerda que es uno de los casos que ya habían revisado en el plenario, en la sesión N.º 5796; en aquel momento se realizaron algunas observaciones y se emitieron algunos comentarios. La Comisión logró incorporarlos y tener un dictamen final que traen nuevamente al Consejo.

Comenta que en el contenido no hay cambios, pero sí hay un cambio en el documento que saldrá a consulta; seguidamente explica de qué se trata.

Reitera que, el Reglamento se conoció en la Comisión de Administración y Presupuesto, en varias oportunidades; en el 2012, en dos reuniones: el 18 y el 25 de junio; el 5, 12 y el 19 de agosto del 2013 y el 19 de febrero del 2014.

Resume que, en setiembre del 2011, el reglamento estuvo en la Comisión de Reglamentos, pero, en marzo del 2012, después de que el plenario modificara el acuerdo, pasó a la Comisión de Administración y Presupuesto como parte de su trabajo, y es por ese motivo que lo tienen para conocimiento del plenario.

Con respecto a la discusión que se dio en la Comisión, por la materia específica y técnica que tiene que ver con el reglamento, se le solicitó a la Oficina de Administración Financiera que elaborara una propuesta sobre el capítulo de Faltas y Sanciones.

Seguidamente, expone el dictamen, que a la letra dice:

“ANTECEDENTES

1. El Consejo Universitario, en la sesión N.º 5619, artículo 5, del 22 de marzo de 2012, acordó *modificar el acuerdo de la sesión N.º 5572, artículo 4, punto 2, del 8 de setiembre de 2011, para que sea la Comisión de Administración*

y Presupuesto la que revise el Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo, para incluir un apartado de sanciones.

2. La Dirección del Consejo Universitario traslada el caso Revisión del *Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo, para incluir un apartado de sanciones* a la Comisión de Administración y Presupuesto (CAP-P-12-008, del 30 de marzo de 2012).
3. La Comisión de Administración y Presupuesto le solicitó a la Oficina de Administración Financiera una propuesta de apartado de “Faltas y sanciones” para incorporarla al *Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo* (oficios CAP-CU-12-010, del 20 de abril de 2012, y CAP-CU-12-016, del 30 de mayo de 2012).
4. La Oficina de Administración Financiera remite la propuesta de apartado de “Faltas y sanciones” a la Comisión de Administración y Presupuesto, mediante los oficios OAF-2392-05-2012-T, del 10 de mayo de 2012 y OAF-2859-06-2012-T, del 7 de junio de 2012.
5. La Comisión de Administración y Presupuesto envía la propuesta de apartado de “Faltas y sanciones” a la Oficina Jurídica y a la Oficina de Contraloría Universitaria para que la revisen y emitan sus comentarios al respecto (oficios CAP-CU-12-026, del 29 de agosto de 2012, y CAP-CU-12-034, del 23 de octubre de 2012, respectivamente).
6. La Oficina Jurídica, mediante oficio OJ-1040-2012, del 11 de setiembre de 2012, emite su criterio con respecto al tema.
7. La Oficina de Contraloría Universitaria envía a la Comisión de Administración y Presupuesto el oficio OCU-R-193-2012, del 31 de octubre de 2012, en el cual emite su aporte con respecto al apartado de “Faltas y sanciones” para el *Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo*.
8. La Comisión de Administración y Presupuesto se reunió el 18 y 25 de junio de 2012, el 5, 12 y 19 de agosto de 2013 y 19 de febrero de 2014, para analizar los aportes de las oficinas de Administración Financiera, Jurídica y Contraloría Universitaria y, con base en estos, elaborar una propuesta de apartado de “Faltas y sanciones” para el *Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo*.

ANÁLISIS

1. Origen del caso

El Consejo Universitario, en la sesión N.º 5572, artículo 4, punto 2, del 8 de setiembre del 2011, acordó, entre otros puntos:

Solicitar a la Dirección del Consejo Universitario un pase a la Comisión de Reglamentos para que revise el Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo para incluir un apartado de sanciones.

Cabe señalar que este caso surge producto de un asunto analizado por la Comisión de Administración y Presupuesto, la cual efectuó el estudio correspondiente previo al traslado del pase a la Comisión de Reglamentos; sin embargo, considerando que el Consejo Universitario, en la sesión N.º 5448, artículo 2 del 27 de mayo de 2010, otorgó a las comisiones permanentes la posibilidad de proponer al plenario reformas reglamentarias y hacer la respectiva publicación en consulta, y adicionalmente teniendo en cuenta que la Comisión de Administración y Presupuesto conoce sobre el tema, en la sesión N.º 5619, artículo 5, del 22 de marzo de 2012, el Consejo Universitario consideró pertinente modificar el acuerdo de la sesión N.º 5572, artículo 4, punto 2, del 8 de setiembre de 2011, para que sea la Comisión de Administración y Presupuesto la que revise el *Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo*, con el propósito de incluir un apartado de “Faltas y sanciones”.

2. Consultas

• Oficina de Administración Financiera

En atención al encargo establecido en la sesión N.º 5619, artículo 5, del 22 de marzo de 2012, la Comisión de Administración y Presupuesto le solicitó a la Oficina de Administración Financiera que elaborara una propuesta de un capítulo de “Faltas y sanciones” para incluirlo en el Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo.

Dado lo anterior, la Oficina de Administración Financiera, mediante los oficios OAF-2392-05-2012-T, del 10 de mayo de 2012, y OAF-2859-06-2012-T, del 7 de junio de 2012, remite la propuesta para incorporarla al Reglamento en análisis.

Posteriormente, la Comisión de Administración y Presupuesto se reunió el lunes 6 de agosto de 2012 para analizar la propuesta remitida por la Oficina de Administración Financiera, y en esta ocasión consideró pertinente solicitarles el criterio sobre la propuesta, a la Oficina Jurídica y a la Oficina de la Contraloría Universitaria, (oficios CAP-CU-12-026, del 29 de agosto de 2012, y CAP-CU-12-034, del 23 de octubre de 2012, respectivamente). Estas oficinas señalaron lo siguiente:

- **Oficina Jurídica**

Mediante el oficio OJ-1040-2012, del 11 de setiembre de 2012, la Oficina Jurídica sugiere:

(...) eliminar, en el artículo 29, la clasificación de faltas según la tipología de leves, graves o muy graves y en su lugar hacer un listado general sin tales calificativos. En forma complementaria se hace necesaria la inclusión de un artículo, siguiente al 29 que indique lo siguiente:

“Las anteriores faltas se calificarán como leves, graves o muy graves según las circunstancias específicas de cada caso, atendiendo en particular a la intensidad de la culpa, dolo, negligencia o falta al deber de cuidado y al daño y los perjuicios que la acción u omisión produzca en el patrimonio institucional”.

Asimismo, debe dictarse un artículo que indique:

“De acuerdo con su gravedad las faltas serán corregidas mediante las siguientes sanciones: amonestación verbal, amonestación escrita sin copia al expediente, amonestación con copia al expediente, suspensión hasta por ocho días hábiles, despido sin responsabilidad patronal. La aplicación del régimen disciplinario debe observar la garantía del debido proceso ante la Junta de Relaciones Laborales. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que haya que dirimir.”(…)

- **Oficina de Contraloría Universitaria**

El 31 de octubre de 2012, con el oficio OCU-R-193-2012, la Oficina de Contraloría Universitaria remite las siguientes recomendaciones:

(...) se considera que debe mejorar la reclasificación de algunas de las faltas y la reestructuración de la propuesta, con el fin de lograr una mejor técnica normativa.

(...) las faltas deben ser reclasificadas según una estructura de agravación, según los siguientes criterios:

1. Si la conducta está tipificada en algún delito penal.
2. Si la conducta es de tipo dolosa
3. Si se infringe la normativa universitaria y nacional.
4. Si se realiza por falta al deber de cuidado, negligencia, impericia, descuido, imprudencia, entre otros.
5. Si se da una afectación de importancia relativa al patrimonio institucional.
6. Si se origina un deterioro a la imagen institucional, por la comisión u omisión de la conducta realizada por los responsables o encargados.
7. Si la conducta es reincidente y hay un desacato reiterado a la normativa y directrices.
8. Si se desvían los recursos contrarios a los fines institucionales.

Esto, por cuanto en materia disciplinaria, es posible diferenciar “por infracción, entre faltas graves y leves, según la casuística existente –imposible de enumerar y a veces arbitraria-, y la mayor trascendencia de la sanción en función del daño causado, que puede llegar hasta la suspensión, despido, destitución o expulsión, sin perjuicio de otras responsabilidades, incluso penales.

La clasificación actual requiere ser depurada dado que toma el tipo de falta y lo encasilla en un nivel único de gravedad (...).

(...)Tal como está clasificado existiría el riesgo que se aumenten en forma excesiva e inconveniente los procesos disciplinarios, dado que prácticamente las faltas se clasifican como graves o muy graves (...).

3. Reflexiones de la Comisión

Con base en las observaciones y sugerencias señaladas por la Oficina Jurídica y la Oficina de Contraloría Universitaria, la Comisión de Administración y Presupuesto consideró pertinente realizar dos reuniones con la participación de funcionarios de estas oficinas y de la Oficina de Administración Financiera, con el propósito de analizar las recomendaciones y mejorar la redacción de la propuesta.

Producto de las reuniones en las cuales se analizó la propuesta reglamentaria, la Comisión de Administración y Presupuesto estimó conveniente:

- Trasladar parte del **artículo 15. Determinación de gastos improcedentes** al **inciso a) del artículo 32 Reposición de Fondos**, del nuevo Capítulo VII de “Faltas y sanciones”. También en cuanto al artículo 15 eliminar el siguiente párrafo: *lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias, civiles y penales que puedan establecerse.*

Cabe señalar que al incluir parte del contenido del artículo 15 en el artículo 32 del nuevo Capítulo VII de “Faltas y sanciones” y eliminar el resto, la numeración del Reglamento se modifica.

- Modificar el **artículo 20. Control de la información de los movimientos de la chequera**, de manera que parte de este pasa a ser el artículo 19 y se lee de la siguiente manera: La persona encargada del fondo de trabajo deberá llevar un registro detallado de los movimientos en cuenta bancaria, de manera que facilite el control adecuado de la chequera y realizar todas las anotaciones de la información literal necesaria.

Con respecto a este mismo artículo se traslada al **inciso c) del artículo 32 Reposición de Fondos** del nuevo Capítulo VII de “Faltas y sanciones”, el último párrafo: *En caso de que la persona responsable o la persona encargada giren cheques sin fondos y el Banco debite alguna suma por el error; esta deberá ser cubierta por ellas mismas, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.* Así como eliminar la frase: *sin que lo anterior las exonere de las sanciones disciplinarias, civiles o penales que puedan establecerse.*

- Modificar el **artículo 26. Cierre de un fondo de trabajo**, el cual pasa a ser el artículo 25. En donde la frase: *Se procederá al cierre de un fondo de trabajo en los siguientes casos* se elimina y en su lugar se sustituye por: *Se iniciará el análisis para el cierre de un fondo de trabajo en los siguientes casos.* El inciso a) se mantiene igual, mientras que en el b) se elimina el párrafo: *Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias y legales que pudieran ser atribuibles a la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo.*

Finalmente, en este mismo artículo se adiciona un último párrafo que señala: *El cierre definitivo del fondo de trabajo se realizará de acuerdo con las disposiciones de la Vicerrectoría de Administración.*

- Incorporar el Capítulo VII de “Faltas y sanciones”, que se compone de seis artículos, los cuales contemplan los siguientes temas: artículo 27, se refiere al conocimiento del reglamento; artículo 28, hace referencia a la responsabilidad del encargado; artículo 29, tipifica una serie de faltas en las que pueden incurrir los responsables, encargados y otros funcionarios que participan en el proceso de ejecución de los fondos de trabajo; artículo 30, califica las faltas en leves, graves o muy graves, según las circunstancias de cada caso; artículo 31, relacionado con las sanciones por aplicar según la gravedad de la falta cometida; y finalmente el artículo 32, reposición de fondos, que enumera las causas por las que los responsables o encargados deberán reponer parte o la totalidad de los fondos de trabajo.

PROPUESTA DE ACUERDO

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión de Administración y Presupuesto somete a consideración del plenario la siguiente propuesta de acuerdo.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Universitario, en la sesión N.º 5619, artículo 5, del 22 de marzo de 2012, acordó *modificar el acuerdo de la sesión N.º 5572, artículo 4, punto 2, del 8 de setiembre de 2011, para que sea la Comisión de Administración y Presupuesto la que revise el Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo, para incluir un apartado de sanciones.*
2. Mediante los oficios CAP-CU-12-010, del 20 de abril de 2012, y CAP-CU-12-016, del 30 de mayo de 2012, la Comisión de Administración y Presupuesto le solicitó a la Oficina de Administración Financiera la redacción de una propuesta de apartado de “Faltas y sanciones” para incorporarla al *Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo.*
3. La Oficina de Administración Financiera remite la propuesta de apartado de “Faltas y sanciones” a la Comisión de Administración y Presupuesto, mediante los oficios OAF-2392-05-2012-T, del 10 de mayo de 2012 y OAF-2859-06-2012-T, del 7 de junio de 2012.
4. La Comisión de Administración y Presupuesto, mediante el oficio CAP-CU-12-026, del 29 de agosto de 2012, le solicitó a la Oficina Jurídica que se pronunciara con respecto a la propuesta de apartado de “Faltas y sanciones” planteada por la Oficina de Administración Financiera. Ante esta solicitud, la Oficina Jurídica recomendó:

(...) eliminar, en el artículo 29, la clasificación de faltas según la tipología de leves, graves o muy graves y en su lugar hacer un listado general sin tales calificativos. En forma complementaria se hace necesaria la inclusión de un artículo, siguiente al 29 que indique lo siguiente:

“Las anteriores faltas se calificaran como leves, graves o muy graves según las circunstancias específicas de cada caso, atendiendo en particular a la intensidad de la culpa, dolo, negligencia o falta al deber de cuidado y al daño y los perjuicios que la acción u omisión produzca en el patrimonio institucional”.

Asimismo, debe dictarse un artículo que indique:

“De acuerdo con su gravedad las faltas serán corregidas mediante las siguientes sanciones: amonestación verbal, amonestación escrita sin copia al expediente, amonestación con copia al expediente, suspensión hasta por ocho días hábiles, despido sin responsabilidad patronal. La aplicación del régimen disciplinario debe observar la garantía del debido proceso ante la Junta de Relaciones Laborales. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que haya que dirimir.” (...) oficio OJ-1040-2012, del 11 de setiembre de 2012.

5. El 23 de octubre de 2012, la Comisión de Administración y Presupuesto en el oficio CAP-CU-12-034, le pidió a la Oficina de Contraloría Universitaria que remitiera sus observaciones y sugerencias con respecto a la propuesta de apartado de “Faltas y sanciones” presentada por la Oficina de Administración Financiera. En atención a esta solicitud, la Oficina de Contraloría Universitaria sugiere:

(...) mejorar la reclasificación de algunas de las faltas y la reestructuración de la propuesta, con el fin de lograr una mejor técnica normativa (...).

(...) Esto, por cuanto en materia disciplinaria, es posible diferenciar “por infracción, entre faltas graves y leves, según la casuística existente –imposible de enumerar y a veces arbitraria-, y la mayor trascendencia de la sanción en función del daño causado, que puede llegar hasta la suspensión, despido, destitución o expulsión, sin perjuicio de otras responsabilidades, incluso penales (...).

(...) Tal como está clasificado existiría el riesgo que se aumenten en forma excesiva e inconveniente los procesos disciplinarios, dado que prácticamente las faltas se clasifican como graves o muy graves (...). oficio OCU-R-193-2012, del 31 de octubre de 2012.

6. La numeración del Reglamento se modifica, debido a que parte del contenido del artículo 15 se traslada al **inciso a) del artículo 32 Reposición de Fondos**, del nuevo Capítulo VII de “Faltas y sanciones”, y el resto se elimina.
7. Producto del análisis de las recomendaciones enviadas, de forma escrita, por la Oficina Jurídica y la Oficina de Contraloría Universitaria, así como de las reuniones con colaboradores de estas instancias y de la Oficina de Administración Financiera, la Comisión de Administración y Presupuesto consideró pertinente las siguientes reformas:

- Trasladar parte del **artículo 15. Determinación de gastos improcedentes** al **inciso a) del artículo 32 Reposición de Fondos**, del nuevo Capítulo VII de “Faltas y sanciones”. También en cuanto al artículo 15 eliminar el siguiente párrafo: *lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias, civiles y penales que puedan establecerse.*
- Modificar el **artículo 20. Control de la información de los movimientos de la chequera**, de manera que parte de este pasa a ser el artículo 19 y se lee de la siguiente manera: *La persona encargada del fondo de trabajo deberá llevar un registro detallado de los movimientos en cuenta bancaria, de manera que facilite el control adecuado de la chequera y realizar todas las anotaciones de la información literal necesaria.*

Con respecto a este mismo artículo se traslada al **inciso c) del artículo 32 Reposición de Fondos** del nuevo Capítulo VII de “Faltas y sanciones”, el último párrafo: *En caso de que la persona responsable o la persona encargada giren cheques sin fondos y el Banco debite alguna suma por el error, esta deberá ser cubierta por ellas mismas, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades. Así como eliminar la frase: sin que lo anterior las exonere de las sanciones disciplinarias, civiles o penales que puedan establecerse.*

- Modificar el **artículo 26. Cierre de un fondo de trabajo**, el cual pasa a ser el artículo 25. En donde la frase: *Se procederá al cierre de un fondo de trabajo en los siguientes casos* se elimina y en su lugar se sustituye por: *Se iniciará el análisis para el cierre de un fondo de trabajo en los siguientes casos.* El inciso a) se mantiene igual, mientras que en el b) se elimina el párrafo: *Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias y legales que pudieran ser atribuibles a la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo.*

Finalmente, en este mismo artículo se adiciona un último párrafo, que señala: *El cierre definitivo del fondo de trabajo se realizará de acuerdo con las disposiciones de la Vicerrectoría de Administración.*

- Incorporar el Capítulo VII de “Faltas y sanciones”, que se compone de seis artículos, los cuales contemplan los siguientes aspectos: artículo 27, se refiere al conocimiento del reglamento; artículo 28, hace referencia

a la responsabilidad del encargado; artículo 29, tipifica una serie de faltas en las que pueden incurrir los responsables, encargados y otros funcionarios que participan en el proceso de ejecución de los fondos de trabajo; artículo 30, califica las faltas en leves, graves o muy graves según las circunstancias de cada caso; artículo 31, relacionado con las sanciones por aplicar según la gravedad de la falta cometida; y finalmente el artículo 32, reposición de fondos, que enumera las causas por las que los responsables o encargados deberán reponer parte o la totalidad de los fondos de trabajo.

ACUERDA

Publicar en consulta, de conformidad con el artículo 30, inciso K), del *Estatuto Orgánico*, la modificación de los artículos 15, 20, y 26, y la adición del Capítulo VII de “Faltas y sanciones”, conformado por los artículos 27,28,29,30,31, y 32 al *Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo*, tal como se muestra a continuación:

Reglamento vigente	Propuesta de modificación
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 1. OBJETIVO</p> <p>El presente reglamento establece las disposiciones generales que regulan la administración y la fiscalización de los fondos de trabajo (permanentes o transitorios) dentro de la Universidad de Costa Rica.</p>	No se modifica
<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 2. DEFINICIONES</p> <p>a. Fondo de trabajo: Monto fijo de dinero asignado por la Vicerrectoría de Administración a las dependencias universitarias, para la adquisición de bienes y servicios urgentes, de menor cuantía o que han sido expresamente autorizados, sujeto a reembolsos o liquidación contra la presentación de los comprobantes de gasto, debidamente autorizados y con el correspondiente contenido presupuestario. Existen dos tipos de fondo de trabajo: uno permanente y otro transitorio. Denomínese Fondo para efectos de este Reglamento.</p> <p>b. Fondo de trabajo especial para la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica: Monto fijo de dinero asignado a la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica (FEUCR) para la adquisición de bienes y servicios para su funcionamiento ordinario. Este monto estará sujeto a reembolsos o liquidación contra la presentación de los comprobantes de gasto, debidamente autorizados y con el correspondiente contenido presupuestario.</p> <p>c. Factura: Documento original emitido por una persona física o jurídica, de acuerdo con la legislación vigente, que respalda los gastos efectuados mediante el fondo de trabajo.</p> <p>d. Liquidación de gastos: Documentación y entrega de los comprobantes por los gastos efectuados, que deben incluirse en el presupuesto antes del cierre presupuestario anual, o cuando cambia la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo.</p>	No se modifica

<p>e. Reintegro del fondo: Solicitud de reembolso al fondo de trabajo, aprobado por la persona responsable ante la Oficina de Administración Financiera, para recuperar los montos erogados en las facturas canceladas.</p> <p>f. Conciliación bancaria: Comparación detallada entre los movimientos que presenta el estado de cuenta corriente, emitido por un banco, y los movimientos registrados en el fondo de trabajo en un período determinado, con el fin de explicar las diferencias entre ambos registros y proceder a su inmediato ajuste. La conciliación bancaria es elaborada por la persona encargada del fondo y debe ser aprobada por la persona responsable.</p> <p>g. Unidad: Con este nombre se entenderá la Unidad Académica o Administrativa solicitante del fondo de trabajo, donde opera este.</p>	
<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 3. LA PERSONA RESPONSABLE DEL FONDO DE TRABAJO</p> <p>Es la persona que ocupa la jefatura superior en la Unidad Académica o Administrativa, quien tendrá a su disposición los fondos para apoyar la gestión académica o administrativa.</p> <p>Esta persona será la responsable de supervisar la administración correcta del fondo, de conformidad con este Reglamento, las normas de control respectivas y responder por el buen manejo de estos recursos ante cualquier instancia de la Universidad de Costa Rica. En el caso del Fondo de Trabajo de la FEUCR, la responsabilidad recae sobre la persona electa para ejercer la presidencia de dicha Federación.</p>	No se modifica
<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 4. LA PERSONA ENCARGADA DEL FONDO DE TRABAJO</p> <p>Es el funcionario o la funcionaria en quien la jefatura superior delega el manejo operacional del fondo.</p> <p>Responderá por la integridad del fondo y asume la corresponsabilidad en la ejecución y manejo del fondo de trabajo. En el caso de la FEUCR, serán las personas miembros del directorio, de los órganos o de las asociaciones, en quienes la presidencia delegue el manejo operacional del fondo, de acuerdo con el Estatuto Orgánico de la FEUCR.</p> <p>Denomínense la persona encargada para efectos de este Reglamento.</p>	No se modifica

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II DE LA APERTURA ARTÍCULO 5. FONDO DE TRABAJO PERMANENTE</p> <p>Un fondo de trabajo permanente tiene por objeto atender con prontitud la adquisición de bienes y servicios urgentes e indispensables, que han sido expresamente autorizados, para la Unidad que justifique su pago y que no puedan esperar los trámites ordinarios establecidos por la Institución para estos propósitos. Todo pago o gasto efectuado por medio del fondo de trabajo deberá ser al contado y contra presentación de la factura respectiva.</p>	<p>No se modifica</p>
<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 6. CARÁCTER PERMANENTE DEL FONDO DE TRABAJO ESPECIAL DE LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</p> <p>Se establece un fondo de trabajo especial de carácter permanente en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, cuya operación se registrará por lo establecido en este reglamento. Este fondo de trabajo tiene el fin de que la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica administre los recursos correspondientes al porcentaje de la cuota de bienestar estudiantil, cuota de eventos, alquiler de locales de soda y fotocopiadoras, u otros recursos asignados. Los bienes y servicios por adquirir deberán estar incluidos en el presupuesto formulado por la FEUCR, y está prohibida la contratación de servicios donde pueda existir una relación de carácter laboral.</p>	<p>No se modifica</p>
<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 7. MONTO DEL FONDO DE TRABAJO PERMANENTE</p> <p>La Vicerrectoría de Administración establecerá anualmente el monto máximo de dinero que se puede asignar mediante el fondo de trabajo. En el caso de la FEUCR, el monto máximo de dinero que se puede asignar mediante el fondo de trabajo especial, corresponde a un 25% del total del presupuesto correspondiente. Para cada unidad, la Oficina de Administración Financiera resolverá las solicitudes para la asignación de fondos que no excedan dicho límite; además, el monto asignado será fijado con base en las necesidades por cubrir en el lapso de un mes. No se permite el fraccionamiento del fondo de trabajo en otros de menor cuantía para propósitos internos. Si fuera necesaria la creación de subdivisiones, deberán solicitarse a la Vicerrectoría de Administración. En el caso de la FEUCR, se autorizan subdivisiones del fondo para el financiamiento de las asociaciones estudiantiles y de los órganos establecidos en su Estatuto Orgánico. Las personas encargadas de cada subdivisión deben estar debidamente inscritas en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y cumplirán las responsabilidades inherentes a su función. La FEUCR deberá velar por el adecuado uso de los recursos.</p>	<p>No se modifica</p>

<p align="center">ARTÍCULO 8. APROBACIÓN DE MONTOS MAYORES AL MÁXIMO ESTABLECIDO</p> <p>La Vicerrectoría de Administración analizará las solicitudes de montos mayores al establecido, y considerando las necesidades planteadas y los criterios de oportunidad y conveniencia, podrá aprobar, excepcionalmente, un monto mayor por un plazo específico.</p>	<p align="center">No se modifica</p>
<p align="center">ARTÍCULO 9. MONTO MÁXIMO DE OPERACIÓN</p> <p>Fundamentada en criterios técnicos de la Oficina de Administración Financiera y de la Oficina de Suministros, la Vicerrectoría de Administración establecerá, anualmente, lo siguiente:</p> <p>a) El monto máximo que se puede comprar mediante el fondo de trabajo, el cual se hará del conocimiento de la comunidad universitaria al inicio de cada año. La Vicerrectoría de Administración podrá variar el monto máximo que se puede comprar por medio del fondo de trabajo, tanto a la FEUCR, como cuando medien casos muy calificados o se trate de actividades o programas que, por su naturaleza, lo requieran.</p> <p>b) El monto a partir del cual las unidades ejecutoras, incluida la FEUCR, deberán solicitar al menos tres cotizaciones que respalden la compra respectiva, de las cuales deberá escoger la mejor opción para la Institución, llevar un expediente de control de adquisiciones por fondo de trabajo, así como otras medidas que se aplican a las adquisiciones de contratación directa.</p>	<p align="center">No se modifica</p>
<p align="center">ARTÍCULO 10. ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE TRABAJO MEDIANTE UNA CUENTA CORRIENTE</p> <p>La Vicerrectoría de Administración definirá el monto a partir del cual se deberá abrir una cuenta corriente para el manejo del fondo, al que se aplicará la firma mancomunada. La persona responsable del fondo de trabajo será, necesariamente, una de las autorizadas para firmar en la cuenta corriente. Con el fin de garantizar la operación continua del fondo ante la ausencia de alguna de las dos personas firmantes, podrá autorizarse la firma ante el Banco de una tercera persona de la dependencia universitaria, o miembro del directorio para el caso de la FEUCR. Para montos inferiores al establecido por la Vicerrectoría de Administración, quedará a criterio de la jefatura superior de la unidad definir si se maneja el fondo de trabajo mediante una cuenta corriente o no. En el caso de la FEUCR, el fondo de trabajo especial se manejará mediante una cuenta corriente. La apertura de la cuenta corriente estará a cargo de la Oficina de Administración Financiera y se registrará por los procedimientos definidos para tal efecto.</p>	<p align="center">No se modifica</p>

<p align="center">ARTÍCULO 11. FONDO DE TRABAJO TRANSITORIO</p> <p>El fondo de trabajo transitorio es un mecanismo de compra para casos de excepción, de emergencia comprobada o para actividades especiales de interés institucional que se autoriza por un tiempo limitado. La Vicerrectoría de Administración autorizará la apertura, únicamente, en casos debidamente justificados. La utilización del fondo se registrará, en lo aplicable, por las disposiciones que tutelan los fondos permanentes en este Reglamento y en la normativa específica. Todo pago o gasto efectuado por medio del fondo de trabajo deberá ser al contado y contra presentación de la factura respectiva.</p>	<p align="center">No se modifica</p>
<p align="center">CAPÍTULO III DE LA OPERACIÓN Y CONTROL</p> <p align="center">ARTÍCULO 12. CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA EL FONDO DE TRABAJO</p> <p>El fondo de trabajo debe custodiarse separado de otros fondos y dineros. Tanto la persona responsable como la persona encargada velarán porque se mantenga este fondo en un lugar seguro y bajo llave, donde solo esta última tenga acceso. En observancia de las normas de control interno y en ausencia de la persona encargada, la jefatura superior tendrá acceso a los dineros del fondo de trabajo, únicamente, en casos de excepción, y con la presencia de dos personas como testigos, para lo cual se levantará un acta que deberá ser suscrita por todos los participantes, detallando el dinero y los comprobantes obtenidos.</p>	<p align="center">No se modifica</p>
<p align="center">ARTÍCULO 13. AUSENCIA DE LA PERSONA RESPONSABLE O DE LA PERSONA ENCARGADA</p> <p>En caso de ausencia por vacaciones, permisos, incapacidades o renunciadas, la persona responsable del fondo comunicará por escrito a la Oficina de Administración Financiera el nombre y posición de la nueva persona responsable o encargada, así como los resultados de la liquidación correspondiente, debidamente firmada por ella y por las personas involucradas, tanto de quien recibe como de quien entrega los fondos.</p>	<p align="center">No se modifica</p>
<p align="center">ARTÍCULO 14. PAGOS NO AUTORIZADOS POR MEDIO DE FONDOS DE TRABAJO</p> <p>La Vicerrectoría de Administración establecerá los bienes y servicios para los cuales no se podrán efectuar pagos por medio del fondo de trabajo. En caso de excepción, deberá contarse, previamente, con la autorización de esta Vicerrectoría. La FEUCR no requiere de esta autorización.</p>	<p align="center">No se modifica</p>

<p align="center">ARTÍCULO 15. DETERMINACIÓN DE GASTOS IMPROCEDENTES</p> <p>En caso de que se determine la existencia de gastos improcedentes o no autorizados por medio de fondos de trabajo, la persona responsable del fondo o la encargada, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, debe reintegrar el monto respectivo, al menos dentro de los 10 días hábiles siguientes. Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias, civiles y penales que puedan establecerse.</p>	<p align="center">ARTÍCULO 15. DETERMINACIÓN DE GASTOS IMPROCEDENTES</p> <p>En caso de que se determine la existencia de gastos improcedentes o no autorizados por medio de fondos de trabajo, la persona responsable del fondo o la encargada, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, debe reintegrar el monto respectivo, al menos dentro de los 10 días hábiles siguientes. Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias, civiles y penales que puedan establecerse.</p>
<p align="center">ARTÍCULO 16: JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y VERIFICACIÓN PREVIA DEL CONTENIDO PRESUPUESTARIO</p> <p>La persona encargada del fondo de trabajo verificará, en forma anticipada, que los gastos tengan el debido contenido presupuestario. Si con el trámite de un reintegro se sobregira una o varias partidas de gastos efectuados mediante el fondo, en caso necesario, y de conformidad con la naturaleza del gasto, este deberá justificarse al dorso de la factura o en nota adjunta.</p>	<p align="center">ARTÍCULO 15: JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y VERIFICACIÓN PREVIA DEL CONTENIDO PRESUPUESTARIO</p> <p>La persona encargada del fondo de trabajo verificará, en forma anticipada, que los gastos tengan el debido contenido presupuestario. Si con el trámite de un reintegro se sobregira una o varias partidas de gastos efectuados mediante el fondo, en caso necesario, y de conformidad con la naturaleza del gasto, este deberá justificarse al dorso de la factura o en nota adjunta.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p align="center">ARTÍCULO 17. PERIODICIDAD DE LOS REINTEGROS</p> <p>El fondo de trabajo permanente opera con un fondo fijo, por lo que para mantener un margen razonable de liquidez se deben tramitar reembolsos como máximo al momento en que este haya disminuido hasta un cincuenta por ciento del importe total.</p>	<p align="center">ARTÍCULO 16. PERIODICIDAD DE LOS REINTEGROS</p> <p>El fondo de trabajo permanente opera con un fondo fijo, por lo que para mantener un margen razonable de liquidez se deben tramitar reembolsos como máximo al momento en que este haya disminuido hasta un cincuenta por ciento del importe total.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p align="center">ARTÍCULO 18. RETENCIONES DE LEY A LOS PAGOS REALIZADOS</p> <p>La persona encargada del fondo de trabajo deberá realizar la retención del porcentaje de renta establecido por el Ministerio de Hacienda sobre las compras o gastos que superen el monto fijado por ese Ministerio. Para tal efecto, se deberá solicitar la asesoría correspondiente a la Oficina de Administración Financiera.</p>	<p align="center">ARTÍCULO 17. RETENCIONES DE LEY A LOS PAGOS REALIZADOS</p> <p>La persona encargada del fondo de trabajo deberá realizar la retención del porcentaje de renta establecido por el Ministerio de Hacienda sobre las compras o gastos que superen el monto fijado por ese Ministerio. Para tal efecto, se deberá solicitar la asesoría correspondiente a la Oficina de Administración Financiera.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p align="center">ARTÍCULO 19. CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA CORRIENTE</p> <p>En los casos de unidades académicas, administrativas o de la FEUCR, donde exista una cuenta corriente, la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo deberá remitir a la Oficina de Administración Financiera, durante los primeros quince días hábiles de cada mes, la conciliación bancaria del mes anterior. De no cumplir con lo señalado, la Oficina de Administración Financiera no aceptará ningún reintegro hasta su debida presentación.</p>	<p align="center">ARTÍCULO 18. CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA CORRIENTE</p> <p>En los casos de unidades académicas, administrativas o de la FEUCR, donde exista una cuenta corriente, la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo deberá remitir a la Oficina de Administración Financiera, durante los primeros quince días hábiles de cada mes, la conciliación bancaria del mes anterior. De no cumplir con lo señalado, la Oficina de Administración Financiera no aceptará ningún reintegro hasta su debida presentación.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>

<p align="center">ARTÍCULO 20. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS DE LA CHEQUERA</p> <p>La persona encargada del fondo de trabajo deberá llevar un registro detallado de los movimientos en cuenta bancaria, de manera que facilite el control adecuado de la chequera y realizar todas las anotaciones de la información literal necesaria. En caso de que la persona responsable o la persona encargada giren cheques sin fondos y el Banco debite alguna suma por el error, esta deberá ser cubierta por ellas mismas, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, sin que lo anterior las exonere de las sanciones disciplinarias, civiles o penales que puedan establecerse.</p>	<p align="center">ARTÍCULO 19. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS DE LA CHEQUERA</p> <p>La persona encargada del fondo de trabajo deberá llevar un registro detallado de los movimientos en cuenta bancaria, de manera que facilite el control adecuado de la chequera y realizar todas las anotaciones de la información literal necesaria. En caso de que la persona responsable o la persona encargada giren cheques sin fondos y el Banco debite alguna suma por el error, esta deberá ser cubierta por ellas mismas, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, sin que lo anterior las exonere de las sanciones disciplinarias, civiles o penales que puedan establecerse.</p>
<p>ARTÍCULO 21. FIRMA DE CHEQUES EN BLANCO No se permite la firma de cheques en blanco o al portador por ninguna razón.</p>	<p>ARTÍCULO 20. FIRMA DE CHEQUES EN BLANCO No se permite la firma de cheques en blanco o al portador por ninguna razón.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p align="center">CAPÍTULO IV DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</p> <p align="center">ARTÍCULO 22. REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS FONDOS DE TRABAJO</p> <p>La Oficina de Administración Financiera deberá mantener un registro actualizado de los fondos de trabajo en operación.</p>	<p align="center">CAPÍTULO IV DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</p> <p align="center">ARTÍCULO 21. REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS FONDOS DE TRABAJO</p> <p>La Oficina de Administración Financiera deberá mantener un registro actualizado de los fondos de trabajo en operación.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p>ARTÍCULO 23. REVISIÓN Y TRÁMITE DE LOS REINTEGROS</p> <p>Para el respectivo reintegro del fondo de trabajo, la Oficina de Administración Financiera analizará la naturaleza de los gastos, la exactitud y oportuna presentación de los documentos, y hará, cuando proceda, las observaciones necesarias a la persona responsable del fondo de trabajo.</p>	<p>ARTÍCULO 22. REVISIÓN Y TRÁMITE DE LOS REINTEGROS</p> <p>Para el respectivo reintegro del fondo de trabajo, la Oficina de Administración Financiera analizará la naturaleza de los gastos, la exactitud y oportuna presentación de los documentos, y hará, cuando proceda, las observaciones necesarias a la persona responsable del fondo de trabajo.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p>ARTÍCULO 24. DEL ARQUEO AL FONDO DE TRABAJO</p> <p>La persona responsable del fondo de trabajo deberá realizar arqueos periódicos a dicho fondo, asegurándose de la integridad de los recursos financieros de este. Además, como parte de su función de control interno, la Vicerrectoría de Administración podrá realizar arqueos u otros procedimientos en materia contable o administrativa en las unidades académicas y administrativas. Adicionalmente, y sin previo aviso, la Oficina de Contraloría Universitaria efectuará arqueos a los fondos de trabajo, incluyendo al de la FEUCR, con el fin de determinar su correcta administración y ejecución presupuestaria. En caso de detectarse alguna diferencia en el monto asignado del fondo de trabajo, se procede, según corresponda, de la siguiente manera:</p>	<p>ARTÍCULO 23. DEL ARQUEO AL FONDO DE TRABAJO</p> <p>La persona responsable del fondo de trabajo deberá realizar arqueos periódicos a dicho fondo, asegurándose de la integridad de los recursos financieros de este. Además, como parte de su función de control interno, la Vicerrectoría de Administración podrá realizar arqueos u otros procedimientos en materia contable o administrativa en las unidades académicas y administrativas. Adicionalmente, y sin previo aviso, la Oficina de Contraloría Universitaria efectuará arqueos a los fondos de trabajo, incluyendo al de la FEUCR, con el fin de determinar su correcta administración y ejecución presupuestaria. En caso de detectarse alguna diferencia en el monto asignado del fondo de trabajo, se procede, según corresponda, de la siguiente manera:</p>

<p>a. Faltante: La persona encargada o la persona responsable, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, debe reintegrar inmediatamente o al menos, el día hábil siguiente, la diferencia al fondo.</p> <p>b. Sobrante: La persona encargada o la persona responsable debe depositar el sobrante del fondo en la Unidad de Cajas de la Oficina de Administración Financiera. Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias, civiles o penales que pudieran ser atribuibles a la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo.</p>	<p>a. Faltante: La persona encargada o la persona responsable, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, debe reintegrar inmediatamente o al menos, el día hábil siguiente, la diferencia al fondo.</p> <p>b. Sobrante: La persona encargada o la persona responsable debe depositar el sobrante del fondo en la Unidad de Cajas de la Oficina de Administración Financiera. Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias, civiles o penales que pudieran ser atribuibles a la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO V DISMINUCIÓN O CIERRE DEL FONDO DE TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">ARTÍCULO 25. DISMINUCIÓN DE UN FONDO DE TRABAJO</p> <p>Se podrá reducir el monto asignado mediante solicitud escrita de la persona responsable del fondo de trabajo. Constituye causa suficiente para gestionar la disminución de un fondo de trabajo cuando la Oficina de Administración Financiera o la Oficina de Contraloría determine que el monto asignado es excesivo en relación con la rotación real del fondo de trabajo.</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO V DISMINUCIÓN O CIERRE DEL FONDO DE TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">ARTÍCULO 24. DISMINUCIÓN DE UN FONDO DE TRABAJO</p> <p>Se podrá reducir el monto asignado mediante solicitud escrita de la persona responsable del fondo de trabajo. Constituye causa suficiente para gestionar la disminución de un fondo de trabajo cuando la Oficina de Administración Financiera o la Oficina de Contraloría determine que el monto asignado es excesivo en relación con la rotación real del fondo de trabajo.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 26. CIERRE DE UN FONDO DE TRABAJO</p> <p>Se procederá al cierre de un fondo de trabajo en los siguientes casos:</p> <p>a) Por solicitud escrita de la persona responsable.</p> <p>b) Cuando la Vicerrectoría de Administración, luego de un análisis pormenorizado, determine que el fondo ha dejado de cumplir el objetivo para el cual fue autorizado, esté siendo mal operado o cuando contravenga la normativa que regula su administración. Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias y legales que pudieran ser atribuibles a la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo.</p>	<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 25. CIERRE DE UN FONDO DE TRABAJO</p> <p>Se procederá iniciará el análisis para el al cierre de un fondo de trabajo en los siguientes casos:</p> <p>a) Por solicitud escrita de la persona responsable.</p> <p>b) Cuando la Vicerrectoría de Administración, luego de un análisis pormenorizado, determine que el fondo ha dejado de cumplir el objetivo para el cual fue autorizado, esté siendo mal operado o cuando contravenga la normativa que regula su administración. Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias y legales que pudieran ser atribuibles a la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo.</p> <p><u>El cierre definitivo del fondo de trabajo se realizará de acuerdo con las disposiciones de la Vicerrectoría de Administración.</u></p>
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS FONDOS DE TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">ARTÍCULO 27. RESOLUCIONES ESPECÍFICAS SOBRE FONDOS DE TRABAJO</p> <p>Toda la materia de carácter procedimental no contemplada en el presente reglamento, se regirá por las resoluciones específicas y los manuales de procedimiento establecidos por la Vicerrectoría de Administración para el caso de las unidades académicas y administrativas. En lo referente al</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS FONDOS DE TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">ARTÍCULO 26. RESOLUCIONES ESPECÍFICAS SOBRE FONDOS DE TRABAJO</p> <p>Toda la materia de carácter procedimental no contemplada en el presente reglamento, se regirá por las resoluciones específicas y los manuales de procedimiento establecidos por la Vicerrectoría de Administración para el caso de las unidades académicas y administrativas. En lo referente al</p>

<p>fondo de trabajo especial de la FEUCR, las resoluciones específicas serán establecidas por la Vicerrectoría de Administración a propuesta de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y la FEUCR. Además, según corresponda, ambas vicerrectorías brindarán la asesoría y la capacitación necesaria a la FEUCR, para el adecuado funcionamiento y control del fondo especial.</p>	<p>fondo de trabajo especial de la FEUCR, las resoluciones específicas serán establecidas por la Vicerrectoría de Administración a propuesta de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y la FEUCR. Además, según corresponda, ambas vicerrectorías brindarán la asesoría y la capacitación necesaria a la FEUCR, para el adecuado funcionamiento y control del fondo especial.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
	<p style="text-align: center;"><u>CAPÍTULO VII</u> <u>FALTAS Y SANCIONES</u></p> <p style="text-align: center;"><u>ARTÍCULO 27. CONOCIMIENTO DEL</u> <u>REGLAMENTO</u></p> <p><u>Todo funcionario o funcionaria que haga uso del fondo de trabajo, tiene por obligación conocer el presente reglamento.</u></p>
	<p style="text-align: center;"><u>ARTÍCULO 28. RESPONSABILIDAD DEL</u> <u>ENCARGADO</u></p> <p><u>Todo encargado o encargada de un fondo de trabajo, es el (la) responsable directo(a) del manejo y control de este; por tal motivo está facultado o facultada para no aceptar ningún trámite o acción que contravenga lo dispuesto en este Reglamento, así como normativa institucional y nacional.</u></p>
	<p style="text-align: center;"><u>ARTÍCULO 29. RESPONSABILIDAD</u> <u>ADMINISTRATIVA</u></p> <p><u>Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, cabrá responsabilidad disciplinaria para aquellas personas que, en su condición de responsables, encargados(as) u otros(as) funcionarios(as) que participan en el proceso de ejecución de los fondos de trabajo incurran en las siguientes faltas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Realizar gastos improcedentes, contrarios a las disposiciones de la Administración.</u> b) <u>Hacer gastos contrarios a los fines e intereses institucionales.</u> c) <u>Incumplir las disposiciones administrativas que procuran el adecuado manejo de los fondos de trabajo.</u> d) <u>Cometer acciones u omisiones que debiliten u obstruyan los mecanismos de supervisión, control o auditoría establecidos.</u> e) <u>Usufructuar, en provecho propio o de otra persona física o jurídica, de los bienes o valores que conforman el fondo de trabajo.</u> f) <u>Incumplir los deberes de custodia inherentes a los bienes y valores del fondo de trabajo.</u> g) <u>Omitir las retenciones de ley a los pagos efectuados.</u> h) <u>Alterar o usar documentos alterados relativos al fondo de trabajo.</u>

	<ul style="list-style-type: none"> i) <u>Incurrir en acciones u omisiones que menoscaben el patrimonio universitario.</u> j) <u>Incurrir en la sustracción o distracción de recursos cuya administración o custodia ha sido confiada.</u> k) <u>Emplear en provecho propio o de terceros bienes o servicios pagados por la Universidad o bajo su administración.</u> l) <u>Emitir cheques sin fondos de la cuenta bancaria.</u> m) <u>Perpetrar cualquier otro acto u omisión de similar gravedad, o que se encuentre tipificado como falta en otros reglamentos universitarios o en la legislación nacional vigente, vinculados con este Reglamento.</u>
	<p style="text-align: center;"><u>ARTÍCULO 30. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS</u></p> <p><u>Las anteriores faltas se calificarán como leves, graves o muy graves, cuando medie en la conducta dolo, o culpa derivada de la negligencia, impericia, descuido e imprudencia. Asimismo, se tomará en consideración para la calificación indicada la jerarquía, la frecuencia, la naturaleza del hecho y el daño o perjuicio que la acción u omisión provoque en el patrimonio institucional.</u></p>
	<p style="text-align: center;"><u>ARTÍCULO 31. SANCIONES</u></p> <p><u>Según la gravedad, las faltas serán sancionadas de la siguiente manera: amonestación verbal, amonestación escrita sin copia al expediente, amonestación con copia al expediente, suspensión hasta por ocho días hábiles, despido sin responsabilidad patronal. La aplicación del régimen disciplinario debe observar la garantía del debido proceso ante la Junta de Relaciones Laborales o la Comisión Disciplinaria Académica Institucional, según corresponda.</u></p> <p><u>Los estudiantes miembros del Directorio, los órganos de la FEUCR, y las asociaciones estudiantiles que incurran en las faltas señaladas, serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica.</u></p> <p><u>Sean funcionarios(as) o estudiantes se aplicará lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.</u></p>
	<p style="text-align: center;"><u>ARTÍCULO 32. REPOSICIÓN DE FONDOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>En caso de que se determine la existencia de gastos improcedentes o no autorizados por medio de fondos de trabajo, la persona responsable del fondo o la encargada, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, debe reintegrar el monto respectivo, al menos dentro de los 10 días hábiles siguientes.</u>

	<p>b) <u>Si no se realizan las retenciones establecidas en el artículo 17, la persona responsable o la encargada del fondo de trabajo, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, debe asumir de su propio dinero el monto no retenido al proveedor, así como los intereses y las multas que el Ministerio de Hacienda establezca.</u></p> <p>c) <u>En caso de que la persona responsable o la persona encargada giren cheques sin fondos y el Banco debite alguna suma por el error, esta deberá ser cubierta por ellas mismas, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.</u></p>
<p>TRANSITORIO. El presente <i>Reglamento General para la Administración y Fiscalización de los Fondos de Trabajo</i> entrará en vigencia una vez elaboradas y publicadas las resoluciones específicas que sobre esta materia dicte la Vicerrectoría de Administración, en un plazo no mayor a un mes a partir de la publicación de este reglamento en <i>La Gaceta Universitaria</i>. Al entrar en vigencia el presente reglamento, quedará derogado el <i>Reglamento para el Funcionamiento de los Fondos de Trabajo</i>, aprobado en la sesión N.º 4720, artículo 6, del 28 de mayo de 2002.</p> <p style="text-align: center;">Ciudad Universitaria Rodrigo Facio</p> <p>NOTA DEL EDITOR: Las modificaciones a los reglamentos y normas aprobadas por el Consejo Universitario, se publican semanalmente en la <i>Gaceta Universitaria</i>, órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica.</p>	

ARTÍCULO 29. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA: El Sr. Carlos Picado agrega que en el artículo 29, en 13 diferentes incisos, se colocan posibles faltas; y lo dice, porque definitivamente no se podrían colocar todas, ya que no sabe si podrían haber nuevos tipos en donde haya alguna variante en cuanto a la forma de cometer alguna falta. Se colocaron algunas faltas, porque así les indicaron las oficinas técnicas, pero, si se revisa, en términos generales, los temas en el manejo de esos fondos son importantes y tienen que ver con faltas en cuanto a gastos improcedentes, a incumplir las disposiciones administrativas, aspectos que obstruyan la supervisión, control y auditoría de los fondos, etc.

En cuanto al artículo 30: "Calificación de las faltas", señala que volvieron a consultar a la Oficina Jurídica, al Lic. Francis Mora Ballesteros, quien les dio el criterio con respecto a esa parte y les reiteró que, por la materia que se está viendo, se deben atender las faltas según la casuística; en ese sentido es que se elaboró la propuesta al artículo 30, de la calificación de las faltas.

Comenta que los elementos importantes por considerar se discutieron en algún momento, cuando fue conocido el dictamen por el plenario y de aprobarse esa normativa, el siguiente paso será la consulta a la comunidad universitaria, para recibir las recomendaciones de las personas que manejan fondos, con el fin de poder tomar una decisión final al respecto.

Recuerda que la iniciativa se da porque, tanto la Oficina de Administración Financiera, como la Oficina Jurídica y la Oficina de la Contraloría Universitaria, han ido detectando, con el tiempo, una serie de situaciones que se presentan con el manejo de algunos fondos de trabajo en unidades y oficinas; en ese sentido es que se hace necesario que haya, como parte de esa norma, un nuevo apartado de sanciones, que permita tomar acciones en cuanto a esas faltas que se cometen.

Señala que el dictamen se encuentra en el Consejo Universitario desde hace varios años. Destaca que el capítulo incorporado es importante; las diferentes oficinas de control que ven el aspecto técnico, han hecho ver la necesidad y la urgencia de tener una norma y se pueda reglamentar el asunto.

EL DR. JORGE MURILLO somete a discusión la propuesta del Sr. Carlos Picado sobre el reglamento, al cual se le han realizado algunas variaciones en los artículos existentes, en donde están señaladas y se ha incluido un capítulo VII, relativo a las faltas y sanciones.

LADRA. YAMILETHANGULO indica que como lo acordaron en una sesión anterior, colocaron en las faltas y sanciones lo correspondiente a la Federación de Estudiantes, que no estaba incorporado, pero tendrían que introducir en el capítulo VII, donde dice: “conocimiento al reglamento”, al grupo estudiantil, porque es donde empieza la responsabilidad de conocer el reglamento. Además, dice: “(...) todo funcionario o funcionaria (...)”, y los estudiantes no son funcionarios. Recomienda la siguiente redacción: “todo funcionario, funcionaria o estudiante que haga uso del fondo”, para que armonice con el otro artículo.

Consulta si en la Comisión piensan publicar todos los artículos, ya que opina que pueden llevarse una sorpresa, como pasó con el tema de becas, que las personas empezaron a realizar objeciones no sobre la consulta de los artículos que estaban siendo modificados, sino sobre todos los artículos.

EL DR. JORGE MURILLO expresa algunas observaciones de forma; por ejemplo, en el artículo 28, que dice: “todo encargado o encargada de un fondo de trabajo es la responsable”, comenta que en otros artículos, como en el 32, se habla de la persona responsable o encargada; dice que en todos los casos es mejor hablar de la persona responsable o encargada del fondo, para no estar colocando el funcionario o la funcionaria; eso solucionaría el problema que plantea la Dra. Yamileth Angulo, porque si hay personas encargadas en la población estudiantil no quedarían eliminadas con la frase: “persona encargada”, sino que incluiría a todas las personas que estén encargadas de los fondos.

Le llama la atención el artículo 27, porque es un artículo que no sabe si colocarlo en un reglamento, ya que hay un principio legal que dice que nadie puede alegar desconocimiento de la ley. Consulta si es necesario incorporarlo en el Reglamento, piensa que esa persona tiene que conocer por obligación el reglamento. Pregunta en relación con el tema de la práctica legislativa de redacción de reglamentos, si es necesario aclarar en los reglamentos que las personas que tienen que ver con lo que ese reglamento regula tienen por obligación conocerlo, y si se explicita en un artículo, ya que conoce que es una materia específica y particular.

Indica que en el artículo 29 se dice : “(...) sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, cabrá responsabilidad disciplinaria para aquellas personas que en su condición de responsables, encargados u otros funcionarios que participan en el proceso”, dice que hay algo extraño en la redacción; además, en el inciso m): “perpetrar cualquier otro acto u omisión de similar gravedad o que se encuentre tipificado como falta en otros reglamentos universitarios o en la legislación nacional vigente”, desconoce si podrían hacer referencia a la legislación nacional vigente en un reglamento, sobre todo que tiene que ver con faltas, porque si en una legislación nacional está tipificada como una falta un acto que se comete en determinado lugar, pero es por alguna característica específica de ese lugar o del Gobierno Central, pero que no se aplica a la Universidad, entonces, aplicarla igual en la Universidad; le surge la duda con esa frase; además, está la autonomía de la Universidad, que tiene su propia organización, pero para eso lo están remitiendo a la legislación nacional vigente.

Se refiere al artículo 30, ya que tiene una duda porque dice que hay gravedad en las faltas, y son leves, graves o muy graves; entiende el criterio del Lic. Francis Mora, quien dice que esto será casuístico, pero le sigue preocupando esa casuística, porque no sabe quién tipifica la falta, ya que

cuando se inicia un proceso disciplinario, se tiene que tipificar previamente de la falta, de acuerdo con esa tipificación, así será el proceso, y no es lo mismo una falta leve que una grave.

Reitera que le preocupa porque queda muy abierto, ya que el artículo 30 establece: “Las anteriores faltas se calificarán como leves, graves o muy graves, cuando medie en la conducta dolo, o culpa derivada de la negligencia, impericia, descuido e imprudencia”; sigue preguntando quién tipifica la falta en ese caso, consulta si es el director de la unidad académica, en el caso de un docente, o el director de la oficina administrativa que de una vez dice: “esta falta es una grave o es leve y así la voy a elevar a la Comisión Instructora o a la Junta de Relaciones Laborales”. Continúa con la lectura del artículo: “Asimismo, se tomará en consideración para la calificación indicada la jerarquía”; eso no le queda claro, porque sería si es leve, grave o muy grave la jerarquía, porque no puede tomar para la calificación las jerarquías.

Desconoce si en el artículo 31, la Comisión se llama Disciplinaria Académica Institucional, porque le parece que es Comisión Instructora Institucional y para que se le coloque el nombre correcto. Indica que en ese mismo artículo; en el segundo párrafo, dice: “Los estudiantes miembros del Directorio, los órganos de la FEUCR, y las asociaciones estudiantiles”; en ese caso hay algo mal en la redacción, porque sería: “*los estudiantes miembros del Directorio de la FEUCR, así como de otros órganos de la Federación y de las asociaciones estudiantiles*”. En cuanto a las sanciones de los estudiantes, donde dice: “(...) que incurran en las faltas señaladas, serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica (...)”, pregunta si esas faltas por mal manejo de fondos están tipificadas en ese reglamento; el problema es que si se hace referencia a ese reglamento, pero alguien puede alegar que esas faltas no están tipificadas en dicho reglamento, tendrían, que revisar si en ese reglamento se tipifica algo con esas faltas porque sería igual.

En el artículo 32, inciso b), recomienda cambiar: “(...) *asumir de su propio dinero* (...)” por “*de sus propios recursos*” o “*debe asumir los montos retenidos*”.

LA DRA. RITA MEOÑO opina que el artículo 27 no debe ser colocado porque tendrían que incluirlo en todos los reglamentos y no tiene ningún sentido.

De acuerdo con artículo 25, en la propuesta de la Comisión se elimina la parte “Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias y legales que pudieran ser atribuibles a la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo”. Consulta por qué se elimina.

Destaca importante que todo el reglamento sea consultado, porque la comunidad universitaria puede aprovechar y es un buen momento para que opine sobre asuntos que, incluso, al Órgano se le pueden pasar por alto, y cuanto más amplia sea la consulta en términos del contenido del reglamento, será más beneficioso para el proceso de revisión.

EL SR. CARLOS PICADO agradece a los miembros las observaciones y los comentarios.

Se refiere al Capítulo VII sobre el aspecto de publicar el reglamento. Recuerda que había presentado un texto, donde se colocaban solamente los cambios, y se aclaraba que, por ejemplo, los artículos 1, 2, etc., no tenían ninguna modificación. Luego de la discusión que se dio en el plenario, se llegó a la conclusión de que lo más recomendable era que saliera a consulta todo el reglamento para que las personas se pudieran ubicar, en términos generales, sobre lo que se estaba consultando, es decir, la incorporación de un capítulo nuevo sobre faltas y sanciones, lo que podría provocar, de alguna manera, confusión; por ese motivo fue llevado nuevamente al plenario con los cambios sugeridos.

Aclara que en el texto se coloca la indicación, por lo menos por parte de la Comisión, y se señala que de acuerdo con las solicitudes y necesidades que tiene la Institución, algunos de esos artículos

no se modifican, y así está claramente colocado como propuesta de modificación; por el contrario, los miembros que tengan alguna observación, se indicaría.

Señala que, lo que hicieron en la Comisión fue atender los comentarios y lo que se había dicho anteriormente en el plenario. Comenta que se incluyó el tema de la Federación de Estudiantes, porque fue uno de los aspectos que habían conversado en el plenario, y se incorporó así como lo solicitaron.

Indica que en términos generales hablar en la norma de la persona encargada, le parece que es adecuado, porque les permite tener más claridad y ser inclusivos cuando se refieran a las personas responsables del manejo de los recursos.

Menciona que en el artículo 27 algunos miembros han indicado que no se puede tener desconocimiento de la ley; efectivamente, esa es una responsabilidad para cualquier ciudadano o ciudadana, conocer las leyes de la República, los reglamentos y las normas.

Concuerda en que esa es una responsabilidad individual, pero aclara que esa fue una solicitud de la oficina técnica que maneja los recursos y la motivación de colocar ese aspecto, pero podrían evaluarlo si va o no, dada la explicación que dio anteriormente, pero así lo solicitaban para hacer una gestión de capacitación y de obligatoriedad de las personas que asuman la responsabilidad sobre recursos económicos.

Agrega que pueden incluir el aspecto de los estudiantes, porque se habla de funcionario o funcionaria, pero si se va a colocar la frase: "persona encargada", estarían incluidos.

Comenta que el artículo 29, en el inciso m), se menciona lo que tiene que ver con la legislación nacional, que sí la hay. Aparte de la norma específica, que es el reglamento, en cuanto a responsabilidades se puede hacer uso de las normas en el ámbito nacional; para tomar una decisión sobre la posible sanción que se requiera.

Estima importante dejar colocada la mención en el inciso m), sobre el tipo de falta, como ya lo han visto en el artículo 29, dependiendo de la casuística; es decir, no solamente de la calificación de leve, grave o de muy grave, sino también considerando la conducta que media para esa falta, como lo indica el artículo 30, que tiene que ver no solamente la falta como tal, sino la causa en que se comete; si hay negligencia, si es una falta que se reitera, si hay impericia, descuido es diferente a si hay imprudencia y si estas situaciones se comprueban, van a permitir que se tome la decisión sobre el aspecto que se ha indicado en la discusión, que es la tipificación de la falta; por ejemplo, hay varias formas de ver una falta leve o una falta grave.

Destaca que la autoridad competente de la unidad específica donde labora la persona es la que toma la decisión y tipifica estas faltas, las cuales pasan por el debido proceso y serán las instancias correspondientes, las que, en una última valoración, puedan decidir si eso corresponde a lo que se tipificó desde el principio o pudiera ser que la falta sea más grave y puedan cambiarla y agregar algo más.

Por otra parte, enfatiza la importancia de contar con un elemento para resolver la consulta que se va a hacer.

Considera que lo de la Comisión Instructora es un aspecto que se debe corregir, pues en la propuesta se indica Comisión Disciplinaria Académica Institucional y lo correcto es Comisión Instructora.

Refiere que fue eliminado el último párrafo del artículo 25 inciso b), que dice: *Lo anterior sin detrimento de las sanciones disciplinarias y legales que pudieran ser atribuibles a la persona*

responsable o a la persona encargada del Fondo de Trabajo, ya que se incluye en el apartado de sanciones, es un nuevo capítulo 7 que corresponde a las faltas y sanciones; es decir, se incluye en los artículos correspondientes a esa sección.

LA DRA. YAMILETH ANGULO coincide con el Dr. Jorge Murillo, en cuanto a la preocupación sobre la responsabilidad administrativa señalada en el artículo 29, en el sentido de quién va a decir si la falta es leve, grave o muy grave; por ejemplo, el inciso e) del artículo 29, dice: *Usufructuar en provecho propio*, lo cual considera una falta grave; el inciso h) *Alterar o usar documentos alterados relativos al Fondo de Trabajo*, opina que es una falta grave, dado que se están poniendo cosas falsas; el inciso i) *Incurrir en acciones u omisiones que menoscaben el patrimonio universitario*, lo cual es subjetivo, porque puede ser que la persona encargada olvidó colocar algo del papeleo del Fondo de Trabajo sobre lo que alguien podría pensar que con eso se está menoscabando el patrimonio universitario, pero la persona no lo hizo con esa intención, sino que se debió a un descuido, por lo que se puede catalogar como una falta leve; el inciso j) *Incurrir en la sustracción o distracción de recursos*, a su parecer, es una falta grave; el inciso k) *Emplear en provecho propio de terceros bienes o servicios*, a su juicio, es una falta grave.

Dice que emitir cheques sin fondo de la cuenta bancaria, es muy difícil que suceda, ya que no se utilizan; de existir, opina que no sería una falta grave ni leve, sino intermedio, porque aunque es responsabilidad de la persona verificar si el cheque tiene fondos, podría haber otra persona involucrada que le dio mal la información, por lo que no podría asumirse que se actuó de mala fe.

Insiste en que hay cuestiones que puede considerarse como faltas graves, que la persona actuó de mala fe; otros podrían tratarse de un error, un descuido de omitir un dato; por ejemplo, el jefe administrativo quien es el responsable de manejar el fondo de trabajo, pudo olvidar un elemento; de ser así, no podría considerarse que incurrió en una falta grave.

Manifiesta que si el jefe inmediato, quien impone la sanción, tuvo responsabilidad en el acto, es preocupante; es decir, si el director de la unidad académica indica al jefe administrativo que compren equis cosa, y este último le hace ver que no es conveniente realizar la compra; no obstante, el director insiste en que se realice; en ese caso, al momento de imponer la sanción, el director debe ser consciente de que él presionó al encargado para que se ejecutara la compra, pese a que se le hizo ver que no era conveniente hacerlo.

Reitera que es complicado dejar a criterio del jefe inmediato determinar si la falta es leve o grave; incluso, puede tomarse en cuenta las relaciones personales a la hora de definir el tipo de falta. A su parecer, en ese sentido hay un vacío. Agrega que ese aspecto puede ser retomado posterior a la consulta de este reglamento.

LA M.Sc. SARAY CÓRDOBA dice que al revisar el *Reglamento de orden y disciplina estudiantil* y el *Reglamento de orden y disciplina de los docentes*, ambos clasifican las faltas. De modo que en los dos se siguen procesos disciplinarios antes de ser aplicadas las faltas.

Expresa que si se establece una analogía con este reglamento, se podría aplicar el mismo procedimiento. Opina que las faltas deben clasificarse, independientemente de que todas sean consideradas como faltas muy graves; lo importante es que sean calificadas.

Opina que la referencia hecha en el inciso m) a la legislación nacional vigente es innecesaria, dado que es obligación de todos conocer y respetar las leyes, y no se señala en otros reglamentos. Cree que es una cuestión que cae por su propio peso.

Concuerda con los otros aspectos contemplados en la propuesta, salvo lo mencionado sobre la redacción. Reitera que las faltas deben clasificarse, con el fin de que las autoridades cuenten con esa información y evitar problemas posteriores.

EL DR. JORGE MURILLO menciona que la clasificación de las faltas, en principio, el jefe inmediato, sobre todo en el caso de los docentes, tiene la potestad de hacerla previamente, ya que el artículo 28 del *Reglamento de Régimen y Disciplina del Personal Docente de la Universidad*, dice:

Artículo 28. Del inicio del proceso disciplinario.

La autoridad que ejerce la potestad disciplinaria que tenga conocimiento, por medio de una denuncia o por otro medio, de la posible comisión de una falta, dará inicio al procedimiento disciplinario en un plazo no mayor de tres días hábiles, en los siguientes términos:

- a. para faltas leves, emitirá una resolución inicial y lo comunicará por escrito a las partes según las disposiciones que al respecto se establecen en el presente Reglamento y procederá de inmediato con la instrucción del caso.*
- b. para las faltas graves y muy graves, emitirá una resolución inicial y lo comunicará por escrito a la persona involucrada, adjuntando la denuncia presentada, en la que se informará del inicio del proceso disciplinario y sobre el traslado del expediente a la Comisión Instructora Institucional. Dicho traslado deberá efectuarse dentro del mismo plazo.*

De la comunicación o la notificación se remitirá una copia a la persona denunciante. En caso de disconformidad con la calificación de falta leve, la persona denunciante que sea parte del proceso podrá presentar recurso de revocatoria o apelación

Seguidamente, da lectura al artículo 29, *Del proceso disciplinario para faltas leves*, que a la letra dice:

En caso de faltas leves, la autoridad que ejerce la potestad disciplinaria procederá a notificar a las partes y las citará a una audiencia oral y privada, por celebrarse en un plazo no mayor a los ocho días hábiles posteriores a la notificación, la que deberá observar los requisitos contenidos en este Reglamento. En la audiencia se dará oportunidad a las partes de ejercer su defensa y se evacuarán las pruebas, según corresponda. Deberá levantarse un acta de la audiencia, donde se hará una descripción fiel de lo ocurrido, consignando los testimonios presentados. El acta deberá ser revisada y firmada por las partes y los testigos. Durante la instrucción, la autoridad podrá solicitar informes técnicos, asesoría y cualquier otra información que considere necesaria. La autoridad decidirá, mediante resolución motivada, lo que corresponda, ya sea imponer una sanción o archivar el expediente del caso, y notificará a las partes en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la realización de la audiencia. Cuando la autoridad que ejerce la potestad disciplinaria tuviere conocimiento de otras actuaciones u omisiones de la misma persona que pudieran constituir una falta, deberá iniciar un nuevo proceso disciplinario en los términos de este reglamento.

Explica que quien decide si es una falta leve o no es el director, pues no se eleva a la Comisión Instructora Institucional; mientras que las graves y las muy graves, sí. Significa que el director de la unidad académica debe decidir, entre las faltas detalladas en el artículo 29, cuál es leve para seguir el procedimiento; por ejemplo, el director podría considerar que si el funcionario emitió un cheque sin fondo, es una falta leve; si usufructuó en provecho propio o de otra persona jurídica, igual una falta leve. Una vez determinado eso, se continúa el procedimiento en el que el asunto no se eleva a la Comisión Instructora; de ser así, lo que procede es llamar a las partes para encontrar una solución.

Enfatiza que le preocupa el fondo del asunto. Conoce que esto fue una decisión tomada, en el pasado, por este Órgano Colegiado. Quizá si hubiera formado parte en aquel momento, habría expresado la conveniencia de hacer los ajustes como corresponde; es decir, no agregar un capítulo de sanciones a este reglamento, sino que lo conveniente era colocar en los reglamentos correspondientes las faltas que se supone se pueden cometer en el manejo de fondos de la Universidad y que, con base en cada reglamento, con sus procedimientos, las personas podrían proceder de acuerdo con esa clasificación.

De esa manera, se hubiera colocado en el *Reglamento de Régimen y Disciplina del Personal Docente de la Universidad de Costa Rica* las faltas leves, graves o muy graves, con las faltas que

corresponden al reglamento en discusión, con la facilidad de que estarían los procedimientos bien establecidos para esas faltas. Asimismo, en el reglamento administrativo se hubieran incorporado las faltas correspondientes, así como en el reglamento estudiantil, de esa forma, se podría hacer una tipificación rápida de faltas, que hubieran podido incorporarse a los reglamentos existentes, con lo que no hubiera habido necesidad de agregar un capítulo que ahora los amarra a los otros reglamentos; lamentablemente, no se hizo.

Reitera que, de haber sido así, en el *Reglamento de Régimen Disciplinario Docente* se hubiera incorporado en las faltas leves lo relacionado con el fondo de trabajo dentro de las faltas, según corresponda; por ejemplo, si se piensa que es grave algo un poco general y en las faltas muy graves igual, para aprovechar que en las normativas existentes se establece el procedimiento por seguir para las faltas.

De igual forma, se hubiera procedido con el *Reglamento de Régimen Disciplinario Estudiantil* y en el de *Régimen Disciplinario del Personal Administrativo*. El problema ahora es si se tipifica la falta en la práctica; por ejemplo, el director de Escuela tipifica la falta en la que incurrió un docente, con un fondo de trabajo, que tiene a cargo un proyecto; si al analizar la falta cometida determina que es muy grave, remite el asunto a la Comisión Instructora Institucional, debe llevar a cabo todo el proceso para seguir el reglamento, en el caso del reglamento en discusión, no hay un procedimiento.

Por su parte, la Comisión Instructora Institucional analiza el caso y determina que la falta es leve; entonces, el funcionario puede acusar al director por hacerlo pasar por todo ese proceso y no haber seguido el procedimiento de falta leve, que era lo que correspondía, o si, por el contrario, el director establece que la falta es leve, una vez realizado el procedimiento, alguien denuncia argumentando que la falta era grave y que el asunto debió ser conocido por la Comisión Instructora Institucional, al ser elevado a dicha instancia, esta coincide en que se trata de una falta grave; entonces, como director es sancionado por determinar que se trataba de una falta leve cuando, en realidad, era una grave. Lo que quiere decir es que esto se puede prestar para problemas al no estar definido y ser el director quien determina el tipo de falta.

Plantea otro ejemplo, que la Comisión Instructora Institucional concluya que no se puede sancionar como una falta grave, sino como una leve al no estar tipificada en el reglamento, sino que depende de la casuística, como el caso de que un director determine que la falta es grave, pero la Comisión Instructora determina que es muy grave, o viceversa.

Espera que haya quedado clara su preocupación, dado que los procesos disciplinarios y de faltas son muy complicados en la Universidad y las personas se pueden valer de lo que sea para no ser sancionados.

Cede la palabra al Sr. Carlos Picado.

EL SR. CARLOS PICADO comprende la preocupación en torno a dicho artículo, además de que se reiteran elementos que habían sido discutidos anteriormente.

Entiende que lo que se pretende es actuar según corresponda; es decir, que se pueda tomar las decisiones de acuerdo con cada situación. Agrega que han visto en otras materias y reglamentaciones que no siempre es posible colocar todo en una normativa.

Destaca la importancia de que fuera señalado en la norma y en el dictamen que hay un debido proceso para elevar los casos, según corresponda, a la instancia competente que será el órgano responsable de evaluar si la falta es tal y como fue tipificada o no.

Recuerda que anteriormente, en otra sesión, fue discutida la misma inquietud de fondo. Por esa razón, la Comisión convocó al Lic. Francis Mora, conjuntamente con las asesoras de la Unidad de Estudios, para conversar acerca de la preocupación que había manifestado el plenario. El Lic. Francis Mora destacó la importancia de que eso pueda basarse en la forma propuesta y que dicho artículo está planteado para que sea posible tipificar la falta. Añade que el artículo 30 permite la valoración de las posibles faltas, aunque puede ser que haya criterios diferentes con respecto a la tipificación que se pueda dar a las faltas leves, graves o muy graves.

Indica que la Dra. Yamileth Angulo mencionó algunas faltas que según ella son muy graves; al respecto, considera que es posible que, de poder conocer otros criterios, la gente pueda decir que se tiene que considerar la conducta para establecer la falta; es decir, conocer por qué fue que se cometió, lo cual es importante. Por esa razón es que las oficinas técnicas y la asesoría legal hicieron ver la importancia que esto tiene, en el sentido de que sea considerada la falta, el ambiente o la conducta por la cual se da; de modo que no es lo mismo en todos los casos. Si bien es cierto sigue siendo una falta, es necesario tomar en cuenta las circunstancias en que se dio.

Dice que, después de conocer el criterio técnico de los abogados, no se atrevería a expresar que la falta a) es muy grave, la b) menos grave, etc., debido a que es una materia muy compleja; es decir, se debe considerar el escenario en el que se da una falta; hay muchas razones por las que se cometen. Con esto no pretende justificar el hecho de que se cometa una; no obstante, debe ser valorada en términos generales cómo es que se comete; incluso, la parte humana, porque existe una serie de situaciones, a veces, por condiciones propias de cada persona se puede tipificar la falta de formas distintas. Comprende que es difícil, si se tiene un listado, definir exactamente a qué corresponde cada falta; sin embargo, esa fue la recomendación dada por los abogados.

Estima conveniente aceptar la recomendación de los concedores en la materia jurídica y apoyarla. Entiende la inquietud, pero se trata de un reglamento que va a salir a consulta y es importante que pueda nutrirse el criterio con lo que sea expresado por las personas vinculadas y las instancias, tales como: direcciones, unidades académicas que tienen que ver con el manejo de los recursos.

Reitera que comprende la preocupación; conoce que no es fácil; inclusive, propone hacer el ejercicio de calificar si la falta a) es una falta leve, grave o muy grave, sin considerar lo referente a la conducta y la situación particular en la que se presenta cada una de las faltas que se detallan.

Señala que este capítulo, actualmente, no existe en la reglamentación (Faltas y Sanciones). Este reglamento va a permitir la posibilidad de tomar decisiones importantes; además, de acuerdo con lo informado por los encargados de las oficinas responsables de la fiscalización y la supervisión, es necesario incorporar esta parte. Esto constituye un avance y un gran paso, dado que no existe una norma de esta naturaleza y al no existir las sanciones por las faltas detalladas, la Institución no puede tomar decisiones más allá de lo que corresponde y de lo que se debe hacer.

Insiste en que esto constituye un gran avance a pesar de las dudas o preocupaciones manifestadas, por lo que los insta a apoyar la aprobación para que el reglamento salga a consulta a la comunidad universitaria. Piensa que las modificaciones de forma pueden ser incorporadas en sesión de trabajo, para avanzar con este tema.

EL DR. JORGE MURILLO cede la palabra al M.Sc. Daniel Briceño.

EL M.Sc. DANIEL BRICEÑO dice, en relación con la legislación nacional vigente, que por ser funcionarios públicos, la *Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública* es aplicable en estos casos.

Describe que dicha normativa establece las faltas consideradas; no obstante, deja abierta la posibilidad, de acuerdo con la gravedad de la falta, de sancionar por escrito, suspender sin goce de salario o, eventualmente, el despido; es decir, no necesariamente debe tipificarse la falta leve, grave o muy grave, dado que en el proceso de investigación se puede establecer qué tipo de falta es, o cuando esta pueda ampliarse, ya que inicialmente puede ser que se trate de un faltante de dinero y, conforme avanza la investigación, se establezcan otros aspectos.

Comenta que al plantearse la denuncia, por ejemplo, se indica que la falta es grave y se argumenta por qué, para lo cual se debe seguir el debido proceso. Al ser analizada, quizá se presenten otras aristas en la investigación; puede pasar la falta de grave a muy grave, con lo que se le recomendaría a la Administración que la persona sea separada del cargo. En este caso, existe una gradación, pues no es lo mismo que en un fondo de trabajo falten cien mil colones a que el faltante sea de dos o tres millones de colones. En ese caso, la investigación puede arrojar que la acción se venía realizando durante varios años y no en una sola ocasión; en ese sentido, puede variar la tipificación de la falta.

Inicialmente, consideró que debía tipificarse la falta como leve, grave o muy grave, posterior, a la exposición de los funcionarios de la Contraloría Universitaria, quienes poseen experiencia en lo del manejo de fondos de trabajo, observó que hay una escala para analizar si una persona sustrajo fondos y que no es lo mismo que haya sustraído diez colones a un millón de colones; es decir, si faltan diez colones, no se va a despedir a un funcionario, pues no sería justo despedir a una persona porque le faltaron diez colones, a si el faltante fue de tres millones de colones. Por esa razón, debe darse esa consideración.

Como la propuesta va a salir a consulta, piensa que se puede incorporar las modificaciones sugeridas y esperar los comentarios u observaciones al respecto de parte de la comunidad universitaria.

Insiste en que esto no es extraño a la ley, pues, tal y como lo indicó, la *Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública* da esta posibilidad, en el sentido de que, de acuerdo con el tipo de falta, así sea la sanción; se hace estructurado, exactamente como se detalla en este reglamento.

EL ING. JOSÉ FRANCISCO AGUILAR dice, con respecto al artículo 27, referente a que todo funcionario o funcionaria debe conocer los reglamentos, que, desde el punto de vista institucional, en cuanto a los cambios de dirección o de jefaturas, debe existir claridad sobre cómo se reciben las cosas, por lo que en el acta respectiva puede indicarse que las personas están debidamente informadas sobre la existencia de un reglamento que debe ser conocido.

Concuerda con que el artículo 27, tal y como está redactado, no tiene sentido; no obstante, desde un punto de vista procedimental, en el acta, que el acto administrativo de cambio de director o de jefatura se consigne ese conocimiento. A su parecer, en ese sentido es el espíritu y la preocupación de los compañeros de la Comisión cuando se redactó ese artículo.

Para los artículos 29 y 30, estima que debe buscarse un esquema de mezcla para que se tenga claridad; por ejemplo, en el artículo 29 (responsabilidad administrativa), al leerlo, distingue que son ejemplos de faltas administrativas en cuanto a los fondos de trabajo. Por otro lado, en el artículo 30 se detalla aspectos de calificación, que son más de tipificación. Desde el punto de vista práctico, tal y como ha sido mencionado, ambos artículos separados complican.

Considera que debe incorporarse un artículo en el que se defina desde el punto de vista del proceso de intimación; es decir, cuando se abre un proceso que recae en la tipificación de la falta de acuerdo con los elementos que hayan sido recabados, con lo cual se mezclaría, ambos artículos, de ese modo no quedaría fragmentado, ya que no se puede tipificar en el artículo 30 lo que establece el artículo 29, si no se tiene un contexto. Reitera la conveniencia de redactar un solo artículo donde sean definidos ejemplos de faltas administrativas y elementos de tipificación.

EL DR. JORGE MURILLO resume que se han manifestado observaciones de forma y de fondo sobre la propuesta reglamentaria, siendo una preocupación sobre las faltas y la necesidad de que sean tipificadas, pues tiene que ver con las sanciones y con las instancias que las aplicarían.

Manifiesta que se puede aprobar la propuesta, aunque no se tenga la tipificación clara de las faltas leves, graves y muy graves, tal y como se establece en el *Reglamento de Régimen Disciplinario Docente*.

Capta la explicación exteriorizada por el Sr. Carlos Picado sobre la recomendación que hace la asesoría legal, en el sentido de que en este caso puede ser complicado tipificar las faltas por la naturaleza de los hechos que ahí se cometen, pues en un fondo de trabajo pueden faltar cien colones y no es lo mismo que el faltante sea de veinte millones de colones; aunque éticamente, en ambos, es en perjuicio a la Institución, no es lo mismo dada la diferencia sustancial en términos de la sanción.

Estima que, de haber una determinación, por ejemplo, en el artículo 30, sobre cuál es la instancia encargada de establecer la gravedad de las faltas, sería más claro. Sugiere que se agregue una oración que diga: *La determinación de la gravedad de la falta la hará (...)* alguien encargado, ya que tal y como está redactado queda muy abierto.

Reflexiona si es pertinente que en los reglamentos de la Universidad se adicionen capítulos de sanciones cuando existe normativa que las tipifica para cada uno de los estamentos universitarios; es decir, está el *Reglamento de Régimen Disciplinario del Personal Docente*, el *Reglamento Interno de Trabajo y la Convención Colectiva* que regulan el régimen disciplinario de la población administrativa y docente y el *Reglamento de Régimen Disciplinario Estudiantil*. Se cuestiona cuál es la pertinencia de que en los reglamentos haya capítulos de sanciones aparte.

Otra cuestión es que cuando se saca una propuesta a consulta de la comunidad universitaria, su deseo es que salga lo más perfecto posible, con el fin de que se perciba que es un reglamento óptimo y que las observaciones que se reciban sean sobre aspectos específicos, pues la idea no es que la comunidad universitaria les diga lo que el plenario tiene que hacer.

Por esa razón, siempre procura que, al sacar una propuesta a consulta de la comunidad, sea lo más perfecta posible, a sabiendas de que van a recibir observaciones y comentarios, pero que sea un producto que evidencie todas las reflexiones que de fondo que son muy importantes. Cree que, a veces, el producto que sale a consulta no evidencia esas reflexiones, debido a que no se puede colocar todo.

Pregunta a los miembros si desean pasar a trabajar bajo la modalidad de sesión de trabajo para ver algunas de las propuestas y avanzar.

Cede la palabra al Sr. Carlos Picado.

EL SR. CARLOS PICADO cree que definir la instancia encargada en el reglamento es una cuestión que está establecida en la Institución, pues conocen que sería el decano, el director o el jefe respectivo de la unidad administrativa la persona responsable de tipificar la falta y de elevar el caso a la instancia correspondiente. Le parece que las responsabilidades, en ese sentido, están claramente definidas sobre quién las tiene en la Institución.

En cuanto a la pertinencia de que exista un capítulo específico propiamente en esta norma específico, piensa que es muy importante, particularmente, por la materia. Si bien es cierto en algunas otras reglamentaciones pueden existir aspectos muy puntuales sobre posibles faltas y sanciones, en esta, por la materia, vale la pena que se incorporen.

Además, tal y como lo expresó el M.Sc. Daniel Briceño, las diferentes unidades, la Oficina de Administración Financiera, la Contraloría Universitaria, que se encargan de hacer la revisión de los fondos de trabajo en cada unidad han solicitado desde hace varios años que se incluya este capítulo, específicamente en este reglamento que ya se tenía en la Universidad.

Comparte que lo ideal es hacer la consulta a la comunidad universitaria y que la propuesta salga lo más depurada posible. Resume que en este caso los artículos más discutidos son el 29 y el 30.

Igualmente, se cuenta con la asesoría, el respaldo y el criterio técnico legal de las oficinas que, de alguna manera tienen la responsabilidad de supervisión. No significa que tengan que aceptar todos esos criterios, pero sí, en términos generales, tienen muchos criterios de parte de ellos, en el sentido de no limitar y no restringir este tema de las faltas y las sanciones, lo cual es algo que deben considerar.

Manifiesta que puede afinarse en sesión de trabajo y avanzar para ofrece las herramientas e instrumentos necesarios a los entes administrativos, para que puedan tomar decisiones en esta materia.

EL DR. JORGE MURILLO dice que en el caso del *Reglamento de Régimen Disciplinario Docente*, el escenario es diferente; por ejemplo, si un director recibe una acusación o denuncia, recurre al reglamento, ve la tipificación de las faltas y ubica, si en la denuncia se puede establecer una esas faltas vez hecho todo el proceso se indica de acuerdo con el reglamento, el inciso que señala cuál es la falta.

En otras palabras, lo que se hace es referir la falta. En este caso no sería así, pues la decisión no es ir al reglamento y buscar cuál es la falta, es indicar cuál es la gravedad de la falta, lo cual, a su parecer, son dos cosas totalmente diferentes; es decir, una cosa es que como jefe diga que recibió una denuncia de persona, la cual era por equis cosa; posteriormente, consulta el reglamento se busca la tipificación de la falta y, de acuerdo con eso, se procede. En este caso, la autoridad recibe la denuncia, al no tener un reglamento donde la falta esté tipificada, se es responsable de tipificarla como leve, grave o muy grave. De manera que hay una diferencia esencial que le preocupa.

Aclara que no es que no crea que las personas no puedan tener la posibilidad de hacerlo, simplemente se trata de un proceso diferente al que se realiza con los otros procedimientos.

Cede la palabra al M.Sc. Eliécer Ureña.

EL M.Sc. ELIÉCER UREÑA se refiere al artículo 29, propiamente a la responsabilidad administrativa. Cree que el objetivo de ese artículo es que se pueda hacer efectiva la responsabilidad administrativa, y para que se pueda dar efectividad a la responsabilidad administrativa es fundamental el debido proceso, pues no podría hacerse.

Señala que quienes han estado en esto se han dado cuenta de que muchas de las situaciones no se concretan, ni se pueden llevar a cabo las sanciones, precisamente por fallas en el debido proceso.

Destaca la importancia de resaltar en el artículo el debido proceso, porque en la medida en que este se siga, se va a identificar a quién le corresponde tomar la decisión de tipificar las faltas.

Considera que, en ese sentido, debe ser más abierto, porque siempre van a ser actores diferentes, dependiendo de las instancias involucradas en el proceso, ya que no es lo mismo si se está hablando solo del régimen docente, dado que hay una serie de actores y de instancias; entonces,

si se sigue el debido proceso como corresponde, en alguna etapa de este, alguien será el que lo tipifique.

Opina que, en sesión de trabajo, se puede incorporar al artículo 29 lo siguiente: “sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal y siguiendo el debido proceso, cabrá responsabilidad”. Esto, porque los actores van a ser muy diferentes; dependiendo de las instancias, puede ser estudiantil, un centro de investigación, una facultad de una sola escuela; ahí sería muy difícil identificar quién sería la persona o el ente que determinaría la gravedad de la falta.

EL DR. JORGE MURILLO señala que aunque en el artículo 31 se menciona que se debe seguir el debido proceso, esto puede enfatizarse en el artículo 29.

Propone pasar a trabajar bajo la modalidad de sesión de trabajo para revisar las modificaciones de forma.

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

*A las once horas y cuarenta y nueve minutos, se reanuda la sesión ordinaria del Consejo Universitario. *****

EL DR. JORGE MURILLO comenta que las modificaciones incorporadas al documento fueron de forma, debido a que las de fondo, que fueron exteriorizadas, van a quedar igual a como se presentan en la propuesta.

Seguidamente, somete a votación la propuesta de acuerdo con las modificaciones realizadas, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Henning Jensen, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, M.Sc. Saray Córdoba, Dra. Yamileth Angulo, M.Sc. Daniel Briceño, Sr. Federico Blanco, Srta. Madeline Soto, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño y Sr. Carlos Picado.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Dr. Jorge Murillo

TOTAL: Un voto

EL DR. JORGE MURILLO justifica su voto en contra. Expone que votó en contra para ser coherente con su posición y con lo que ha señalado.

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

VOTAN A FAVOR: Dr. Henning Jensen, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, M.Sc. Saray Córdoba, Dra. Yamileth Angulo, M.Sc. Daniel Briceño, Sr. Federico Blanco, Srta. Madeline Soto, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño y Sr. Carlos Picado.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Dr. Jorge Murillo

TOTAL: Un voto

Por lo tanto, el Consejo Universitario, **CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Universitario, en la sesión N.º 5619, artículo 5, del 22 de marzo de 2012, acordó *modificar el acuerdo de la sesión N.º 5572, artículo 4, punto 2, del 8 de setiembre de 2011, para que sea la Comisión de Administración y Presupuesto la que revise el Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo, para incluir un apartado de sanciones.*
2. Mediante los oficios CAP-CU-12-010, del 20 de abril de 2012, y CAP-CU-12-016, del 30 de mayo de 2012, la Comisión de Administración y Presupuesto le solicitó a la Oficina de Administración Financiera la redacción de una propuesta de apartado de “Faltas y sanciones” para incorporarla al *Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo.*
3. La Oficina de Administración Financiera remite la propuesta de apartado de “Faltas y sanciones” a la Comisión de Administración y Presupuesto, mediante los oficios OAF-2392-05-2012-T, del 10 de mayo de 2012 y OAF-2859-06-2012-T, del 7 de junio de 2012.
4. La Comisión de Administración y Presupuesto, mediante el oficio CAP-CU-12-026, del 29 de agosto de 2012, le solicitó a la Oficina Jurídica que se pronunciara con respecto a la propuesta de apartado de “Faltas y sanciones” planteada por la Oficina de Administración Financiera. Ante esta solicitud, la Oficina Jurídica recomendó:

(...) eliminar, en el artículo 29, la clasificación de faltas según la tipología de leves, graves o muy graves y en su lugar hacer un listado general sin tales calificativos. En forma complementaria se hace necesaria la inclusión de un artículo, siguiente al 29 que indique lo siguiente:

“Las anteriores faltas se calificarán como leves, graves o muy graves según las circunstancias específicas de cada caso, atendiendo en particular a la intensidad de la culpa, dolo, negligencia o falta al deber de cuidado y al daño y los perjuicios que la acción u omisión produzca en el patrimonio institucional”.

Asimismo, debe dictarse un artículo que indique:

“De acuerdo con su gravedad las faltas serán corregidas mediante las siguientes sanciones: amonestación verbal, amonestación escrita sin copia al expediente, amonestación con copia al expediente, suspensión hasta por ocho días hábiles, despido sin responsabilidad patronal. La aplicación del régimen disciplinario debe observar la garantía del debido proceso ante la Junta de Relaciones Laborales. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que haya que dirimir.” (...) oficio OJ-1040-2012, del 11 de setiembre de 2012.

5. El 23 de octubre de 2012, la Comisión de Administración y Presupuesto, en el oficio CAP-CU-12-034, le pidió a la Oficina de Contraloría Universitaria que remitiera sus observaciones y sugerencias con respecto a la propuesta de apartado de “Faltas y sanciones” presentada por la Oficina de Administración Financiera. En atención a esta solicitud, la Oficina de Contraloría Universitaria sugiere:

(...) mejorar la reclasificación de algunas de las faltas y la reestructuración de la propuesta, con el fin de lograr una mejor técnica normativa (...).

(...) Esto, por cuanto en materia disciplinaria, es posible diferenciar “por infracción, entre faltas graves y leves, según la casuística existente –imposible de enumerar y a veces arbitraria-, y la mayor trascendencia de la sanción en función del daño causado, que puede llegar hasta la suspensión, despido, destitución o expulsión, sin perjuicio de otras responsabilidades, incluso penales (...).

(...)Tal como está clasificado existiría el riesgo que se aumenten en forma excesiva e inconveniente

los procesos disciplinarios, dado que prácticamente las faltas se clasifican como graves o muy graves (...).oficio OCU-R-193-2012, del 31 de octubre de 2012.

6. La numeración del Reglamento se modifica, debido a que parte del contenido del artículo 15 se traslada al inciso a) del artículo 32 Reposición de Fondos, del nuevo Capítulo VII de “Faltas y sanciones”, y el resto se elimina.
7. Producto del análisis de las recomendaciones enviadas, de forma escrita, por la Oficina Jurídica y la Oficina de Contraloría Universitaria, así como de las reuniones con colaboradores de estas instancias y de la Oficina de Administración Financiera, la Comisión de Administración y Presupuesto consideró pertinente las siguientes reformas:
 - **Trasladar parte del artículo 15. *Determinación de gastos improcedentes al inciso a) del artículo 32 Reposición de Fondos, del nuevo Capítulo VII de “Faltas y sanciones”.* También en cuanto al artículo 15 eliminar el siguiente párrafo: *lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias, civiles y penales que puedan establecerse.***
 - **Modificar el artículo 20. *Control de la información de los movimientos de la chequera,* de manera que parte de este pasa a ser el artículo 19 y se lee de la siguiente manera: *La persona encargada del fondo de trabajo deberá llevar un registro detallado de los movimientos en cuenta bancaria, de manera que facilite el control adecuado de la chequera y realizar todas las anotaciones de la información literal necesaria.***
 - **Con respecto a este mismo artículo se traslada al inciso c) del artículo 32 Reposición de Fondos del nuevo Capítulo VII de “Faltas y sanciones”, el último párrafo: *En caso de que la persona responsable o la persona encargada giren cheques sin fondos y el Banco debite alguna suma por el error, esta deberá ser cubierta por ellas mismas, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades. Así como eliminar la frase: sin que lo anterior las exonere de las sanciones disciplinarias, civiles o penales que puedan establecerse.***
 - **Modificar el artículo 26. *Cierre de un fondo de trabajo,* el cual pasa a ser el artículo 25. En donde la frase: *Se procederá al cierre de un fondo de trabajo en los siguientes casos* se elimina y en su lugar se sustituye por: *Se iniciará el análisis para el cierre de un fondo de trabajo en los siguientes casos.* El inciso a) se mantiene igual, mientras que en el b) se elimina el párrafo: *Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias y legales que pudieran ser atribuibles a la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo.***
 - **Finalmente, en este mismo artículo se adiciona un último párrafo, que señala: *El cierre definitivo del fondo de trabajo se realizará de acuerdo con las disposiciones de la Vicerrectoría de Administración.***
 - **Incorporar el Capítulo VII de “Faltas y sanciones”, que se compone de seis artículos, los cuales contemplan los siguientes aspectos: artículo 27, se refiere al conocimiento del reglamento; artículo 28, hace referencia a la responsabilidad del encargado; artículo 29, tipifica una serie de faltas en las que pueden incurrir los responsables, encargados y otros funcionarios que participan en el proceso de ejecución de los fondos de trabajo; artículo 30, califica las faltas en leves, graves o muy graves según las circunstancias de cada caso; artículo 31, relacionado con las sanciones por aplicar según la gravedad de la falta cometida; y finalmente el artículo 32, reposición de fondos, que enumera las causas por las que los responsables o encargados deberán reponer parte o la totalidad de los fondos de trabajo.**

ACUERDA

Publicar en consulta, de conformidad con el artículo 30, inciso K), del Estatuto Orgánico, la modificación de los artículos 15, 20, y 26, y la adición del Capítulo VII de “Faltas y sanciones”, conformado por los artículos 27, 28, 29, 30, 31, y 32 al Reglamento general para la administración y fiscalización de fondos de trabajo, tal como se muestra a continuación:

Reglamento Vigente	Propuesta de modificación
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 1. OBJETIVO</p> <p>El presente reglamento establece las disposiciones generales que regulan la administración y la fiscalización de los fondos de trabajo (permanentes o transitorios) dentro de la Universidad de Costa Rica.</p>	No se modifica
<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 2. DEFINICIONES</p> <p>a. Fondo de trabajo: Monto fijo de dinero asignado por la Vicerrectoría de Administración a las dependencias universitarias, para la adquisición de bienes y servicios urgentes, de menor cuantía o que han sido expresamente autorizados, sujeto a reembolsos o liquidación contra la presentación de los comprobantes de gasto, debidamente autorizados y con el correspondiente contenido presupuestario. Existen dos tipos de fondo de trabajo: uno permanente y otro transitorio. Denomínese Fondo para efectos de este Reglamento.</p> <p>b. Fondo de trabajo especial para la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica: Monto fijo de dinero asignado a la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica (FEUCR) para la adquisición de bienes y servicios para su funcionamiento ordinario. Este monto estará sujeto a reembolsos o liquidación contra la presentación de los comprobantes de gasto, debidamente autorizados y con el correspondiente contenido presupuestario.</p>	No se modifica

Reglamento Vigente	Propuesta de modificación
<p>c. Factura: Documento original emitido por una persona física o jurídica, de acuerdo con la legislación vigente, que respalda los gastos efectuados mediante el fondo de trabajo.</p> <p>d. Liquidación de gastos: Documentación y entrega de los comprobantes por los gastos efectuados, que deben incluirse en el presupuesto antes del cierre presupuestario anual, o cuando cambia la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo.</p> <p>e. Reintegro del fondo: Solicitud de reembolso al fondo de trabajo, aprobado por la persona responsable ante la Oficina de Administración Financiera, para recuperar los montos erogados en las facturas canceladas.</p> <p>f. Conciliación bancaria: Comparación detallada entre los movimientos que presenta el estado de cuenta corriente, emitido por un banco, y los movimientos registrados en el fondo de trabajo en un período determinado, con el fin de explicar las diferencias entre ambos registros y proceder a su inmediato ajuste. La conciliación bancaria es elaborada por la persona encargada del fondo y debe ser aprobada por la persona responsable.</p> <p>g. Unidad: Con este nombre se entenderá la Unidad Académica o Administrativa solicitante del fondo de trabajo, donde opera este.</p>	
<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 3. LA PERSONA RESPONSABLE DEL FONDO DE TRABAJO</p> <p>Es la persona que ocupa la jefatura superior en la Unidad Académica o Administrativa, quien tendrá a su disposición los fondos para apoyar la gestión académica o administrativa. Esta persona será la responsable de supervisar la administración correcta del fondo, de conformidad con este Reglamento, las normas de control respectivas y responder por el buen manejo de estos recursos ante cualquier instancia de la Universidad de Costa Rica. En el caso del Fondo de Trabajo de la FEUCR, la responsabilidad recae sobre la persona electa para ejercer la presidencia de dicha Federación.</p>	No se modifica
<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 4. LA PERSONA ENCARGADA DEL FONDO DE TRABAJO</p> <p>Es el funcionario o la funcionaria en quien la jefatura superior delega el manejo operacional del fondo. Responderá por la integridad del fondo y asume la corresponsabilidad en la ejecución y manejo del fondo de trabajo. En el caso de la FEUCR, serán las personas miembros del directorio, de los órganos o de las asociaciones, en quienes la presidencia delegue el manejo operacional del fondo, de acuerdo con el Estatuto Orgánico de la FEUCR. Denominense la persona encargada para efectos de este Reglamento.</p>	No se modifica

Reglamento Vigente	Propuesta de modificación
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II DE LA APERTURA</p> <p style="text-align: center;">ARTÍCULO 5. FONDO DE TRABAJO PERMANENTE</p> <p>Un fondo de trabajo permanente tiene por objeto atender con prontitud la adquisición de bienes y servicios urgentes e indispensables, que han sido expresamente autorizados, para la Unidad que justifique su pago y que no puedan esperar los trámites ordinarios establecidos por la Institución para estos propósitos. Todo pago o gasto efectuado por medio del fondo de trabajo deberá ser al contado y contra presentación de la factura respectiva.</p>	No se modifica
<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 6. CARÁCTER PERMANENTE DEL FONDO DE TRABAJO ESPECIAL DE LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</p> <p>Se establece un fondo de trabajo especial de carácter permanente en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, cuya operación se regirá por lo establecido en este reglamento. Este fondo de trabajo tiene el fin de que la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica administre los recursos correspondientes al porcentaje de la cuota de bienestar estudiantil, cuota de eventos, alquiler de locales de soda y fotocopiadoras, u otros recursos asignados. Los bienes y servicios por adquirir deberán estar incluidos en el presupuesto formulado por la FEUCR, y está prohibida la contratación de servicios donde pueda existir una relación de carácter laboral.</p>	No se modifica
<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 7. MONTO DEL FONDO DE TRABAJO PERMANENTE</p> <p>La Vicerrectoría de Administración establecerá anualmente el monto máximo de dinero que se puede asignar mediante el fondo de trabajo. En el caso de la FEUCR, el monto máximo de dinero que se puede asignar mediante el fondo de trabajo especial, corresponde a un 25% del total del presupuesto correspondiente. Para cada unidad, la Oficina de Administración Financiera resolverá las solicitudes para la asignación de fondos que no excedan dicho límite; además, el monto asignado será fijado con base en las necesidades por cubrir en el lapso de un mes. No se permite el fraccionamiento del fondo de trabajo en otros de menor cuantía para propósitos internos. Si fuera necesaria la creación de subdivisiones, deberán solicitarse a la Vicerrectoría de Administración. En el caso de la FEUCR, se autorizan subdivisiones del fondo para el financiamiento de las asociaciones estudiantiles y de los órganos establecidos en su Estatuto Orgánico. Las personas encargadas de cada subdivisión deben estar debidamente inscritas en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y cumplirán las responsabilidades inherentes a su función. La FEUCR deberá velar por el adecuado uso de los recursos.</p>	No se modifica

Reglamento Vigente	Propuesta de modificación
<p align="center">ARTÍCULO 8. APROBACIÓN DE MONTOS MAYORES AL MÁXIMO ESTABLECIDO</p> <p>La Vicerrectoría de Administración analizará las solicitudes de montos mayores al establecido, y considerando las necesidades planteadas y los criterios de oportunidad y conveniencia, podrá aprobar, excepcionalmente, un monto mayor por un plazo específico.</p>	<p>No se modifica</p>
<p align="center">ARTÍCULO 9. MONTO MÁXIMO DE OPERACIÓN</p> <p>Fundamentada en criterios técnicos de la Oficina de Administración Financiera y de la Oficina de Suministros, la Vicerrectoría de Administración establecerá, anualmente, lo siguiente:</p> <p>a) El monto máximo que se puede comprar mediante el fondo de trabajo, el cual se hará del conocimiento de la comunidad universitaria al inicio de cada año. La Vicerrectoría de Administración podrá variar el monto máximo que se puede comprar por medio del fondo de trabajo, tanto a la FEUCR, como cuando medien casos muy calificados o se trate de actividades o programas que, por su naturaleza, lo requieran.</p> <p>b) El monto a partir del cual las unidades ejecutoras, incluida la FEUCR, deberán solicitar al menos tres cotizaciones que respalden la compra respectiva, de las cuales deberá escoger la mejor opción para la Institución, llevar un expediente de control de adquisiciones por fondo de trabajo, así como otras medidas que se aplican a las adquisiciones de contratación directa.</p>	<p>No se modifica</p>
<p align="center">ARTÍCULO 10. ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE TRABAJO MEDIANTE UNA CUENTA CORRIENTE</p> <p>La Vicerrectoría de Administración definirá el monto a partir del cual se deberá abrir una cuenta corriente para el manejo del fondo, al que se aplicará la firma mancomunada. La persona responsable del fondo de trabajo será, necesariamente, una de las autorizadas para firmar en la cuenta corriente. Con el fin de garantizar la operación continua del fondo ante la ausencia de alguna de las dos personas firmantes, podrá autorizarse la firma ante el Banco de una tercera persona de la dependencia universitaria, o miembro del directorio para el caso de la FEUCR. Para montos inferiores al establecido por la Vicerrectoría de Administración, quedará a criterio de la jefatura superior de la unidad definir si se maneja el fondo de trabajo mediante una cuenta corriente o no. En el caso de la FEUCR, el fondo de trabajo especial se manejará mediante una cuenta corriente. La apertura de la cuenta corriente estará a cargo de la Oficina de Administración Financiera y se registrará por los procedimientos definidos para tal efecto.</p>	<p>No se modifica</p>

Reglamento Vigente	Propuesta de modificación
<p align="center">ARTÍCULO 11. FONDO DE TRABAJO TRANSITORIO</p> <p>El fondo de trabajo transitorio es un mecanismo de compra para casos de excepción, de emergencia comprobada o para actividades especiales de interés institucional que se autoriza por un tiempo limitado. La Vicerrectoría de Administración autorizará la apertura, únicamente, en casos debidamente justificados. La utilización del fondo se regirá, en lo aplicable, por las disposiciones que tutelan los fondos permanentes en este Reglamento y en la normativa específica. Todo pago o gasto efectuado por medio del fondo de trabajo deberá ser al contado y contra presentación de la factura respectiva.</p>	No se modifica
<p align="center">CAPÍTULO III DE LA OPERACIÓN Y CONTROL</p> <p align="center">ARTÍCULO 12. CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA EL FONDO DE TRABAJO</p> <p>El fondo de trabajo debe custodiarse separado de otros fondos y dineros. Tanto la persona responsable como la persona encargada velarán porque se mantenga este fondo en un lugar seguro y bajo llave, donde solo esta última tenga acceso. En observancia de las normas de control interno y en ausencia de la persona encargada, la jefatura superior tendrá acceso a los dineros del fondo de trabajo, únicamente, en casos de excepción, y con la presencia de dos personas como testigos, para lo cual se levantará un acta que deberá ser suscrita por todos los participantes, detallando el dinero y los comprobantes obtenidos.</p>	No se modifica
<p align="center">ARTÍCULO 13. AUSENCIA DE LA PERSONA RESPONSABLE O DE LA PERSONA ENCARGADA</p> <p>En caso de ausencia por vacaciones, permisos, incapacidades o renunciaciones, la persona responsable del fondo comunicará por escrito a la Oficina de Administración Financiera el nombre y posición de la nueva persona responsable o encargada, así como los resultados de la liquidación correspondiente, debidamente firmada por ella y por las personas involucradas, tanto de quien recibe como de quien entrega los fondos.</p>	No se modifica
<p align="center">ARTÍCULO 14. PAGOS NO AUTORIZADOS POR MEDIO DE FONDOS DE TRABAJO</p> <p>La Vicerrectoría de Administración establecerá los bienes y servicios para los cuales no se podrán efectuar pagos por medio del fondo de trabajo. En caso de excepción, deberá contarse, previamente, con la autorización de esta Vicerrectoría. La FEUCR no requiere de esta autorización.</p>	No se modifica

Reglamento Vigente	Propuesta de modificación
<p align="center">ARTÍCULO 15. DETERMINACIÓN DE GASTOS IMPROCEDENTES</p> <p>En caso de que se determine la existencia de gastos improcedentes o no autorizados por medio de fondos de trabajo, la persona responsable del fondo o la encargada, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, debe reintegrar el monto respectivo, al menos dentro de los 10 días hábiles siguientes. Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias, civiles y penales que puedan establecerse.</p>	<p align="center">ARTÍCULO 15. DETERMINACIÓN DE GASTOS IMPROCEDENTES</p> <p>En caso de que se determine la existencia de gastos improcedentes o no autorizados por medio de fondos de trabajo, la persona responsable del fondo o la encargada, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, debe reintegrar el monto respectivo, al menos dentro de los 10 días hábiles siguientes. Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias, civiles y penales que puedan establecerse.</p>
<p align="center">ARTÍCULO 16: JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y VERIFICACIÓN PREVIA DEL CONTENIDO PRESUPUESTARIO</p> <p>La persona encargada del fondo de trabajo verificará, en forma anticipada, que los gastos tengan el debido contenido presupuestario. Si con el trámite de un reintegro se sobregira una o varias partidas de gastos efectuados mediante el fondo, en caso necesario, y de conformidad con la naturaleza del gasto, este deberá justificarse al dorso de la factura o en nota adjunta.</p>	<p align="center">ARTÍCULO 15: JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y VERIFICACIÓN PREVIA DEL CONTENIDO PRESUPUESTARIO</p> <p>La persona encargada del fondo de trabajo verificará, en forma anticipada, que los gastos tengan el debido contenido presupuestario. Si con el trámite de un reintegro se sobregira una o varias partidas de gastos efectuados mediante el fondo, en caso necesario, y de conformidad con la naturaleza del gasto, este deberá justificarse al dorso de la factura o en nota adjunta.</p> <p>* Solamente se modifica la numeración</p>
<p align="center">ARTÍCULO 17. PERIODICIDAD DE LOS REINTEGROS</p> <p>El fondo de trabajo permanente opera con un fondo fijo, por lo que para mantener un margen razonable de liquidez se deben tramitar reembolsos como máximo al momento en que este haya disminuido hasta un cincuenta por ciento del importe total.</p>	<p align="center">ARTÍCULO 16. PERIODICIDAD DE LOS REINTEGROS</p> <p>El fondo de trabajo permanente opera con un fondo fijo, por lo que para mantener un margen razonable de liquidez se deben tramitar reembolsos como máximo al momento en que este haya disminuido hasta un cincuenta por ciento del importe total.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p align="center">ARTÍCULO 18. RETENCIONES DE LEY A LOS PAGOS REALIZADOS</p> <p>La persona encargada del fondo de trabajo deberá realizar la retención del porcentaje de renta establecido por el Ministerio de Hacienda sobre las compras o gastos que superen el monto fijado por ese Ministerio. Para tal efecto, se deberá solicitar la asesoría correspondiente a la Oficina de Administración Financiera.</p>	<p align="center">ARTÍCULO 17. RETENCIONES DE LEY A LOS PAGOS REALIZADOS</p> <p>La persona encargada del fondo de trabajo deberá realizar la retención del porcentaje de renta establecido por el Ministerio de Hacienda sobre las compras o gastos que superen el monto fijado por ese Ministerio. Para tal efecto, se deberá solicitar la asesoría correspondiente a la Oficina de Administración Financiera.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p align="center">ARTÍCULO 19. CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA CORRIENTE</p> <p>En los casos de unidades académicas, administrativas o de la FEUCR, donde exista una cuenta corriente, la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo deberá remitir a la Oficina de Administración Financiera, durante los primeros quince días hábiles de cada mes, la conciliación bancaria del mes anterior. De no cumplir con lo señalado, la Oficina de Administración Financiera no aceptará ningún reintegro hasta su debida presentación.</p>	<p align="center">ARTÍCULO 18. CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA CORRIENTE</p> <p>En los casos de unidades académicas, administrativas o de la FEUCR, donde exista una cuenta corriente, la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo deberá remitir a la Oficina de Administración Financiera, durante los primeros quince días hábiles de cada mes, la conciliación bancaria del mes anterior. De no cumplir con lo señalado, la Oficina de Administración Financiera no aceptará ningún reintegro hasta su debida presentación.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>

Reglamento Vigente	Propuesta de modificación
<p align="center">ARTÍCULO 20. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS DE LA CHEQUERA</p> <p>La persona encargada del fondo de trabajo deberá llevar un registro detallado de los movimientos en cuenta bancaria, de manera que facilite el control adecuado de la chequera y realizar todas las anotaciones de la información literal necesaria. En caso de que la persona responsable o la persona encargada giren cheques sin fondos y el Banco debite alguna suma por el error, esta deberá ser cubierta por ellas mismas, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, sin que lo anterior las exonere de las sanciones disciplinarias, civiles o penales que puedan establecerse.</p>	<p align="center">ARTÍCULO 19. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS DE LA CHEQUERA</p> <p>La persona encargada del fondo de trabajo deberá llevar un registro detallado de los movimientos en cuenta bancaria, de manera que facilite el control adecuado de la chequera y realizar todas las anotaciones de la información literal necesaria. En caso de que la persona responsable o la persona encargada giren cheques sin fondos y el Banco debite alguna suma por el error, esta deberá ser cubierta por ellas mismas, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, sin que lo anterior las exonere de las sanciones disciplinarias, civiles o penales que puedan establecerse.</p>
<p>ARTÍCULO 21. FIRMA DE CHEQUES EN BLANCO No se permite la firma de cheques en blanco o al portador por ninguna razón.</p>	<p>ARTÍCULO 20. FIRMA DE CHEQUES EN BLANCO No se permite la firma de cheques en blanco o al portador por ninguna razón.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p align="center">CAPÍTULO IV DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</p> <p align="center">ARTÍCULO 22. REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS FONDOS DE TRABAJO</p> <p>La Oficina de Administración Financiera deberá mantener un registro actualizado de los fondos de trabajo en operación.</p>	<p align="center">CAPÍTULO IV DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</p> <p align="center">ARTÍCULO 21. REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS FONDOS DE TRABAJO</p> <p>La Oficina de Administración Financiera deberá mantener un registro actualizado de los fondos de trabajo en operación.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p align="center">ARTÍCULO 23. REVISIÓN Y TRÁMITE DE LOS REINTEGROS</p> <p>Para el respectivo reintegro del fondo de trabajo, la Oficina de Administración Financiera analizará la naturaleza de los gastos, la exactitud y oportuna presentación de los documentos, y hará, cuando proceda, las observaciones necesarias a la persona responsable del fondo de trabajo.</p>	<p align="center">ARTÍCULO 22. REVISIÓN Y TRÁMITE DE LOS REINTEGROS</p> <p>Para el respectivo reintegro del fondo de trabajo, la Oficina de Administración Financiera analizará la naturaleza de los gastos, la exactitud y oportuna presentación de los documentos, y hará, cuando proceda, las observaciones necesarias a la persona responsable del fondo de trabajo.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p align="center">ARTÍCULO 24. DEL ARQUEO AL FONDO DE TRABAJO</p> <p>La persona responsable del fondo de trabajo deberá realizar arqueos periódicos a dicho fondo, asegurándose de la integridad de los recursos financieros de este. Además, como parte de su función de control interno, la Vicerrectoría de Administración podrá realizar arqueos u otros procedimientos en materia contable o administrativa en las unidades académicas y administrativas. Adicionalmente, y sin previo aviso, la Oficina de Contraloría Universitaria efectuará arqueos a los fondos de trabajo, incluyendo al de la FEUCR, con el fin de determinar su correcta administración y ejecución presupuestaria. En caso de detectarse alguna diferencia en el monto asignado del fondo de trabajo, se procede, según corresponda, de la siguiente manera:</p>	<p align="center">ARTÍCULO 23. DEL ARQUEO AL FONDO DE TRABAJO</p> <p>La persona responsable del fondo de trabajo deberá realizar arqueos periódicos a dicho fondo, asegurándose de la integridad de los recursos financieros de este. Además, como parte de su función de control interno, la Vicerrectoría de Administración podrá realizar arqueos u otros procedimientos en materia contable o administrativa en las unidades académicas y administrativas. Adicionalmente, y sin previo aviso, la Oficina de Contraloría Universitaria efectuará arqueos a los fondos de trabajo, incluyendo al de la FEUCR, con el fin de determinar su correcta administración y ejecución presupuestaria. En caso de detectarse alguna diferencia en el monto asignado del fondo de trabajo, se procede, según corresponda, de la siguiente manera:</p>

Reglamento Vigente	Propuesta de modificación
<p>a. Faltante: La persona encargada o la persona responsable, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, debe reintegrar inmediatamente o al menos, el día hábil siguiente, la diferencia al fondo.</p> <p>b. Sobrante: La persona encargada o la persona responsable debe depositar el sobrante del fondo en la Unidad de Cajas de la Oficina de Administración Financiera. Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias, civiles o penales que pudieran ser atribuibles a la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo.</p>	<p>a. Faltante: La persona encargada o la persona responsable, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, debe reintegrar inmediatamente o al menos, el día hábil siguiente, la diferencia al fondo.</p> <p>b. Sobrante: La persona encargada o la persona responsable debe depositar el sobrante del fondo en la Unidad de Cajas de la Oficina de Administración Financiera. Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias, civiles o penales que pudieran ser atribuibles a la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO V DISMINUCIÓN O CIERRE DEL FONDO DE TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">ARTÍCULO 25. DISMINUCIÓN DE UN FONDO DE TRABAJO</p> <p>Se podrá reducir el monto asignado mediante solicitud escrita de la persona responsable del fondo de trabajo. Constituye causa suficiente para gestionar la disminución de un fondo de trabajo cuando la Oficina de Administración Financiera o la Oficina de Contraloría determine que el monto asignado es excesivo en relación con la rotación real del fondo de trabajo.</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO V DISMINUCIÓN O CIERRE DEL FONDO DE TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">ARTÍCULO 24. DISMINUCIÓN DE UN FONDO DE TRABAJO</p> <p>Se podrá reducir el monto asignado mediante solicitud escrita de la persona responsable del fondo de trabajo. Constituye causa suficiente para gestionar la disminución de un fondo de trabajo cuando la Oficina de Administración Financiera o la Oficina de Contraloría determine que el monto asignado es excesivo en relación con la rotación real del fondo de trabajo.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 26. CIERRE DE UN FONDO DE TRABAJO</p> <p>Se procederá al cierre de un fondo de trabajo en los siguientes casos:</p> <p>a) Por solicitud escrita de la persona responsable.</p> <p>b) Cuando la Vicerrectoría de Administración, luego de un análisis pormenorizado, determine que el fondo ha dejado de cumplir el objetivo para el cual fue autorizado, esté siendo mal operado o cuando contravenga la normativa que regula su administración. Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias y legales que pudieran ser atribuibles a la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo.</p>	<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 25. CIERRE DE UN FONDO DE TRABAJO</p> <p>Se procederá iniciará el análisis para el cierre de un fondo de trabajo en los siguientes casos:</p> <p>a) Por solicitud escrita de la persona responsable.</p> <p>b) Cuando la Vicerrectoría de Administración, luego de un análisis pormenorizado, determine que el fondo ha dejado de cumplir el objetivo para el cual fue autorizado, esté siendo mal operado o cuando contravenga la normativa que regula su administración. Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias y legales que pudieran ser atribuibles a la persona responsable o la persona encargada del fondo de trabajo.</p> <p><u>El cierre definitivo del fondo de trabajo se realizará de acuerdo con las disposiciones de la Vicerrectoría de Administración.</u></p>

Reglamento Vigente	Propuesta de modificación
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS FONDOS DE TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">ARTÍCULO 27. RESOLUCIONES ESPECÍFICAS SOBRE FONDOS DE TRABAJO</p> <p>Toda la materia de carácter procedimental no contemplada en el presente reglamento, se regirá por las resoluciones específicas y los manuales de procedimiento establecidos por la Vicerrectoría de Administración para el caso de las unidades académicas y administrativas. En lo referente al fondo de trabajo especial de la FEUCR, las resoluciones específicas serán establecidas por la Vicerrectoría de Administración a propuesta de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y la FEUCR. Además, según corresponda, ambas vicerrectorías brindarán la asesoría y la capacitación necesaria a la FEUCR, para el adecuado funcionamiento y control del fondo especial.</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS FONDOS DE TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">ARTÍCULO 26. RESOLUCIONES ESPECÍFICAS SOBRE FONDOS DE TRABAJO</p> <p>Toda la materia de carácter procedimental no contemplada en el presente reglamento, se regirá por las resoluciones específicas y los manuales de procedimiento establecidos por la Vicerrectoría de Administración para el caso de las unidades académicas y administrativas. En lo referente al fondo de trabajo especial de la FEUCR, las resoluciones específicas serán establecidas por la Vicerrectoría de Administración a propuesta de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y la FEUCR. Además, según corresponda, ambas vicerrectorías brindarán la asesoría y la capacitación necesaria a la FEUCR, para el adecuado funcionamiento y control del fondo especial.</p> <p>*Solamente se modifica la numeración</p>
	<p style="text-align: center;"><u>CAPÍTULO VII</u> <u>FALTAS Y SANCIONES</u></p> <p style="text-align: center;"><u>ARTÍCULO 27. CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO</u></p> <p><u>Toda persona encargada o responsable que haga uso del fondo de trabajo, tiene por obligación conocer el presente reglamento.</u></p>
	<p style="text-align: center;"><u>ARTÍCULO 28. RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO</u></p> <p><u>La persona encargada de un fondo de trabajo es la responsable directa del manejo y control de este; por tal motivo está facultado o facultada para no aceptar ningún trámite o acción que contravenga lo dispuesto en este Reglamento, así como normativa institucional y nacional.</u></p>
	<p style="text-align: center;"><u>ARTÍCULO 29. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA</u></p> <p><u>Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, y siguiendo el debido proceso, cabrá responsabilidad disciplinaria para aquellas personas que, en su condición de responsables, encargadas o bien cuando se trate de otras personas que participan en el proceso de ejecución de los fondos de trabajo incurran en las siguientes faltas:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a) <u>Realizar gastos improcedentes, contrarios a las disposiciones de la Administración.</u> b) <u>Hacer gastos contrarios a los fines e intereses institucionales.</u> c) <u>Incumplir las disposiciones administrativas que procuran el adecuado manejo de los fondos de trabajo.</u>

Reglamento Vigente	Propuesta de modificación
	<p>d) <u>Cometer acciones u omisiones que debiliten u obstruyan los mecanismos de supervisión, control o auditoría establecidos.</u></p> <p>e) <u>Usufructuar, en provecho propio o de otra persona física o jurídica, de los bienes o valores que conforman el fondo de trabajo.</u></p> <p>f) <u>Incumplir los deberes de custodia inherentes a los bienes y valores del fondo de trabajo.</u></p> <p>g) <u>Omitir las retenciones de ley a los pagos efectuados.</u></p> <p>h) <u>Alterar o usar documentos alterados relativos al fondo de trabajo.</u></p> <p>i) <u>Incurrir en acciones u omisiones que menoscaben el patrimonio universitario.</u></p> <p>j) <u>Incurrir en la sustracción o distracción de recursos cuya administración o custodia ha sido confiada.</u></p> <p>k) <u>Emplear en provecho propio o de terceros bienes o servicios pagados por la Universidad o bajo su administración.</u></p> <p>l) <u>Emitir cheques sin fondos de la cuenta bancaria.</u></p> <p>m) <u>Perpetrar cualquier otro acto u omisión de similar gravedad, o que se encuentre tipificado como falta en otros reglamentos universitarios o en la legislación nacional vigente, vinculados con este Reglamento.</u></p>
	<p><u>ARTÍCULO 30. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS</u></p> <p><u>Las anteriores faltas se calificarán como leves, graves o muy graves, cuando medie en la conducta dolo, o culpa derivada de la negligencia, impericia, descuido e imprudencia. Asimismo, se tomará en consideración para la calificación indicada la frecuencia, la naturaleza del hecho y el daño o perjuicio que la acción u omisión provoque en el patrimonio institucional.</u></p>
	<p><u>ARTÍCULO 31. SANCIONES</u></p> <p><u>Según la gravedad, las faltas serán sancionadas de la siguiente manera: amonestación verbal, amonestación escrita sin copia al expediente, amonestación con copia al expediente, suspensión hasta por ocho días hábiles, despido sin responsabilidad patronal. La aplicación del régimen disciplinario debe observar la garantía del debido proceso ante la Junta de Relaciones Laborales o la Comisión Instructora Institucional, según corresponda.</u></p> <p><u>Estudiantes integrantes del Directorio, los órganos de la FEUCR, así como las personas representantes de las asociaciones estudiantiles que incurran en las faltas señaladas, serán sancionadas de conformidad con lo previsto en el <i>Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica</i>.</u></p> <p><u>Sean funcionarios(as) o estudiantes se aplicará lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.</u></p>

Reglamento Vigente	Propuesta de modificación
	<p align="center"><u>ARTÍCULO 32. REPOSICIÓN DE FONDOS</u></p> <p>a) <u>En caso de que se determine la existencia de gastos improcedentes o no autorizados por medio de fondos de trabajo, la persona responsable del fondo o la encargada, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, debe reintegrar el monto respectivo, al menos dentro de los 10 días hábiles siguientes.</u></p> <p>b) <u>Si no se realizan las retenciones establecidas en el artículo 17, la persona responsable o la encargada del fondo de trabajo, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, debe asumir el monto no retenido al proveedor, así como los intereses y las multas que el Ministerio de Hacienda establezca.</u></p> <p>c) <u>En caso de que la persona responsable o la persona encargada giren cheques sin fondos y el Banco debite alguna suma por el error, esta deberá ser cubierta por ellas mismas, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.</u></p>
<p>TRANSITORIO. El presente <i>Reglamento General para la Administración y Fiscalización de los Fondos de Trabajo</i> entrará en vigencia una vez elaboradas y publicadas las resoluciones específicas que sobre esta materia dicte la Vicerrectoría de Administración, en un plazo no mayor a un mes a partir de la publicación de este reglamento en <i>La Gaceta Universitaria</i>. Al entrar en vigencia el presente reglamento, quedará derogado el <i>Reglamento para el Funcionamiento de los Fondos de Trabajo</i>, aprobado en la sesión N.º 4720, artículo 6, del 28 de mayo de 2002.</p> <p align="center"><i>Ciudad Universitaria Rodrigo Facio</i></p> <p>NOTA DEL EDITOR: Las modificaciones a los reglamentos y normas aprobadas por el Consejo Universitario, se publican semanalmente en la <i>Gaceta Universitaria</i>, órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica.</p>	

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 4

El señor director, Dr. Jorge Murillo Medrano, presenta la propuesta sobre el Proyecto de Ley de transparencia y acceso a la información pública. Expediente N.º 19.113 (PD-15-05-031).

EL DR. JORGE MURILLO expone el dictamen, que a la letra dice:

“ANTECEDENTES

1. La Comisión Permanente de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa, de conformidad con el artículo 88 de la *Constitución Política*, le solicitó criterio a la Universidad de Costa Rica sobre el Proyecto de Ley denominado Transparencia y acceso a la información pública. Expediente N.º 19.113 (CG-150-2014, del 8 de julio de 2014). La Rectoría trasladó el Proyecto de Ley al Consejo Universitario para la emisión del respectivo criterio institucional (R-4329-2014, del 8 de julio de 2014).

2. La Dirección del Consejo Universitario solicitó el criterio a la Oficina Jurídica (CU-D-14-07-301, del 11 de julio de 2014).
3. La Oficina Jurídica remitió su criterio sobre el Proyecto de Ley en estudio (OJ-727-2014, del 16 de julio de 2014).
4. El criterio del proceso de admisibilidad del Consejo Universitario se emitió por medio del oficio CU-AD-14-09-35, del 29 de setiembre de 2014.
5. El Consejo Universitario analizó el Proyecto de Ley y solicitó a la Dirección elaborar una propuesta con lo señalado por la Oficina Jurídica y el proceso de admisibilidad, así como hacer una consulta especializada a la Facultad de Derecho (sesión N.º 5858, artículo 4, del 13 de noviembre de 2014).
6. La Dirección del Consejo Universitario realizó la consulta especializada a la Facultad de Derecho (CU-D-14-11-563, del 19 de noviembre de 2014).
7. Se recibieron las observaciones y recomendaciones sobre el Proyecto de Ley en análisis de la Facultad de Derecho (FD-D-874-12-14, del 4 de diciembre de 2014).

ANÁLISIS

I.- Objetivo

El Proyecto de Ley en estudio tiene como objetivo regular el acceso a la información pública, de forma tal que se garantice el efectivo ejercicio de ese derecho fundamental, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 y 30 de la *Constitución Política*. Además, pretende contribuir con las buenas prácticas de acceso a la información y rendición de cuentas y lograr mayor transparencia en la gestión pública. Este proyecto fue propuesto por el ex diputado Juan Carlos Mendoza García.

II.- Criterios

a) Oficina Jurídica

La Oficina Jurídica¹ se pronunció sobre el Proyecto de Ley en estudio en los siguientes términos:

(...) El articulado del proyecto, y en lo que refiere específicamente a su título I, coincide con esos principios de libertad de petición y transparencia administrativa por los que la Universidad de Costa Rica siempre ha abogado; no obstante, es de considerar que esta Asesoría no comparte lo estipulado en el título II, ya que podría desbordarse el núcleo esencial que posee la Institución en cuanto a su autonomía, además de poner en peligro, en concreto, su independencia de funciones.

(...) En el artículo 25 se establece una serie de atribuciones que posee el Instituto Costarricense de Acceso a la Información (ICAI) que podrían lesionar las competencias de la Universidad (...).

Asimismo, el artículo 26 establece que el Instituto elaborará una guía que describirá los procedimientos de acceso a la información de las dependencias y entidades comprendidas en el texto del proyecto; lo cual podría estar incluyendo a la Universidad.

EL DR. JORGE MURILLO explica que incluye la Universidad, porque se habla prácticamente de todas las instituciones públicas, de manera que la Oficina Jurídica vislumbra una posible lesión a la autonomía universitaria.

Continúa con la exposición del dictamen.

(...) Los artículos 28 y 32 de la ley parecen infringir el bloque normativo interno de la Universidad ya que la hacen depender del ICAI cuando este deba conocer y resolver recursos de revisión (como órgano revisor de conducta) en contra de la Universidad. Tanto así que, incluso, el Instituto tendría atribuciones que conciernen únicamente a la Universidad, suplantando su voluntad y sus competencias administrativas en temas de acceso y manejo internos de datos e información.

(...) Esta Oficina recomienda un replanteamiento del proyecto en lo que concierne a su título II, ya que como se apreció, podría afectar el margen de autonomía de la Universidad de Costa Rica en lo señalado, si se valora que el artículo 4 del proyecto cataloga a las universidades estatales como sujetos obligados, supeditados a las disposiciones emanadas del Instituto Costarricense de Acceso a la Información.

¹ OJ-727-2014, del 16 de julio de 2014.

b) Proceso de admisibilidad del Consejo Universitario

El criterio del proceso de admisibilidad del Consejo Universitario² señaló que el Proyecto de Ley en análisis vulnera la autonomía de la Universidad de Costa Rica y recomendó referir el caso a una comisión especial para que esta analizara el texto de ley.

III.- Consultas especializadas

El Consejo Universitario, en la sesión N.º 5858, artículo 4, del 13 de noviembre de 2014, acordó realizar una consulta especializada a la Facultad de Derecho.

A continuación se hace una síntesis de las principales observaciones y recomendaciones expresadas por el Dr. Alfredo Chirino, decano de la Facultad de Derecho³:

- a. Revisar las excepciones incluidas en el artículo 8 del proyecto referentes al acceso a la información en el caso del secreto de Estado, pues podrían reducirse. Estas deberían ser mínimas y muy justificadas. En este sentido, el margen de discrecionalidad que se otorga a los órganos administrativos obligados es muy amplio, por lo cual se afecta la decisión de qué información se entrega a los ciudadanos. Además, el proyecto no establece cómo será la declaración del secreto de Estado, más allá de la intervención del presidente y el ministro del ramo. Asimismo, el secreto de Estado no puede ser para siempre. Este debe mantenerse mientras exista la necesidad de sigilo sobre él, pero, transcurrida esa necesidad, la información debe desclasificarse y ponerse a disposición de la ciudadanía. Al respecto, en el artículo 32, inciso d), podría, complementarse al indicar, además, cuándo la sustentación de la declaratoria es insuficiente.

Esta omisión en el proyecto podría provocar que la Administración se escude en el dictado de este tipo de secretos, para evitar el acceso a información importante para la toma de decisiones públicas.

Además, es importante considerar que los secretos de Estado chocan, principalmente, con el principio de máxima publicidad consagrado en el inciso a) del artículo 7 de este proyecto, lo cual hace dudar sobre la filosofía que orienta esta norma.

- b. El proyecto no dispone un equilibrio entre el acceso a la información pública y la tutela de la autodeterminación informativa de los ciudadanos, principalmente cuando se requiera el acceso a información pública que contenga datos personales. Al respecto, la administración obligada y el propio Instituto de Acceso a la Información, deben tomar previsiones para evitar lesiones al derecho a la autodeterminación informativa, dispuesto en la Ley N.º 8968, *Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales*⁴.
- c. Sería necesario definir en el proyecto el mínimo indispensable de información que debe estar dispuesta para los ciudadanos, así como el tipo de proceso (manual o informático) por el que se entregará. En este sentido, la norma debe consignar algunas reglas y principios en esta materia y no dejarlo al reglamento. Además, para que la información solicitada cumpla con los requisitos establecidos, deben implementarse los procesos requeridos, según sea el caso, así como disponer de una mayor cantidad de recursos materiales y humanos.
- d. La iniciativa de ley no establece el órgano encargado de imponer las sanciones y de adelantar el procedimiento administrativo para su averiguación. Por lo tanto, es necesario que la norma indique cuál será el órgano llamado a establecer el procedimiento de imputación, averiguación y sanción, en caso de que se determine la existencia de la infracción. Al respecto, el proyecto debe fortalecer las funciones del Instituto de Acceso a la Información Pública, para que sea un órgano de control, supervisión y además sancionatorio, de manera que pueda imponer multas a aquellos funcionarios que incumplan con sus deberes de garantía de acceso.

IV.- Observaciones

Según la exposición de motivos del Proyecto de Ley, existe la necesidad de que la ciudadanía pueda conocer en forma detallada lo que acontece en el Gobierno. En este sentido, en Costa Rica existe amplia jurisprudencia que garantiza tanto

² Oficio CU-AD-14-09-35, del 29 de setiembre de 2014.

³ El criterio fue remitido por la Facultad de Derecho mediante el oficio FD-D-874-12-14, del 4 de diciembre de 2014, y se encuentra en el expediente de este asunto.

⁴ **ARTÍCULO 1.- Objetivo y fin.** Esta ley es de orden público y tiene como objetivo garantizar a cualquier persona, independientemente de su nacionalidad, residencia o domicilio, el respeto a sus derechos fundamentales, concretamente, su derecho a la autodeterminación informativa en relación con su vida o actividad privada y demás derechos de la personalidad, así como la defensa de su libertad e igualdad con respecto al tratamiento automatizado o manual de los datos correspondientes a su persona o bienes.

el derecho a la petitoria como el de acceso a la información, los cuales han sido definidos en los artículos 27 y 30 de la *Constitución Política*⁵.

De acuerdo con la iniciativa de Ley, la ciudadanía costarricense desea un gobierno abierto y transparente, que no oculte información relevante, y que por el contrario facilite la disponibilidad a la información.

Por lo anterior, se presenta el Proyecto de Ley con la intención de brindar estas garantías, y disponer una serie de principios basados en el modelo que ha impulsado la Organización de Estados Americanos (OEA), y que recoge las mejores prácticas recomendadas para los gobiernos. Además, se crea el Instituto Costarricense de Acceso a la Información, que asegurará acceder, en forma rápida y eficaz, a cualquier información que se desee o requiera.

Finalmente, se considera que, aunque el propósito del proyecto es concordante con los principios de libertad de petición y transparencia administrativa que fomenta la Universidad de Costa Rica, lo dispuesto en el título II, en los artículos 25, 26, 28 y 32, merece un replanteamiento, ya que por su contenido lesiona la autonomía de la Universidad de Costa Rica; esto, considerando que el artículo 4 del proyecto cataloga las universidades estatales como sujetos obligados y supeditados a las disposiciones emanadas del Instituto Costarricense de Acceso a la Información.

EL DR. JORGE MURILLO resume que las universidades estarían a cargo del Instituto Costarricense de Acceso a la Información.

Continúa con la exposición del dictamen.

PROPUESTA DE ACUERDO

La Dirección del Consejo Universitario, luego del análisis efectuado al Proyecto de Ley *Transparencia y acceso a la información pública*. Expediente N.º 19.113, presenta al plenario la siguiente propuesta de acuerdo.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión Permanente de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa, de conformidad con el artículo 88 de la *Constitución Política*, le solicitó criterio a la Universidad de Costa Rica sobre el Proyecto de Ley denominado *Transparencia y acceso a la información pública*. Expediente N.º 19.113 (CG-150-2014, del 8 de julio de 2014). La Rectoría trasladó el Proyecto de Ley al Consejo Universitario para la emisión del respectivo criterio institucional (R-4329-2014, del 8 de julio de 2014).
2. La Dirección del Consejo Universitario solicitó el criterio a la Oficina Jurídica sobre el Proyecto de Ley citado (CU-D-14-07-301, del 11 de julio de 2014).
3. El Proyecto de Ley tiene como objetivo regular el acceso a la información pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 y 30 de la *Constitución Política*, así como contribuir en la rendición de cuentas y lograr mayor transparencia en la gestión pública.
4. La Oficina Jurídica, mediante el oficio OJ-727-2014, del 16 de julio de 2014, se pronunció sobre el proyecto en los siguientes términos:

(...) El articulado del proyecto, y en lo que refiere específicamente a su título I, coincide con esos principios de libertad de petición y transparencia administrativa por los que la Universidad de Costa Rica siempre ha abogado; no obstante, es de considerar que esta Asesoría no comparte lo estipulado en el título II, ya que podría desbordarse el núcleo esencial que posee la Institución en cuanto a su autonomía, además de poner en peligro, en concreto, su independencia de funciones.

(...) En el artículo 25 se establece una serie de atribuciones que posee el Instituto Costarricense de Acceso a la Información (ICAI) que podrían lesionar las competencias de la Universidad (...). Asimismo, el artículo 26 establece que el Instituto elaborará una guía que describirá los procedimientos de acceso a la información de las dependencias y entidades comprendidas en el texto del proyecto; lo cual podría estar incluyendo a la Universidad.

(...) Los artículos 28 y 32 de la ley parecen infringir el bloque normativo interno de la Universidad ya que la hacen depender del ICAI

⁵ **Artículo 27.** Se garantiza la libertad de petición, en forma individual o colectiva, ante cualquier funcionario público o entidad oficial, y el derecho a obtener pronta resolución.

Artículo 30. Se garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público. Quedan a salvo los secretos de Estado.

cuando este deba conocer y resolver recursos de revisión (como órgano revisor de conducta) en contra de la Universidad. Tanto así que, incluso, el Instituto tendría atribuciones que conciernen únicamente a la Universidad, suplantando su voluntad y sus competencias administrativas en temas de acceso y manejo internos de datos e información.

(...) Esta Oficina recomienda un replanteamiento del proyecto en lo que concierne a su título II, ya que como se apreció, podría afectar el margen de autonomía de la Universidad de Costa Rica en lo señalado, si se valora que el artículo 4 del proyecto cataloga a las universidades estatales como sujetos obligados, supeditados a las disposiciones emanadas del Instituto Costarricense de Acceso a la Información.

5. El criterio del proceso de admisibilidad del Consejo Universitario señaló que el Proyecto de Ley en análisis vulnera la autonomía de la Universidad de Costa Rica (CU-AD-14-09-35, del 29 de setiembre de 2014).
6. El Consejo Universitario analizó el Proyecto de Ley y solicitó a la Dirección elaborar una propuesta con lo señalado por la Oficina Jurídica y el Proceso de Admisibilidad, así como hacer una consulta especializada a la Facultad de Derecho (sesión N.º 5858, artículo 4, del 13 de noviembre de 2014). La Dirección del Consejo Universitario realizó la consulta especializada a la Facultad de Derecho (CU-D-14-11-563, del 19 de noviembre de 2014).
7. Se recibieron las observaciones y recomendaciones sobre el Proyecto de Ley en estudio por parte del Dr. Alfredo Chirino, decano de la Facultad de Derecho (FD-D-874-12-14, del 4 de diciembre de 2014).
8. La iniciativa de ley posee inconsistencias que deben ser corregidas, tales como:
 - a. En el artículo 8, las excepciones de acceso a la información en el caso del secreto de Estado podrían reducirse. Estas deberían ser mínimas y muy justificadas. Además, el margen de discrecionalidad que se otorga a los órganos administrativos obligados es muy amplia, por lo cual afecta la decisión de qué información se entrega a los ciudadanos.

En este mismo sentido, se debería establecer claramente cómo será la declaración del secreto de Estado, más allá de la intervención del presidente y el ministro del ramo, así como el límite de tiempo, ya que el secreto de Estado no puede ser para siempre. Este debe mantenerse mientras exista la necesidad de sigilo sobre él, pero, transcurrida esa necesidad, la información debe desclasificarse y ponerse a disposición de la ciudadanía. Al respecto, en el artículo 32, inciso d), podría complementarse indicando “cuándo la sustentación de la declaratoria es insuficiente”. Además, considerar que el secreto de Estado choca con el principio de máxima publicidad consagrado en el inciso a) del artículo 7 de este proyecto, lo cual hace dudar sobre la filosofía que orienta esta norma.
 - b. El Proyecto no dispone un procedimiento cuando se requiera el acceso a información pública que contenga datos personales. Al respecto, se deben tomar previsiones para evitar lesiones al derecho a la autodeterminación informativa, dispuesto en la Ley N.º 8968, *Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales*.
 - c. El Proyecto de Ley debería consignar algunas reglas y principios en cuanto al mínimo de información que debe estar dispuesta para los ciudadanos, así como los recursos materiales y humanos requeridos y el tipo de proceso (manual o informático) por el que se entregará, y no dejar estas materias sujetas al reglamento.
 - d. La norma debe indicar claramente cuál será el órgano llamado a establecer el procedimiento de imputación, averiguación y sanción, en caso de que se determine la existencia de la infracción. En este sentido, el proyecto debería fortalecer las funciones del Instituto de Acceso a la Información Pública, para que sea un órgano de control, supervisión y además sancionatorio, de manera que pueda imponer multas a aquellos funcionarios que incumplan con sus deberes de garantía de acceso.
9. Los artículos 25, 26, 28 y 32, dispuestos en el título II, merecen un replanteamiento, ya que por su contenido lesionan la autonomía de la Universidad de Costa Rica; esto, considerando que el artículo 4 del proyecto cataloga a las universidades estatales como sujetos obligados y supeditados a las disposiciones emanadas del Instituto Costarricense de Acceso a la Información.

ACUERDA

Comunicar a la Asamblea Legislativa, por medio de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, que la Universidad de Costa Rica recomienda **no aprobar** el Proyecto de Ley denominado “**Transparencia y acceso a la información pública**”. Expediente N.º 19.113.”

EL DR. JORGE MURILLO informa que el Lic. Gerardo Fonseca, analista de la Unidad de Estudios, colaboró en la elaboración del dictamen. Seguidamente, somete a discusión el dictamen.

EL SR. FEDERICO BLANCO agradece al Dr. Murillo la elaboración de la propuesta.

Considera, partiendo de que el dictamen señala que se comparte la finalidad de fondo del proyecto, que sería pertinente que se añada después de la recomendación de no aprobar; “hasta tanto no se atiendan las observaciones planteadas en los considerandos”, para que no se vea como una negativa completa en contra del proyecto.

EL DR. JORGE MURILLO somete a votación la propuesta de acuerdo, con la observación incorporada, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Henning Jensen, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, M.Sc. Saray Córdoba, Dra. Yamileth Angulo, M.Sc. Daniel Briceño, Sr. Federico Blanco, Srta. Madeline Soto, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dr. Jorge Murillo.

TOTAL: Doce votos.

EN CONTRA: Ninguno.

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

VOTAN A FAVOR: Dr. Henning Jensen, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, M.Sc. Saray Córdoba, Dra. Yamileth Angulo, M.Sc. Daniel Briceño, Sr. Federico Blanco, Srta. Madeline Soto, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dr. Jorge Murillo.

TOTAL: Doce votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

- 1. La Comisión Permanente de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa, de conformidad con el artículo 88 de la *Constitución Política*, le solicitó criterio a la Universidad de Costa Rica sobre el Proyecto de Ley denominado *Transparencia y acceso a la información pública*. Expediente N.º 19.113 (CG-150-2014, del 8 de julio de 2014). La Rectoría trasladó el Proyecto de Ley al Consejo Universitario para la emisión del respectivo criterio institucional (R-4329-2014, del 8 de julio de 2014).**
- 2. La Dirección del Consejo Universitario solicitó el criterio a la Oficina Jurídica sobre el Proyecto de Ley citado (CU-D-14-07-301, del 11 de julio de 2014).**
- 3. El Proyecto de Ley tiene como objetivo regular el acceso a la información pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 y 30 de la Constitución Política, así como contribuir en la rendición de cuentas y lograr mayor transparencia en la gestión pública.**
- 4. La Oficina Jurídica, mediante el oficio OJ-727-2014, del 16 de julio de 2014, se pronunció sobre el proyecto en los siguientes términos:**

(...) El articulado del proyecto, y en lo que refiere específicamente a su título I, coincide con esos principios de libertad de petición y transparencia administrativa por los que la Universidad de Costa Rica siempre ha abogado; no obstante, es de considerar que esta Asesoría no comparte lo estipulado en el título II, ya que podría desbordarse el núcleo esencial que posee la Institución en cuanto a su autonomía, además de poner en peligro, en concreto, su independencia de funciones.

(...) En el artículo 25 se establece una serie de atribuciones que posee el Instituto Costarricense de Acceso a la Información (ICAI) que podrían lesionar las competencias de la Universidad (...).

Asimismo, el artículo 26 establece que el Instituto elaborará una guía que describirá los procedimientos de acceso a la información de las dependencias y entidades comprendidas en el texto del proyecto; lo cual podría estar incluyendo a la Universidad.

(...) Los artículos 28 y 32 de la ley parecen infringir el bloque normativo interno de la Universidad ya que la hacen depender del ICAI cuando este deba conocer y resolver recursos de revisión (como órgano revisor de conducta) en contra de la Universidad. Tanto así que, incluso, el Instituto tendría atribuciones que conciernen únicamente a la Universidad, suplantando su voluntad y sus competencias administrativas en temas de acceso y manejo internos de datos e información.

(...) Esta Oficina recomienda un replanteamiento del proyecto en lo que concierne a su título II, ya que como se apreció, podría afectar el margen de autonomía de la Universidad de Costa Rica en lo señalado, si se valora que el artículo 4 del proyecto cataloga a las universidades estatales como sujetos obligados, supeditados a las disposiciones emanadas del Instituto Costarricense de Acceso a la Información.

5. El criterio del proceso de admisibilidad del Consejo Universitario señaló que el Proyecto de Ley en análisis vulnera la autonomía de la Universidad de Costa Rica (CU-AD-14-09-35, del 29 de setiembre de 2014).
6. El Consejo Universitario analizó el Proyecto de Ley y solicitó a la Dirección elaborar una propuesta con lo señalado por la Oficina Jurídica y el proceso de admisibilidad, así como hacer una consulta especializada a la Facultad de Derecho (sesión N.º 5858, artículo 4, del 13 de noviembre de 2014). La Dirección del Consejo Universitario realizó la consulta especializada a la Facultad de Derecho (CU-D-14-11-563, del 19 de noviembre de 2014).
7. Se recibieron las observaciones y recomendaciones sobre el Proyecto de Ley en estudio por parte del Dr. Alfredo Chirino, decano de la Facultad de Derecho (FD-D-874-12-14, del 4 de diciembre de 2014).
8. La iniciativa de ley posee inconsistencias que deben ser corregidas, tales como:
 - a. En el artículo 8, las excepciones de acceso a la información en el caso del secreto de Estado podrían reducirse. Estas deberían ser mínimas y muy justificadas. Además, el margen de discrecionalidad que se otorga a los órganos administrativos obligados es muy amplio, por lo cual afecta la decisión de qué información se entrega a los ciudadanos.

En este mismo sentido, se debería establecer claramente cómo será la declaración del secreto de Estado, más allá de la intervención del presidente y el ministro del ramo, así como el límite de tiempo, ya que el secreto de Estado no puede ser para siempre. Este debe mantenerse mientras exista la necesidad de sigilo sobre él, pero, transcurrida esa necesidad, la información debe desclasificarse y ponerse a disposición de la ciudadanía. Al respecto, en el artículo 32, inciso d), podría complementarse al indicar “cuándo la sustentación de la declaratoria es insuficiente”. Además, considerar que el secreto de Estado choca con el

- principio de máxima publicidad consagrado en el inciso a) del artículo 7 de este proyecto, lo cual hace dudar sobre la filosofía que orienta esta norma.
- b. El Proyecto no dispone un procedimiento cuando se requiera el acceso a información pública que contenga datos personales. Al respecto, se deben tomar previsiones para evitar lesiones al derecho a la autodeterminación informativa, dispuesto en la Ley N.º 8968, Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales.
 - c. El Proyecto de Ley debería consignar algunas reglas y principios en cuanto al mínimo de información que debe estar dispuesta para los ciudadanos, así como los recursos materiales y humanos requeridos y el tipo de proceso (manual o informático) por el que se entregará, y no dejar estas materias sujetas al reglamento.
 - d. La norma debe indicar claramente cuál será el órgano llamado a establecer el procedimiento de imputación, averiguación y sanción, en caso de que se determine la existencia de la infracción. En este sentido, el proyecto debería fortalecer las funciones del Instituto Costarricense de Acceso a la Información Pública, para que sea un órgano de control, supervisión y además sancionatorio, de manera que pueda imponer multas a aquellos funcionarios que incumplan con sus deberes de garantía de acceso.
9. Los artículos 25, 26, 28 y 32, dispuestos en el título II, merecen un replanteamiento, ya que por su contenido lesionan la autonomía de la Universidad de Costa Rica; esto, considerando que el artículo 4 del proyecto cataloga las universidades estatales como sujetos obligados y supeditados a las disposiciones emanadas del Instituto Costarricense de Acceso a la Información.

ACUERDA

Comunicar a la Asamblea Legislativa, por medio de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, que la Universidad de Costa Rica recomienda no aprobar el Proyecto de Ley denominado “Transparencia y acceso a la información pública”. Expediente N.º 19.113, hasta tanto no se atiendan las observaciones planteadas en los considerandos.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 5

El señor director, Dr. Jorge Murillo Medrano, presenta un borrador de cartel de concurso para la Dirección del Semanario *Universidad* para ser discutido.

EL DR. JORGE MURILLO indica que deben sacar esto a concurso. Recuerda que cuando lo planteó, habían quedado en que algunos compañeros realizarían la propuesta; sin embargo, no tuvo tiempo de convocar una reunión formal; solamente conversó un día con el señor Picado y el M.Sc. Ureña, pero, básicamente, aclararon dudas; por ejemplo, si el concurso era externo o interno.

Informa que el señor Picado se encargó de extraer del manual de puestos lo que se describe para el puesto de Dirección del medio comunicación; además, cuentan con los requisitos señalados en el Reglamento. Resume que solamente tienen eso; lo trae al plenario para que lo vean y decidan que colocarán en el cartel del concurso.

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

Perfil Semanario *Universidad*

Propósito

Dirigir los procesos especializados de carácter transversal en sistemas y medios de comunicación universitarios.

EL DR. JORGE MURILLO aclara que se refiere a los directores de todos los medios de comunicación, no solo de *Universidad*.

Características

Dirige procesos especializados con base en políticas y directrices de carácter funcional; tiene autonomía para definir cómo se logran los resultados. Proporciona criterios y orientaciones que demandan alta iniciativa y dan oportunidad de mejoramiento estratégico.

Actividades esenciales

- Dirige el plan estratégico de la dependencia a su cargo.
- Formula los planes de presupuesto de la oficina a su cargo.
- Autoriza los movimientos de control y ejecución de presupuesto.
- Dirige, coordina y controla la ejecución de los procesos a su cargo.
- Desarrolla proyectos relacionados con el mejoramiento de los servicios que brinda la dependencia a su cargo.
- Promueve la capacitación del personal en los ámbitos interno y externo de la dependencia que dirige.
- Coordina la gestión de la correspondencia interna y externa.
- Brinda información a la comunidad universitaria sobre asuntos propios de su área de trabajo.
- Coordina con los medios e instancias de comunicación de la Universidad de Costa Rica.
- Coadyuva en la formación profesional de los estudiantes de la Universidad, dando prioridad a aquellos cuyo currículo tienen mayor relación con medios de comunicación.
- Difunde y divulga las actividades de docencia, investigación y acción social que desarrolla la Universidad de Costa Rica.
- Cumple con las políticas institucionales en el campo de la comunicación e información.

Responsabilidad por supervisión

Planea, asigna, instruye, coordina y comprueba el trabajo; responde por la actuación y disciplina del personal que dirige.

Requisitos y condiciones

- Licenciatura en Periodismo o Ciencias de la Comunicación Colectiva con énfasis en Periodismo.
- No haber sido condenado por la comisión de un delito o con sanciones por violencia doméstica u otras faltas éticas.
- Habilidad en el manejo de recurso humano y experiencia en supervisión de personal.
- Manejo de equipo y programas de cómputo (Word, Excel, Power Point, Access, entre otros).
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Preferiblemente con manejo instrumental del idioma inglés a nivel avanzado.

Requisitos (Personalizado)

- Licenciatura universitaria en un área afín a la base del bachillerato.

Competencias institucionales

1. **Excelencia:** Ejecución del trabajo, en concordancia con el principio de mejora continua, y la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos propuestos en todos los ámbitos del quehacer universitario.
2. **Creatividad:** Habilidad para innovar. Es la capacidad de emprender acciones y soluciones originales orientadas al desarrollo y transformación de las actividades de la comunidad universitaria.

3. **Compromiso:** Sentido de identidad y pertenencia con los objetivos y principios propios de la institución, fortaleciendo las funciones sustantivas de la comunidad universitaria.
4. **Solidaridad:** Labor conjunta de las distintas instancias universitarias, por el bienestar del personal y el cumplimiento de los objetivos institucionales, a fin de fortalecer y agilizar la gestión universitaria.
5. **Integridad:** Es actuar en consonancia con lo que se dice o considera importante, estableciendo relaciones laborales basadas en el respeto y la equidad. Promueve las normas éticas en la realización de las actividades institucionales.
6. **Experiencia:** Tener capacidad e idoneidad comprobadas para el desempeño del cargo.
7. **Independencia:** No tener compromisos o militancia directa con partidos políticos, denominaciones religiosas, nexos con empresas, medios de comunicación colectiva o agencias de publicidad, de relaciones públicas o cualquier otra empresa de comunicación audiovisual.
8. **Liderazgo:** Buscar un liderazgo en el campo de la comunicación y divulgación mediante el aprovechamiento de los recursos humanos y técnicos disponibles.
9. Tener un adecuado conocimiento de los problemas nacionales e internacionales y en especial de los académicos y culturales.
10. Tener conocimiento del medio universitario que garantice la correcta interpretación de la opinión del sentir de sus distintos sectores.

Requisitos legales

- La persona debe estar incorporada al Colegio de Periodistas de Costa Rica.

Tipo de nombramiento

- El nombramiento es a plazo fijo por cuatro años.

Requisitos según el Reglamento (artículo 9)

- a. Ser profesional en el campo del periodismo, producción audiovisual o comunicación. En el caso particular de Universidad, debe ser periodista profesional y miembro activo del correspondiente colegio.
- b. Tener experiencia comprobada, mediante la presentación de atestados para el desempeño del cargo, y un reconocido conocimiento de la realidad universitaria, así como nacional e internacional.

EL DR. JORGE MURILLO explica que lo que dice “Requisitos, según el Reglamento” es lo que establece el Reglamento y “Requisitos y condiciones es el perfil del manual de puesto.

Reconoce que no tiene experiencia en esa parte administrativa; de hecho, pensaba que era un concurso abierto que había que publicar en *La Nación*, pero el señor Picado le explicó que, usualmente, según la Convención Colectiva, se realiza un concurso interno, y si nadie cumple con el perfil y los requisitos, se saca externamente. La Oficina de Recursos Humanos, cuando saca el concurso interno, toma algunos de los elementos que vienen en el perfil, o desconoce si le pueden señalar cuáles son las cuestiones que les interesa que aparezcan en el concurso.

Piensa que deben aparecer, ineludiblemente, los dos requisitos reglamentarios. El día que se reunieron, le consultaron al Lic. José Pablo Cascante, asesor legal del Consejo, si podían poner otros requisitos además de los que vienen en el Reglamento, ante lo cual les dijo que preferiblemente, pero también el señor Picado les mencionó ese día que había un manual de puestos y que ahí estaba definido el perfil; por eso lo trae al plenario.

Indica que no se podría sacar un cartel del concurso con todo el manual, sino que habría que determinar cómo proceder. Desconoce si todos están de acuerdo en que lo primero que deben colocar son los requisitos reglamentarios.

Agrega que la primera frase de los requisitos del Reglamento sí calza, porque en el campo del Periodismo puede estar Producción Audiovisual o Comunicación, aunque consulta si la propuesta es quitar lo primero: “Ser profesional en el campo del Periodismo, Producción Audiovisual o Comunicación”.

*****Se da un intercambio de opiniones y comentarios, fuera de actas, entre los miembros sobre correcciones de forma, para su incorporación en la propuesta de acuerdo. *****

EL DR. JORGE MURILLO señala que habría que aclarar, haciendo la variación del inicio, porque el requisito está pensado para todos los directores de medios, que en el caso de Universidad debe ser periodista profesional y miembro activo, tener experiencia comprobada mediante la presentación.

Destaca que lo que leyó la M.Sc. Córdoba, fuera de actas, que dice: *Los directores o las directoras de los medios de comunicación social no podrán ejercer cargos que impliquen relaciones jerárquicas (...)*, se puede incluir como una nota, porque es una advertencia para la persona que concurre, puesto que no es un requisito para participar, sino para ejercer el puesto. La persona electa debe cumplir con eso. Se coloca en el cartel, pero no como un requisito para participar; por ejemplo, no le pueden decir a las personas con una relación que deben renunciar para participar, sino que debe renunciar para ejercerlo.

Posteriormente, solicita, en vista de que son las doce y quince y convocaron a dos personas para tomarles juramento, suspender este punto y pasar a conocer el punto número seis de la agenda; luego, continúan con la definición del cartel.

Seguidamente, somete a votación suspender la discusión, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Henning Jensen, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, M.Sc. Saray Córdoba, Dra. Yamileth Angulo, M.Sc. Daniel Briceño, Sr. Federico Blanco, Srta. Madeline Soto Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dr. Jorge Murillo.

TOTAL: Doce votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA suspender momentáneamente el análisis del cartel de concurso para la Dirección del Semanario *Universidad*, con el fin de proceder a la juramentación de los representantes por el Área de Artes y Letras ante la Comisión de Régimen Académico.

*****A las doce horas y catorce minutos, entran la Dra. María Isabel Carvajal Araya y el Dr. Jorge Antonio Leoni de León. *****

ARTÍCULO 6

El señor director, Dr. Jorge Murillo Medrano, procede a la juramentación de la Dra. María Isabel Carvajal Araya y del Dr. Jorge Antonio Leoni de León, como representantes ante la Comisión de Régimen Académico por el Área de Artes y Letras.

EL DR. JORGE MURILLO saluda a la Dra. Carvajal y el Dr. Leoni. Informa que ellos participaron y propusieron sus nombres para ser representantes del Área de Artes y Letras en la Comisión de Régimen Académico. Primero fueron convocados, para que presentaran las motivaciones que los habían guiado para esa postulación; el Consejo realizó la votación y los designó como los dos representantes en la sesión N.º 5895, del martes 5 de mayo. Han sido convocados hoy para la respectiva juramentación.

Seguidamente, da lectura al artículo 11 de la *Constitución Política*, que a la letra dice:

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.

Inmediatamente, procede a tomar el juramento de estilo:

DR. JORGE MURILLO: –*¿Juráis ante Dios o ante vuestras convicciones, y prometéis a la Patria y a la Universidad de Costa Rica observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y cumplir fielmente los deberes y responsabilidades que impone el ejercicio de vuestro cargo?*

DRA. MARÍA ISABEL CARVAJAL: –*Sí, juro.*

DR. JORGE ANTONIO LEONI: –*Sí, juro.*

DR. JORGE MURILLO: –*Si así lo hicierais, vuestra conciencia os lo indique, y si no, ella, la Patria y la Universidad de Costa Rica os lo demanden.*

*****A las doce horas y dieciocho minutos, salen la Dra. María Isabel Carvajal Araya y el Dr. Jorge Antonio Leoni de León . *****

ARTÍCULO 7

El Consejo Universitario continúa con el análisis del cartel de concurso para la Dirección del Semanario *Universidad* para ser discutido.

EL DR. JORGE MURILLO indica que vuelven al punto cinco, que es la definición del cartel de concurso para la Dirección del Semanario Universidad; informa que ingresarán a una sesión de trabajo para determinar cuáles serían los requisitos que se incluirían en dicho cartel.

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

*****A las doce horas y veintisiete minutos, sale la Srta. Madeline Soto. *****

*****A las doce horas y treinta y tres minutos, sale el Dr. Henning Jensen. *****

A las doce horas y treinta y cinco minutos, se reanuda la sesión ordinaria del Consejo Universitario.

EL DR. JORGE MURILLO da lectura al cartel del concurso, en la parte que dice requisitos y condiciones, que a letra dice:

Requisitos y condiciones

*Ser profesional en el campo del Periodismo y miembro activo del correspondiente colegio.
Tener experiencia comprobada, mediante la presentación de atestados, para el desempeño del cargo, y un reconocido conocimiento de la realidad universitaria, así como nacional e internacional.*

Preferiblemente:

- *Grado de maestría en el campo correspondiente.*
- *Experiencia en la dirección y supervisión de equipos de trabajo.*
- *Manejo de equipo y programas informáticos especializados en el área.*
- *Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.*
- *Manejo certificado del idioma inglés a nivel avanzado.*

La persona que quede electa como director o directora del Semanario Universidad no podrá ejercer cargos que impliquen relaciones jerárquicas, de carácter económico, remuneradas, salariales o que produzcan dividendos, así como cualquier otro tipo de retribución monetaria o desempeño de cargos ad honorem, ya sea como directivo, empleado o funcionario, dentro de otro medio de comunicación colectiva, agencia de publicidad, de relaciones públicas o cualquier otra empresa de comunicación audiovisual (artículo 8, del Reglamento general del Sistema de Medios de Comunicación Social de la Universidad de Costa Rica).

Además, se indicará que debe cumplir con lo que señala el manual de puestos, con el fin de no colocarlo todo, porque sino tendrían que entrar, en este momento, a determinar qué del manual de puesto incluirían y que no, lo cual sería un poco complicado.

EL SR. CARLOS PICADO considera importante que se coloque que la persona será nombrada por cuatro años y con opción a un nuevo nombramiento por cuatro años más, así lo indica el Reglamento; entonces, piensa que podrían agregarlo en esa última nota.

EL DR. JORGE MURILLO destaca que también habría que hacer el señalamiento del plazo del nombramiento, con un subtítulo que diga "Plazo de nombramiento" y se pone lo que indica el Reglamento: *El nombramiento es a plazo fijo por cuatro años, con opción a un nuevo nombramiento por cuatro años más.* Esto se colocaría luego de la indicación que ya había hecho.

Seguidamente, somete a votación la propuesta del cartel del concurso, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, M.Sc. Saray Córdoba, Dra. Yamileth Angulo, M.Sc. Daniel Briceño, Sr. Federico Blanco, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dr. Jorge Murillo.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno

Ausentes en el momento de la votación: Srta. Madeline Soto y el Dr. Henning Jensen.

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

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, M.Sc. Saray Córdoba, Dra. Yamileth Angulo, M.Sc. Daniel Briceño, Sr. Federico Blanco, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dr. Jorge Murillo.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Ausentes en el momento de la votación: Srta. Madeline Soto y el Dr. Henning Jensen.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA aprobar el siguiente cartel de concurso para la Dirección del Semanario Universidad.

Perfil para el cargo de director o directora del Semanario Universidad

Propósito

Dirigir los procesos especializados de carácter transversal en sistemas y medios de comunicación universitarios.

Características

Dirige procesos especializados con base en políticas y directrices de carácter funcional; tiene autonomía para definir cómo se logran los resultados. Proporciona criterios y orientaciones que demandan alta iniciativa y dan oportunidad de mejoramiento estratégico.

Actividades esenciales

- Dirige el plan estratégico de la dependencia a su cargo.
- Formula los planes de presupuesto de la oficina a su cargo.
- Autoriza los movimientos de control y ejecución de presupuesto.
- Dirige, coordina y controla la ejecución de los procesos a su cargo.
- Desarrolla proyectos relacionados con el mejoramiento de los servicios que brinda la dependencia a su cargo.
- Promueve la capacitación del personal en los ámbitos interno y externo de la dependencia que dirige.
- Coordina la gestión de la correspondencia interna y externa.
- Brinda información a la comunidad universitaria sobre asuntos propios de su área de trabajo.
- Coordina con los medios e instancias de comunicación de la Universidad de Costa Rica.
- Coadyuva en la formación profesional de los estudiantes de la Universidad, dando prioridad a aquellos cuyo currículo tienen mayor relación con medios de comunicación.
- Difunde y divulga las actividades de docencia, investigación y acción social que desarrolla la Universidad de Costa Rica.
- Cumple con las políticas institucionales en el campo de la comunicación e información.

Responsabilidad por supervisión

Planea, asigna, instruye, coordina y comprueba el trabajo; responde por la actuación y disciplina del personal que dirige.

Requisitos y condiciones

- Ser profesional en el campo del Periodismo y miembro activo del correspondiente colegio.
- Tener experiencia comprobada, mediante la presentación de atestados, para el desempeño del cargo, y un reconocido conocimiento de la realidad universitaria, así como nacional e internacional.

Preferiblemente:

- Grado de maestría en el campo correspondiente.
- Experiencia en la dirección y supervisión de equipos de trabajo.
- Manejo de equipo y programas informáticos especializados en el área.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.

- Manejo certificado del idioma inglés a nivel avanzado.

La persona que quede electa como director o directora del Semanario Universidad no podrá ejercer cargos que impliquen relaciones jerárquicas, de carácter económico, remuneradas, salariales o que produzcan dividendos, así como cualquier otro tipo de retribución monetaria o desempeño de cargos ad honorem, ya sea como directivo, empleado o funcionario, dentro de otro medio de comunicación colectiva, agencia de publicidad, de relaciones públicas o cualquier otra empresa de comunicación audiovisual (artículo 8, del *Reglamento general del Sistema de Medios de Comunicación Social de la Universidad de Costa Rica*).

Plazo de nombramiento

El nombramiento es a plazo fijo por cuatro años, con opción a un nuevo nombramiento por cuatro años más.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 8

El señor director, Dr. Jorge Murillo Medrano, propone una ampliación del tiempo y una ampliación de agenda para conocer la solicitud de permiso de la Dra. Rita Meoño Molina.

EL DR. JORGE MURILLO solicita ampliar el tiempo de la sesión, para conocer una solicitud de ampliación de agenda con la solicitud de la Dra. Rita Meoño Molina, miembro del Consejo Universitario, para ausentarse del Consejo Universitario del 19 al 22 de mayo del año en curso, dado que ha recibido invitación para participar en el XI Encuentro de Política Social y Trabajo Social, por desarrollarse del 21 al 22 de mayo del presente, en El Salvador; evento en el cual dictará la conferencia *Buenas prácticas del trabajo social ante las políticas sociales desde el enfoque de derechos*.

Seguidamente, somete a votación la ampliación del tiempo y la ampliación de agenda, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, M.Sc. Saray Córdoba, Dra. Yamileth Angulo, M.Sc. Daniel Briceño, Sr. Federico Blanco, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dr. Jorge Murillo.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno

Ausentes en el momento de la votación: Srta. Madeline Soto y Dr. Henning Jensen.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA ampliar el tiempo de la sesión hasta las trece horas y ampliar la agenda para conocer la solicitud de permiso de la Dra. Rita Meoño Molina.

ARTÍCULO 9

El Consejo Universitario conoce la solicitud de permiso de la Dra. Rita Meoño Molina para ausentarse de sus labores en este Órgano Colegiado (CU-M-15-03-075).

EL DR. JORGE MURILLO proceden a conocer la solicitud de permiso de la Dra. Meoño.

LA DRA. RITA MEOÑO agradece al Dr. Murillo por aceptar la inclusión de un punto en agenda. Explica que lo está presentando hasta ahora porque, a pesar de que las diferentes universidades y

la Asociación de Trabajadores Sociales de El Salvador le enviaron hace unos días una invitación, esta carecía de algunos detalles importantes, como qué iban a aportar ellos como organizadores del evento. La carta en la que le indican que ellos pueden aportar la alimentación, el hospedaje y el transporte interno le llegó hasta ahora en la mañana.

Comenta que este es un evento que forma parte de una red de política social y trabajo social que fue fundada desde 1994 y desde el Proyecto Atlantea, de la Universidad de Río Piedras de Puerto Rico. Esta red tiene como fin propiciar intercambios académicos entre los países del Caribe, México, Centroamérica, el Caribe insular, Colombia y Venezuela. Este año la sede del XI Encuentro, que tiene como lema central: *Formulación y ejecución de políticas sociales desde el enfoque de derechos*, será en el Salvador.

Agrega que esta actividad es organizada por la Asociación de Trabajadores Sociales de El Salvador y las universidades de El Salvador, la Universidad Pedagógica y la Universidad Andrés Bello. Ha sido invitada para dictar una conferencia, y aprovecha la oportunidad para explicar por qué faltará a la visita de Golfito, puesto que coincide exactamente con esos días.

Reitera su agradecimiento por incluir este punto en agenda, porque es muy a destiempo, pero los detalles de la invitación le llegaron en la mañana.

EL DR. JORGE MURILLO le solicita a la Dra. Meoño que se retire para proceder a la votación.

****A las doce horas y cuarenta y cuatro minutos, sale la Dra. Rita Meoño.****

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

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, M.Sc. Saray Córdoba, Dra. Yamileth Angulo, M.Sc. Daniel Briceño, Sr. Federico Blanco, Ing. José Francisco Aguilar, Sr. Carlos Picado y Dr. Jorge Murillo.

TOTAL: Nueve votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Ausentes en el momento de la votación: Srta. Madeline Soto, Dr. Henning Jensen y Dra. Rita Meoño.

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

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, M.Sc. Saray Córdoba, Dra. Yamileth Angulo, M.Sc. Daniel Briceño, Sr. Federico Blanco, Ing. José Francisco Aguilar, Sr. Carlos Picado y Dr. Jorge Murillo.

TOTAL: Nueve votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Ausentes en el momento de la votación: Srta. Madeline Soto, Dr. Henning Jensen y Dra. Rita Meoño.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA aprobar el permiso a la Dra. Rita Meoño Molina para ausentarse de sus labores en el este Órgano Colegiado del 19 al 22 de mayo del años en curso, con el fin de participar en el XI Encuentro de Política Social y Trabajo Social, en El Salvador.

ACUERDO FIRME.

A las doce horas y cuarenta y cinco minutos, se levanta la sesión.

Dr. Jorge Murillo Medrano
Director
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.*