

**UNA-GACETA N.º 20-2021
AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2021**

TABLA DE CONTENIDOS

NORMATIVA INSTITUCIONAL

UNA-SCU- ACUE-301-2021	Modificación a los artículos 3, 5, 7, 9,16 e incorporación del artículo sobre el Seguimiento a los traslados por excepción, del Reglamento de traslados, permutas y adecuación de tareas de la Universidad Nacional. Publicación íntegra del reglamento.	3
UNA-SCU- ACUE-303-2021	Política Institucional para la Gestión de documentos de la Universidad Nacional.	16

ACUERDOS GENERALES

UNA-SCU- ACUE-302 -2021	Felicitación para el Conare por la publicación del texto: “La Costa Rica del Bicentenario y los Desafíos del Desarrollo Humano”.	23
UNA-SCU- ACUE-305-2021	Pronunciamiento sobre Salud Mental	24
UNA-SCU- ACUE-306-2021	Prórroga de los nombramientos de los representantes académicos propietarios de la Comisión de Carrera Académica: el M.Sc. Luis Diego Salas Ocampo, la M.Ed. Andrea Ramírez González y el Dr. Gilberto Piedra Marín, solicitado mediante oficio UNA-CCAC-ACUE-252-2021, del 16 de setiembre del 2021, por la Comisión de Carrera Académica.	25
UNA-SCU- ACUE-307-2021	Prórroga del nombramiento de la Máster Roxana Rodríguez Araya como representante de la Universidad Nacional ante Comisión Nacional contra la Explotación Sexual Comercial (CONACOES).	28
UNA-SCU- ACUE-308-2021	Proyecto de ley “Reforma de los artículos 4, 7, 63, 69 y 70, de la Ley de Biodiversidad, N.º 7788, del 30 de abril de 1998, y sus reformas” (Originalmente denominado: reforma de los artículos 3, 4, 7, 69 y 70 de la Ley de	30

	Biodiversidad n.º 7788, de 30 de abril de 1998 y sus reformas). expediente 21807.	
UNA-SCU-ACUE-309-2021	Distinción Doctorado <i>Honoris Causa</i> de la Universidad Nacional al escritor, el Dr. Sergio Ramírez Mercado.	42
UNA-SCU-ACUE-313-2021	Nombramiento al Máster Gustavo Vallejos Esquivel como representante del Consejo Universitario ante la Junta Directiva de la FUNDAUNA. El periodo de nombramiento será por dos años, del 12 de noviembre de 2021 al 11 de noviembre de 2023.	49
UNA-SCU-ACUE-316-2021	Criterio sobre el proyecto de ley: Ley orgánica del Colegio de Profesionales en Salud Ocupacional, expediente N.º 22221.	53

ACUERDOS VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNA-VADM-RESO-243-2021	Modificación al “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”, UNA-VADM-MAPR-01-2016, versión 3.	63
------------------------	---	----

NORMATIVA INSTITUCIONAL

I. 5 de noviembre de 2021 UNA-SCU-ACUE-301-2021

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo cuarto, inciso 4.2, de la sesión ordinaria celebrada el 4 de noviembre de 2021, acta n° 4064, que dice:

MODIFICACIÓN A LOS ARTÍCULOS 3, 5, 7, 9,16 E INCORPORACIÓN DEL ARTÍCULO SOBRE EL SEGUIMIENTO A LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN, DEL REGLAMENTO DE TRASLADOS, PERMUTAS Y ADECUACIÓN DE TAREAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-PDRH-OFIC-005-2021, del 5 de enero de 2021, suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, directora a.i. del Programa de Desarrollo Recursos Humanos, mediante el cual remite las observaciones de la audiencia al Reglamento de Traslados, Permutas y Adecuación de Tareas de la Universidad Nacional.
2. El oficio UNA-SCU-ACUE-213-2021, del 31 de agosto de 2021, suscrito por el M.Sc. Tomas Marino Herrera, presidente, mediante el cual se transcribe el acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 2, inciso 2.7, de la sesión ordinaria del 26 de agosto de 2021, acta n.º 4045, que en su por tanto indica:
 - A. *APROBAR EL REGLAMENTO DE TRASLADOS, PERMUTAS Y ADECUACIÓN DE TAREAS. ACUERDO FIRME.*
 - B. *DAR UN PLAZO DE SEIS MESES AL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA TENER LOS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO. ACUERDO FIRME.*
3. El oficio UNA-PDRH-OFIC-402-2021, del 8 de octubre de 2021, suscrito por la Lcda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual remite las observaciones al Reglamento de Traslados, Permutas y Adecuación de Tareas de la Universidad Nacional.

CONSIDERANDO:

1. Mediante el oficio UNA-PDRH-OFIC-005-2021, del 5 de enero de 2021, suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, directora a.i. del Programa de Desarrollo Recursos Humanos, se exponen las observaciones con base en el análisis de al Reglamento de Traslados, Permutas y Adecuaciones de Tareas, se destacan las siguientes:

Sugerencia de redacción para el texto de la presentación: “Este reglamento integra en un solo cuerpo normativo los tipos de traslados, permutas y adecuación de tareas, de manera que se facilite la labor de quienes deben resolver estos asuntos”.

Su justificación es la siguiente:

Se recomienda modificar la redacción de este apartado debido a que su planteamiento orienta más a una justificación de la emisión de este reglamento. Por otra parte, en la propuesta de modificación del reglamento del PDRH se pretende eliminar el artículo 23, por lo que no debe hacerse referencia a dicho artículo

En el artículo 3: Definiciones, anotan la siguiente modificación

Para la aplicación del presente reglamento, se presentan las siguientes definiciones:

Traslados: Ubicación espacial y/o funcional diferente a la que la persona trabajadora ocupa en la actualidad.

Permuta: Acuerdo entre dos personas trabajadoras para intercambiar puesto, funciones y/o centro de trabajo.

Adecuación de tareas: Cambio parcial temporal o permanente, de las funciones y actividades contempladas en el perfil del cargo, en razón de una recomendación extendida por un médico.

Su justificación es la siguiente:

Se recomienda este cambio porque las personas funcionarias mantienen el número de plaza.

Se recomienda este cambio porque las adecuaciones solo pueden ser parciales y no totales.

En varios artículos sugieren indicar el nombre del departamento dentro del Programa de Recursos Humanos, su justificación es la siguiente:

El área del PDRH competente para emitir este tipo de criterios es Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos, por lo que se debe corregir el nombre del área

En el artículo 23: Período de evaluación de los traslados por excepción por recomendación médica:

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos, a través del Área de Salud Laboral dará seguimiento evaluativo, por un período de un año, a la persona trabajadora trasladada, con el fin de garantizar la adecuada adaptación a su nuevo puesto de trabajo, según se establezca en el procedimiento respectivo.

Su justificación es la siguiente:

Se propone la inclusión de ese artículo para el seguimiento evaluativo que requiere la persona trasladada.

2. Mediante el oficio UNA-PDRH-OFIC-402-2021, del 8 de octubre de 2021, suscrito por la Licda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, se remiten las observaciones al Reglamento de Traslados, Permutas y Adecuaciones de Tareas:

Mediante UNA-Gaceta N 15-2021 al 02 de setiembre del 2021, el Consejo Universitario publicó el “Reglamento de Traslados, Permutas y Adecuación de Tareas de la Universidad Nacional”, sin embargo, según lectura realizada al acuerdo UNA-SCU-ACUE-213-2021 del 31 de agosto del 2021 contenido en dicha gaceta, se confirma que dicho órgano no menciona el oficio UNA-PDRH-OFIC-005-2021 del 05 de enero del 2021, con el cual el Programa Desarrollo de Recursos Humanos había remitido observaciones a la propuesta normativa precitada.

Por lo anterior, de la manera más atenta, se le solicita comunicar a este programa por qué no se consideraron las observaciones remitidas con oficio UNA-PDRH-OFIC-005-2021 del 05 de enero del 2021, las cuales señalaban algunos aspectos importantes que corregían elementos de fondo.

3. En análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, se determinó que:
 - a) Efectivamente existió un error humano al omitir el oficio UNA-PDRH-OFIC-005-2021, del 5 de enero de 2021, en el análisis de las audiencias escritas.
 - b) Se recomienda incluir la audiencia recibida mediante el oficio UNA-PDRH-OFIC-005-2021, del 5 de enero de 2021, al análisis del Reglamento de Permutas, Traslados y Adecuaciones de Tareas.
 - c) Del análisis de la audiencia remitida en el oficio UNA-PDRH-OFIC-005-2021, del 5 de enero de 2021, se indica lo siguiente:
 - i. La modificación de la presentación del reglamento se rechaza por considerar necesario la profundización en lo que regula y el origen de la normativa.
 - ii. Tanto las correcciones en las definiciones de “permuta”, en la cual se indica cambiar plaza por puesto, como en la de “adecuación de tareas”, que propone un cambio de redacción; se acogen porque es un criterio técnico del órgano experto en el tema.
 - iii. En cuanto a indicar el nombre del Área dentro del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, quien efectúa el trámite, en varios artículos, se incorporan los cambios respectivos en los artículos 7, 9 y 16.
 - iv. En cuanto al periodo de evaluación de los traslados por excepción, de incorporar un artículo sobre el seguimiento que se debe dar a este tipo de traslados, se acoge parcialmente, pues se modifica el nombre del artículo por periodo de seguimiento, en vez de periodo de evaluación, para que se lea como sigue:

ARTÍCULO XX: PERÍODO DE SEGUIMIENTO DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN POR RECOMENDACIÓN MÉDICA

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos, a través del Área de Salud Laboral, dará seguimiento al funcionario trasladado, por un período de un año, con el fin de garantizar la adecuada adaptación a su nuevo puesto de trabajo, según se establezca en el procedimiento respectivo.

- d) Una vez analizadas las observaciones expuestas en el oficio UNA-PDRH-OFIC-005-2021, del 5 de enero de 2021, se recomienda al plenario del Consejo Universitario, incorporarlas al Reglamento de Traslados, Permutas y Adecuación de Tareas de la Universidad Nacional.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. INCORPORAR LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE TRASLADOS, PERMUTAS Y ADECUACIÓN DE TAREAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL QUE SURGEN DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS EN EL OFICIO UNA-PDRH-OFIC-005-2021, DEL 5 DE ENERO DE 2021, LAS CUALES FUERON OMITIDAS EN LA ETAPA DE ANÁLISIS DEL REGLAMENTO ACTUAL. ACUERDO FIRME.
- B. APROBAR LA MODIFICACIÓN, CON LAS OBSERVACIONES INCORPORADAS, A LOS ARTÍCULOS 3, 5, 7, 9, 16 Y LA INCORPORACIÓN DEL ARTÍCULO SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN, ESTIPULADOS EN EL REGLAMENTO DE TRASLADOS, PERMUTAS Y ADECUACIÓN DE TAREAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

PARA LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO, SE PRESENTAN LAS SIGUIENTES DEFINICIONES:

- A) **TRASLADOS:** UBICACIÓN ESPACIAL O FUNCIONAL DIFERENTE A LA QUE OCUPA ACTUALMENTE EL FUNCIONARIO.
- B) **PERMUTA:** ACUERDO VOLUNTARIO ENTRE DOS FUNCIONARIOS PARA INTERCAMBIAR PUESTO, FUNCIONES O CENTRO DE TRABAJO.
- C) **ADECUACIÓN DE TAREAS:** CAMBIO PARCIAL, TEMPORAL O PERMANENTE, DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PERFIL DEL CARGO, EN RAZÓN DE UNA RECOMENDACIÓN EXTENDIDA POR UN MÉDICO DE LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL O EL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS:
 - I) **ADECUACIÓN DE TAREAS PARCIAL:** MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE ALGUNAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO.
 - II) **ADECUACIÓN DE TAREAS TOTAL:** CAMBIO TOTAL DE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EL FUNCIONARIO.

- D) TRASLADOS POR EXCEPCIÓN: UBICACIÓN ESPACIAL, TEMPORAL O PERMANENTE DIFERENTE A LA QUE EL FUNCIONARIO OCUPA EN LA ACTUALIDAD, YA SEA POR RECOMENDACIÓN MÉDICA DE ESPECIALISTA DE LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL O EL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS, CON ADECUACIÓN DE TAREAS O SIN ESTA, POR ORDEN DE UN ÓRGANO JURISDICCIONAL O ADMINISTRATIVO COMPETENTE, O POR INTERÉS INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES PARA REALIZAR UNA PERMUTA

LA INSTANCIA COMPETENTE PARA RESOLVER LA PERMUTA EN EL CASO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO ES LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PARA EL CASO DEL PERSONAL ACADÉMICO ES LA RECTORÍA ADJUNTA, CON EL APOYO DEL CRITERIO TÉCNICO EMITIDO POR EL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.

ARTÍCULO 7. SOLICITUD DE LAS PERMUTAS

EL PERSONAL UNIVERSITARIO QUE HAYA ACORDADO PERMUTAR DEBE PRESENTAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMUTA, ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO, EL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, EN SU ÁREA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE CARGOS.

ARTÍCULO 9. AUTORIZACIÓN DE LAS PERMUTAS

AUNADO A LO ESTABLECIDO EN ESTE REGLAMENTO, ARTÍCULO 4, INCISO D), SE REQUERIRÁ LA AUTORIZACIÓN DE QUIEN EJERZA COMO SUPERIOR JERÁRQUICO PARA QUE EL PERSONAL UNIVERSITARIO INTERESADO ACUERDE UNA PERMUTA:

- A) PARA EL CASO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, LA AUTORIDAD SUPERIOR ES LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN.
- B) PARA EL CASO DEL PERSONAL ACADÉMICO, LA AUTORIDAD SUPERIOR ES LA RECTORÍA ADJUNTA.

DICHAS INSTANCIAS SERÁN LAS ENCARGADAS DE AUTORIZAR O RECHAZAR, MEDIANTE RESOLUCIÓN, LAS SOLICITUDES ELEVADAS POR EL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL ÁREA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE CARGOS.

ARTÍCULO 16. RESOLUCIÓN DE LAS ADECUACIONES

EL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, A TRAVÉS DE SU ÁREA DE SALUD LABORAL, SERÁ RESPONSABLE DE REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTE REGLAMENTO, ARTÍCULOS 11 Y 12, LOS CUALES AVALAN, MEDIANTE RESOLUCIÓN FUNDAMENTADA, LA ADECUACIÓN DE TAREAS LA CUAL COMUNICARÁ AL FUNCIONARIO Y SU SUPERIOR JERÁRQUICO.

ARTÍCULO 24: PERÍODO DE SEGUIMIENTO DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN POR RECOMENDACIÓN MÉDICA

EL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, A TRAVÉS DEL ÁREA DE SALUD LABORAL, DARÁ SEGUIMIENTO AL FUNCIONARIO TRASLADADO, POR UN PERÍODO DE UN AÑO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA ADAPTACIÓN A SU NUEVO PUESTO DE TRABAJO, SEGÚN SE ESTABLEZCA EN EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.

ACUERDO FIRME.

- C. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO PUBLICAR EL REGLAMENTO DE TRASLADOS, PERMUTAS Y ADECUACIÓN DE TAREAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CON LAS RESPECTIVAS INCORPORACIONES. ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DE TRASLADOS, PERMUTAS Y ADECUACIÓN DE TAREAS PRESENTACIÓN

Este reglamento regula lo establecido en la IV Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad Nacional, artículo 39, y el Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, artículo 23, que se refieren a los traslados, permutas y adecuación de tareas, pues la norma, por sí misma, resulta general y es necesario clarificar su alcance dentro de la Universidad Nacional.

Igualmente, se debe integrar en un solo cuerpo normativo los tipos de traslados por excepción del personal universitario, de manera que se facilite la labor de quienes deben resolver estos asuntos al mismo tiempo que se respetan las condiciones establecidas en la relación laboral, en concordancia con el principio protector.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación objetivo

Este reglamento regula los requisitos y las garantías generales que deberán cumplir las instancias universitarias en caso de ejecutar traslados, permutas y adecuaciones de tareas del personal de la Universidad Nacional, de una unidad a otra o dentro de una misma, ya sea por permuta o por excepción, en los casos definidos en esta normativa.

Artículo 2. Ámbito de la aplicación subjetivo

Este reglamento se aplica a todo el personal de la Universidad Nacional, tanto del ámbito administrativo como académico.

Artículo 3. Definiciones

Para la aplicación de este reglamento, se presentan las siguientes definiciones:

- a) Traslados: Ubicación espacial o funcional diferente a la que ocupa actualmente el funcionario.
- b) Permuta: Acuerdo voluntario entre dos funcionarios para intercambiar puesto, funciones o centro de trabajo.
- c) Adecuación de tareas: Cambio parcial, temporal o permanente, de funciones y actividades contempladas en el perfil del cargo, en razón de una recomendación extendida por un médico de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros:
 - i) Adecuación de tareas parcial: modificación o eliminación de algunas funciones inherentes al cargo.
 - ii) Adecuación de tareas total: cambio total de las funciones que desempeña el funcionario.
- d) Traslados por excepción: Ubicación espacial, temporal o permanente diferente a la que el funcionario ocupa en la actualidad, ya sea por recomendación médica de especialista de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, con adecuación de tareas o sin esta, por orden de un órgano jurisdiccional o administrativo competente, o por interés institucional.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-301-2021.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PERMUTAS

Artículo 4: Tipos de permutas

Los tipos de permutas son las siguientes:

- a) Por voluntad de las partes.
- b) Por traslados de excepción.

Artículo 5. Responsabilidades para realizar una permuta

La instancia competente para resolver la permuta en el caso del personal administrativo es la Vicerrectoría de Administración y para el caso del personal académico es la Rectoría Adjunta, con el apoyo del criterio técnico emitido por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-301-2021.

Artículo 6. Requisitos para permutar

Los requisitos para que dos personas trabajadoras de la Universidad Nacional puedan acordar entre ellas una permuta, son los siguientes:

- a) Que tengan propiedad en el cargo por permutar.
- b) Que los cargos tengan los mismos requisitos académicos y legales establecidos en el Compendio de Perfiles de Cargo o en el Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico y el perfil estipulado por la Unidad Académica de la Universidad Nacional, según corresponda.
- c) Que ocupen un cargo de igual categoría salarial en los casos del personal administrativo.
- d) En el caso del personal académico, este cuente con el aval previo de los respectivos consejos académicos de unidad, para la verificación del ámbito disciplinar afín a su perfil profesional y experiencia.

Artículo 7. Solicitud de las permutas

El personal universitario que haya acordado permutar debe presentar el Formulario de Solicitud de Permuta, establecido en el procedimiento respectivo, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en su Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-301-2021.

Artículo 8. Revisión de requisitos y aval

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos, será el responsable de revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 4 de este reglamento, y elevar posteriormente a las autoridades, según corresponda su estamento, para su respectiva autorización.

Artículo 9. Autorización de las permutas

Aunado a lo establecido en este reglamento, artículo 4, inciso d), se requerirá la autorización de quien ejerza como superior jerárquico para que el personal universitario interesado acuerde una permuta:

- a) Para el caso del personal administrativo, la autoridad superior es la Vicerrectoría de Administración.
- b) Para el caso del personal académico, la autoridad superior es la Rectoría Adjunta.

Dichas instancias serán las encargadas de autorizar o rechazar, mediante resolución, las solicitudes elevadas por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-301-2021.

Artículo 10. Plazos de las permutas

Una vez recibida la autorización por parte de las autoridades superiores, los plazos se fijarán de la siguiente manera:

- a) En caso de las permutas por acuerdo entre partes, serán de naturaleza permanente para la estabilidad del servicio público y las partes no podrán revocar lo acordado. El personal universitario interesado podrá permutar nuevamente y por última vez, transcurrido un plazo de cinco años, desde la fecha de aval de la última permuta.
- b) En el caso de permutas por traslados por excepción, los plazos serán estipulados según el tipo de traslado.

Artículo 11. Período de prueba de las permutas

Las permutas no estarán sujetas al período de prueba establecido en la IV Convención Colectiva de Trabajo, artículo 38.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ADECUACIONES DE TAREAS

Artículo 12. Tipos de adecuaciones

Los tipos de adecuaciones son las siguientes:

- a) Adecuaciones parciales.
- b) Adecuaciones totales.

Artículo 13. Requisitos para las adecuaciones

Es requisito único para las adecuaciones de tareas parciales o totales contar con la recomendación extendida por un médico de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros.

Artículo 14. Solicitud de adecuaciones

El personal universitario que requiere adecuaciones de tareas deberá presentar, al Departamento de Salud, el documento o certificación médica de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros con la recomendación de la modificación de funciones, quedemuestre su condición de salud.

Artículo 15. Adecuación de tareas

El Área de Salud Laboral del Programa Desarrollo de Recursos Humanos con base en la certificación médica de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, en caso de ser necesario, solicita al Departamento de Salud la valoración para determinar el tipo de modificación y las recomendaciones para definir el tipo de adecuación que requiera el funcionario. Para tal efecto, podrá requerir el criterio ocupacional del Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos del Programa Desarrollo de Recursos Humanos o de profesionales de otras disciplinas.

Artículo 16. Resolución de las adecuaciones

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos, a través de su área de Salud Laboral, será responsable de revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, artículos 11 y 12, los cuales avalan, mediante resolución fundamentada, la adecuación de tareas la cual comunicará al funcionario y su superior jerárquico.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-301-2021.

Artículo 17. Plazos de las adecuaciones temporales

En los casos que las adecuaciones sean temporales, el funcionario con la adecuación deberá presentar, con un mes de antelación, la recomendación actualizada extendida por un médico de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, que cumpla con el requisito estipulado en este reglamento, artículo 12. Dicha prórroga deberá ser sometida a los artículos 13,14 y 15.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN

Artículo 18. Causales de traslados por excepción

Los traslados por excepciones se generan por las siguientes causales:

- a) Por recomendación médica de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, con adecuación de tareas o sin esta.
- b) Por orden de un órgano jurisdiccional o administrativo competente.
- c) Por interés institucional. No aplica para los cargos bajo el régimen de confianza.

Para todos los casos de traslados por excepción, debe valorarse en primera instancia la permuta.

Artículo 19. Requisitos para traslados por excepción

Los requisitos para que un miembro del personal universitario pueda ser trasladado por excepción, son los siguientes:

- a) Que no exista posibilidad de permuta.
- b) Debe presentar certificación o resolución según corresponda:
 - i) En caso de recomendación médica, debe presentar la certificación extendida por un médico de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros.
 - ii) En caso de orden de un órgano jurisdiccional o administrativo competente, debe presentar resolución en firme que ordene el traslado.
 - iii) En caso de traslado por interés institucional, debe presentar resolución emitida por la Rectoría.

Artículo 20. Solicitud de traslados por excepción

El personal universitario que requiera ser trasladado por excepción deberá presentar una solicitud ante el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, según el procedimiento establecido, este será responsable de direccionar la solicitud, según el tipo de traslado que se trate.

Artículo 21. Autorización de traslados por excepción

Para todo traslado por excepción, se debe respetar el criterio técnico emitido por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos; el cual, una vez completado el procedimiento, será comunicado al superior jerárquico para que tome las medidas respectivas, pues no depende de su autorización.

Artículo 22. Plazos de los traslados por excepción

En los casos definidos en este reglamento, en el artículo 18, el tiempo del traslado por excepción será el siguiente:

- a) Incisos a) y b): por el tiempo que determine el órgano o la instancia competente.
- b) Inciso c): por un año prorrogable por el mismo tiempo hasta un máximo de cinco años, siempre y cuando se mantengan las causas que lo originan.

Artículo 23. Período de prueba de los traslados por excepción

Ninguno de los casos de traslados por excepción estará sujetos al período de prueba establecido en la IV Convención Colectiva de Trabajo, artículo 38.

Artículo 24: Período de seguimiento de los traslados por excepción por recomendación médica

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos, a través del Área de Salud Laboral, dará seguimiento al funcionario trasladado, por un período de un año, con el fin de garantizar la adecuada adaptación a su nuevo puesto de trabajo, según se establezca en el procedimiento respectivo.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-301-2021.

Artículo 25. Reposición de plaza presupuestaria

Cuando se trate de un traslado por excepción, donde no fue posible la permuta, de un cargo único en la estructura ocupacional, se deberá tramitar la reposición de la plaza, según lo indicado en las directrices institucionales para la formulación presupuestaria. En los demás casos, deberá mediar un estudio técnico del Programa Desarrollo de Recursos Humanos que justifique o no la reposición.

Se podrá considerar en los traslados por excepción, sean únicos o no, estrictamente asociados a recomendaciones médicas, con personal que posean una categoría salarial inferior a la del

funcionario, siempre y cuando quien asuma la categoría superior tenga la elegibilidad para ese cargo.

En ese último caso, se podrá recomendar la reasignación del cargo de quien asuma la categoría superior, previa verificación del cumplimiento de requisitos que se establezcan en el procedimiento respectivo.

CAPÍTULO QUINTO OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 26. Recursos

Los actos administrativos que se dicten en materia de traslados tendrán los recursos ordinarios establecidos por el Reglamento de Impugnaciones de la Universidad.

Artículo 27. Normativa supletoria

En lo no previsto en este reglamento se acudirá en primer término a la IV Convención Colectiva de Trabajo, el Código Procesal Laboral y las normas conexas.

CAPÍTULO SEXTO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28. Vigencia y derogatoria

Este reglamento rige a partir de su publicación y deroga en el Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, el artículo 23, y cualquier otra normativa de igual o inferior rango que se le oponga.

Transitorio 1

Si a la entrada en vigor de esta normativa se encuentran en trámite traslados de cualquier tipo, se aplicará la normativa, según se estipula en el artículo 27.

Transitorio 2

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos será el encargado de elaborar los procedimientos para la atención de traslados, permutas y adecuación de tareas, en un plazo máximo de seis meses, después de aprobado este reglamento.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DE TRASLADOS Y PERMUTAS

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO

ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE LA APLICACIÓN SUBJETIVO
ARTÍCULO 3: DEFINICIONES

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LAS PERMUTAS

ARTÍCULO 4: TIPOS DE PERMUTAS
ARTÍCULO 5: RESPONSABILIDADES PARA REALIZAR UNA PERMUTA
ARTÍCULO 6: REQUISITOS PARA PERMUTAR
ARTÍCULO 7: SOLICITUD DE LAS PERMUTAS
ARTÍCULO 8: REVISIÓN DE REQUISITOS Y AVAL
ARTÍCULO 9: AUTORIZACIÓN DE LAS PERMUTAS
ARTÍCULO 10: PLAZOS DE LAS PERMUTAS
ARTÍCULO 11: PERÍODO DE PRUEBA DE LAS PERMUTAS

CAPÍTULO TERCERO: DE LAS ADECUACIONES DE TAREAS

ARTÍCULO 12: TIPOS DE ADECUACIONES
ARTÍCULO 13: REQUISITOS PARA LAS ADECUACIONES
ARTÍCULO 14: SOLICITUD DE ADECUACIONES
ARTÍCULO 15: ADECUACIÓN DE TAREAS
ARTÍCULO 16: RESOLUCIÓN DE LAS ADECUACIONES ARTÍCULO 17: PLAZOS DE LAS ADECUACIONES TEMPORALES

CAPÍTULO CUARTO: DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN

ARTÍCULO 18: CAUSALES DE TRASLADOS POR EXCEPCIÓN
ARTÍCULO 19: REQUISITOS PARA TRASLADOS POR EXCEPCIÓN
ARTÍCULO 20: SOLICITUD DE TRASLADOS POR EXCEPCIÓN
ARTÍCULO 21: AUTORIZACIÓN DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN
ARTÍCULO 22: PLAZOS DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN
ARTÍCULO 23: PERÍODO DE PRUEBA DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN
ARTÍCULO 24: PERÍODO DE SEGUIMIENTO DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN POR RECOMENDACIÓN MÉDICA
ARTÍCULO 25: REPOSICIÓN DE PLAZA PRESUPUESTARIA

CAPÍTULO QUINTO: OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 26: RECURSOS
ARTÍCULO 27: NORMATIVA SUPLETORIA

CAPÍTULO SEXTO: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 28: VIGENCIA Y DEROGATORIA
TRANSITORIO 1
TRANSITORIO 2

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL
26 de agosto de 2021, acta nº 4045,

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:
ACTA N° 4064 DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 2021

Este reglamento fue publicado en la UNA-GACETA N.º 15-2021 al 2 de setiembre de 2021, según el oficio UNA-SCU-ACUE-213-2021, por acuerdo tomado según el artículo el artículo 2, inciso 2.7. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

II. 9 de noviembre de 2021 UNA-SCU-ACUE-303-2021

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.4, de la sesión ordinaria celebrada el 4 de noviembre de 2021, acta n° 4064, que dice:

POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. Mediante el oficio UNA-PSG-OFIC-326-2017, del 9 de noviembre de 2017, suscrito por el M.Sc. William Páez Ramírez, director del Programa de Servicios Generales, con el cual solicita la aprobación de la Política de Gestión de Documentos de la Universidad Nacional. La Dirección Administrativa del Consejo Universitario respondió “me permito informarle que para darle trámite a dicha solicitud debe elevarse el documento cumpliendo con lo establecido en el Reglamento y el Manual para la emisión de la normativa institucional” (oficio UNA-SCU-OFIC-2457-2017, del 14 de noviembre de 2017).
2. Mediante el oficio UNA-PSG-OFIC-074-2018, del 21 de marzo de 2018, suscrito por el M.Sc. William Páez Ramírez, director del Programa de Servicios Generales, con el cual solicita a la máster María del Milagro Meléndez Ulate, directora administrativa del Consejo Universitario, aclarar lo indicado en el resultado anterior.
3. Mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-635-2018, del 10 de abril de 2018, suscrito por la máster María del Milagro Meléndez Ulate, directora administrativa del Consejo Universitario, en respuesta a los oficios UNA-PSG-OFIC-326-2017, del 9 de noviembre de 2017, y UNA-PSG-OFIC-074-2018, del 21 de marzo de 2018, señala: “me permito aclararle que de conformidad con el inciso a) del artículo 5 del Reglamento para la Emisión de Normativa Institucional lo que se requiere es la justificación de la propuesta”.
4. Mediante el oficio UNA-PSG-OFIC-110-2018, del 16 de mayo de 2018, suscrito por el M.Sc. William Páez Ramírez, director del Programa de Servicios Generales, en respuesta al oficio UNA-SCU-OFIC-635-2018, del 10 de abril de 2018, indica que “se procedió a incluir la justificación correspondiente en la Política de Gestión de Documentos, la cual se remite para la aprobación”.
5. Mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-921-2018, del 22 de mayo de 2018, suscrito por la máster María del Milagro Meléndez Ulate, directora administrativa del Consejo Universitario, en respuesta a los oficios UNA-PSG-OFIC-326-2017, del 9 de noviembre

de 2017, y UNA-PSG-OFIC-074-2018, del 21 de marzo de 2018; se indica: “Me permito aclarar que la introducción del documento “Política de Gestión de Documentos”, no es lo mismo que la justificación”.

6. Mediante el oficio UNA-PSG-OFIC-010-2018 [sic], del 11 de enero de 2019, recibido en la secretaría del Consejo Universitario el 14 de enero de 2019, suscrito por el M.Sc. William Páez Ramírez, director del Programa de Servicios Generales, con el cual lo eleva a la presidencia del Consejo Universitario para la revisión y la aprobación de la Política de Gestión de Documentos de la Universidad Nacional.
7. Mediante el acuerdo de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, de la sesión ordinaria del 17 de junio de 2019, acta n.º 21-2019, comunicado con el acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-029-2019, del 20 de junio de 2019, suscrito por la Lcda. Angélica Quesada Madrigal, coordinadora, sobre “La propuesta de Política de Gestión de Documentos de la Universidad Nacional”, presentada por el M.Sc. William Páez Ramírez, por medio del cual se consultaron a las siguientes instancias: Consejo Académico (Consaca), Vicerrectoría de Administración, Vicerrectoría de Extensión, Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de vida Estudiantil, Consejo de Facultad Ciencias de Salud, Consejo de Facultades de Ciencias de la Tierra y Mar, Consejo de Facultades Ciencias Exactas y Naturales, Consejo de Facultades Ciencias Sociales, Consejo de Facultades de Filosofía y Letras, Centro de Estudios Generales, Consejo del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE), Centro de investigación, Docencia y Extensión Artística (Cidea), Sede Regional Brunca, Sede Regional Chorotega, Sección Regional Huetar Norte y Caribe, Programa Servicio Generales, Sección de Documentación y Archivo, Área de Planificación y Asesoría Jurídica.
8. Mediante el oficio UNA-VADM-OFIC-1133-2019, del 27 de junio de 2019, suscrito por el Dr. Pedro Ureña Bonilla, vicerrector de Administración, se responde al acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-029-2019, del 20 de junio de 2019.
9. Mediante el oficio UNA-VVE-OFIC-818-2019 del 16 de julio de 2019, suscrito por la Mag. Ligia López Cerdas, directora ejecutiva de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, se comunica que no se tienen observaciones a la Propuesta sobre la Política de Gestión de Documentos de la Universidad Nacional.
10. Mediante el oficio UNA-Apeuna-OFIC-251-2019, del 18 de julio de 2019, suscrito por la M.Sc. Sugeily Madrigal Rodríguez, jefa de Sección de Control Interno, y por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación, se remite su criterio con respecto a la Propuesta sobre la Política de Gestión de Documentos de la Universidad Nacional.
11. Mediante el acuerdo UNA-CO-FCSA-ACUE-567-2019, del 22 de julio de 2019, suscrito por el Dr. Rafael Vindas Bolaños, presidente del Consejo de Facultad, se remiten las observaciones de la Facultad de Ciencias de la Salud al Documento de “Política de Gestión de Documentos de la Universidad Nacional”.
12. Mediante el dictamen UNA-AJ-DICT-298-2019, del 23 de julio de 2019, suscrito por la Lcda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, se remiten algunas recomendaciones

sobre la Propuesta sobre la Política de Gestión de Documentos de la Universidad Nacional.

13. Mediante el oficio UNA-CIDE-OFIC-547-2019, del 30 de julio de 2019, suscrito por la M.Sc. Sandra Ovaes Barquero, decana del CIDE, se remite el criterio con respecto al acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-029-2019, del 20 de junio de 2019.
14. Mediante el oficio UNA-CONSACA-ACUE-025-2020, 19 de febrero de 2020, suscrito por la M.Sc. Sandra Ovaes Barquero, secretaria del Consejo Académico, se remite criterio con respecto al acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-029-2019, del 20 de junio de 2019.

CONSIDERANDO:

1. La propuesta inicial sobre la Política Institucional para la Gestión de Documentos en la Universidad Nacional con los respectivos aportes de esta comisión se expuso en una tabla de análisis, la cual fue enviada en audiencia con el acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-029-2019, del 20 de junio de 2019.
2. El oficio UNA-VADM-OFIC-1133-2019, del 27 de junio de 2019, donde la Vicerrectoría de Administración, remite sus observaciones de forma y fondo sobre la propuesta “Política de Gestión de Documentos de la Universidad Nacional”:
 1. *Tanto en el título como en el documento en general se debe incluir la palabra “Institucional para la”, quedando el nombre de la siguiente manera: “Política Institucional para la Gestión de Documentos en la Universidad Nacional*
 2. *En el documento en general se repite mucho la palabra “Política de Gestión de Documentos”.*
 3. *Cambiar la palabra introducción por presentación.*
 4. *Según el formato propuesto en el Manual para elaboración de disposiciones normativas (anexo 1) la propuesta no debe contener justificación, por lo que se sugiere unificar la introducción propuesta con la justificación.*
 5. *En la parte en la que se enumeran las políticas o enunciados generales se repite la palabra asegura, por lo que se sugiere para el punto C. Crea, gestiona y conserva [...] y en el punto E. Adopta medidas [...].*
3. El oficio UNA-Apeuna-OFIC-251-2019, del 18 de julio de 2019, mediante el cual el Control Interno y el Área de Planificación exponen:

El Área de Planificación, revisó la propuesta normativa indicada en el asunto del presente oficio. De acuerdo con los aspectos que nos confiere el supra citado Reglamento, planteamos la siguiente recomendación:

Mediante el enunciado “D” se hace una especificación de los recursos requeridos, al indicarse: “Fomenta la adquisición de materiales, equipos, aplicaciones, bases de datos, sistemas de gestión de documentos, repositorios entre otros...”. En este sentido recomendamos valorar si entrar en este tipo de detalle, es pertinente es esta política o en su efecto es suficiente con la evocación al uso responsable de los recursos, que se hace mediante el enunciado “A”; esto considerando que las políticas tienen un carácter general, según el “Manual para la elaboración de disposiciones normativas.

4. El acuerdo UNA-CO-FCSA-ACUE-567-2019, del 22 de julio de 2019, en el cual el Consejo de Facultad acuerda lo siguiente:
- A. *INFORMAR A LA LICDA.ANGÉLICA QUESADA MADRIGAL, COORDINADORA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LAS OBSERVACIONES DEL CONSEJO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD AL DOCUMENTO DE “POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.*
PG.4
PRIMER PÁRRAFO: LUEGO DE LA PALABRA “INSTITUCIÓN” AGREGAR UNA COMA Y ELIMINAR EL PUNTO Y SEGUIDO.
PG.4
JUSTIFICACIÓN, PUNTO B: AGREGAR AL FINAL DEL PÁRRAFO: “APOYÁNDOSE EN UN SISTEMA DE CALIDAD ACTIVA”.
 - B. *ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.*
5. El dictamen UNA-AJ-DICT-298-2019, del 23 de julio de 2019, suscrito por la Lcda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, en el cual la oficina de Asesoría Jurídica remite el criterio jurídico correspondiente:

SOBRE EL FONDO:

Esta oficina tiene observaciones de forma a la propuesta planteada, pero en cuestión de fondo se recomienda lo siguiente:

- a) *Contar con un estudio de factibilidad técnica y financiera para el enunciado d) que fomenta la adquisición de materiales y recursos.*
 - b) *Adicionalmente al momento de la aprobación de dicha política debe revisarse el Reglamento Institucional del archivo y ajustar las disposiciones normativas que correspondan [...].*
6. El oficio UNA-CIDE-OFIC-547-2019, del 30 de julio de 2019, suscrito por la M.Sc. Sandra Ovares Barquero, decana del Centro de Investigación y Docencia en Educación CIDE, recomienda lo siguiente:
- Aunque es una buena propuesta, se sugiere un Manual de Procedimientos para este proceso de la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos, en caso de que no exista.*
- Además, se necesita presupuesto para nombrar un experto en este tema por Facultad o Centro, ya que al área secretarial tiene que hacerlo dentro de su jornada y demanda mucho tiempo, adicionalmente, las condiciones donde se resguardan estos documentos afectan la salud por la cantidad de ácaros, otro aspecto a contemplar es el espacio, ya que se ha hecho insuficiente por la falta de una adecuada y oportuna eliminación.*
- Se recomienda una pronta implementación de archivos y expedientes digitales que agilicen y liberen espacio físico.*
7. El oficio UNA-CONSACA-ACUE-025-2020, 19 de febrero de 2020, suscrito por la M.Sc. Sandra Ovares Barquero, secretaria del Consejo Académico, expone el siguiente criterio

con respecto al acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-029-2019, del 20 de junio de 2019:

COMUNICAR A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, QUE EL CONSEJO ACADÉMICO NO TIENE OBSERVACIONES AL DICTAMEN DE POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL REMITIDO MEDIANTE EL OFICIO UNA-CAEA-SCU-ACUE-029-2019, DEL 20 DE JUNIO DE 2019. ACUERDO FIRME.

8. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos considera pertinente acoger las observaciones de forma recibidas en las audiencias escritas, según el análisis de pertinencia. En relación con la observación de fondo planteada por la Oficina de Asesoría Jurídica y Área de Planificación sobre el enunciado d) de la política, se incorpora una mejora en la redacción con el fin de asegurar y resguardar el uso adecuado del presupuesto institucional en cumplimiento con los fines requeridos para la gestión documental.

No se acoge lo establecido por el CIDE debido a que las observaciones propuestas son propias del plan de implementación, referidos a la viabilidad financiera y de gestión propias de una etapa posterior.

Es importante tener presente que, una vez aprobada la política, debe revisarse el Reglamento Institucional del Archivo y ajustar las disposiciones normativas que correspondan.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR LA POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL. ACUERDO FIRME.

POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

Presentación

La gestión de documentos es el proceso que administra el ciclo vital de los documentos en cualquier soporte, desde su producción hasta su eliminación o conservación permanente. Regula la trazabilidad de los documentos mediante normas técnicas y buenas prácticas archivísticas. Abarca la producción, organización (clasificación, ordenación y descripción), conservación, automatización, uso, selección y eliminación de documentos.

Una adecuada gestión documental constituye una base sólida para que una organización logre eficiencia en la toma de decisiones, transparencia, rendición de cuentas, control interno y la protección de los derechos ciudadanos. Además, garantiza la salvaguarda de la memoria institucional y la protección del patrimonio documental.

La gestión de documentos se articula y es soporte básico para la creación, el mantenimiento y el desarrollo de un sistema de gestión de la calidad, pues se sustenta en los documentos que

constituyen pruebas de los procesos, las funciones y los procedimientos organizacionales que permiten evidenciar los resultados de la gestión institucional.

Por lo anterior, la Política Institucional para la Gestión de Documentos tiene como objetivo garantizar el acceso ágil y oportuno a la información requerida por los usuarios tanto internos como externos, así como la adecuada conservación de los documentos institucionales, en cualquier soporte.

La Política Institucional para la Gestión de Documentos busca normalizar la administración de documentos en la institución, con miras a la eficiencia en la toma de decisiones, mediante la implementación de acciones necesarias y básicas para el mejoramiento continuo en la gestión organizacional.

La Política Institucional para la Gestión de Documentos establece el marco de actuación para la gestión de los documentos en cualquier soporte, con el objetivo de garantizar su integridad, disponibilidad, confidencialidad y conservación, así como sustentar la eficiente y efectiva ejecución de los procesos y los procedimientos sustantivos de la Universidad Nacional. Además, responde a las enmiendas derivadas de los objetivos institucionales enmarcados en el Estatuto Orgánico.

Uno de los principios de la Universidad Nacional es la transparencia, la cual se garantiza a través de una adecuada gestión de documentos que contribuya a la rendición de cuentas, la toma de decisiones, el acceso a la información y el gobierno abierto, así como el uso eficiente de los recursos asignados.

La Política Institucional para la Gestión de Documentos es parte esencial en el levantamiento de los procesos y en la búsqueda de una gestión de calidad que contribuya a la mejora continua en el ámbito académico y administrativo.

El propósito de esta política es contribuir a una adecuada gestión de documentos que simplifique y mejore el funcionamiento de los órganos colegiados, así como de las diferentes instancias académicas y administrativas de la Universidad Nacional.

La Política Institucional para la Gestión de Documentos de la Universidad Nacional busca orientar la gestión documental en el ejercicio de sus funciones y actividades, esto al fomentar las buenas prácticas para la gestión de documentos en todas las instancias universitarias y en los archivos que conforman el sistema, lo cual facilitará la transparencia, rendición de cuentas, probidad, conocimiento transformador, así como la gobernanza de la información con una visión hacia la protección del conocimiento generado en la Institución.

La Universidad Nacional al momento de gestionar sus documentos y administrar sus archivos:

- a) Procura una producción de documentos racional, donde se generan solo aquellos indispensables para la gestión institucional, lo cual promueve el uso responsable de los recursos y garantiza el trámite ágil y oportuno de la información.
- b) Promueve la normalización de la producción documental para lograr una adecuada organización de los documentos que garanticen la transparencia administrativa,

- apoyada en un sistema de calidad activa.
- c) Crea, gestiona y conserva documentos fiables, auténticos, íntegros y disponibles; que a su vez sean gestionados y preservados de manera segura, exhaustiva y sistemática.
 - d) Adopta medidas para la adquisición de materiales, equipos, así como aplicaciones, bases de datos, sistemas de gestión de documentos, repositorios, entre otros, para la adecuada producción, tratamiento y preservación de documentos en cualquier soporte, acorde con la proyección de la sostenibilidad financiera realizada por la institución.
 - e) Asegura la adopción de medidas organizativas y técnicas a través del tratamiento archivístico, producto de la identificación y análisis de los procesos y actividades de la Universidad, con el fin de garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad, lo cual permite la protección, la recuperación, la conservación física-lógica de los documentos, así como su contexto en cualquier soporte.
 - f) Establece los documentos con valor para investigación, extensión, docencia, vida estudiantil y administración, a través del proceso de evaluación de documentos; con el fin de asegurar la conservación de estos y contribuir a la transparencia administrativa, la rendición de cuentas, la toma de decisiones y la identidad de la Universidad Nacional.
 - g) Asegura depósitos y repositorios para consolidar la conservación del fondo documental de la Universidad Nacional, por medio de procesos y operaciones dedicados a garantizar la permanencia intelectual y técnica de los documentos a lo largo del tiempo, con el objetivo de preservar la confidencialidad, la integridad y la disposición de la información.
 - h) Garantiza el derecho de acceso a los documentos, en cualquier soporte, así como el servicio ágil y oportuno de la información a la comunidad universitaria y los ciudadanos en general.

B. SOLICITAR A LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN QUE REMITA UN PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, A CINCO AÑOS PLAZO, EN EL MARCO DE LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA, A MÁS TARDAR EL 04 DE MARZO DE 2022, CON LOS SIGUIENTES APARTADOS:

1. EJES ESTRATÉGICOS, ACCIONES POR EJE, COSTO, PRIORIDAD RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN Y, MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN.
2. MODELO DE GESTIÓN.
3. NORMATIVA INSTITUCIONAL QUE INVOLUCRA.
4. OTROS.

ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES

I. 9 de noviembre de 2021 UNA-SCU-ACUE-302-2021

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.3, de la sesión ordinaria celebrada el 4 de noviembre de 2021, acta nº 4064, que dice:

FELICITACIÓN PARA EL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE) POR LA PUBLICACIÓN DEL TEXTO: “LA COSTA RICA DEL BICENTENARIO Y LOS DESAFÍOS DEL DESARROLLO HUMANO”.

RESULTANDO:

1. La publicación y presentación del texto: La Costa Rica del bicentenario y los desafíos del desarrollo humano, por parte del Consejo Nacional de Rectores.

CONSIDERANDO:

1. Los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en su análisis, consideran importante un abordaje integral de los desafíos en materia de educación y su ejercicio para contribuir con el desarrollo de una sociedad más justa, próspera, equitativa e inclusiva, por parte de las universidades públicas, de cara al bicentenario de la independencia de las repúblicas centroamericanas.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. FELICITAR AL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES POR LA PUBLICACIÓN DEL TEXTO: LA COSTA RICA DEL BICENTENARIO Y LOS DESAFÍOS DEL DESARROLLO HUMANO, PUBLICADO PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS 200 AÑOS DE LA INDEPENDENCIA DE LAS REPÚBLICAS CENTROAMERICANAS. ACUERDO FIRME.
- B. INSTAR A LAS COMUNIDADES UNIVERSITARIA Y NACIONAL A LA LECTURA DE DICHO TEXTO QUE, CON UNA MIRADA CRÍTICA, REFLEXIVA Y PROPOSITIVA AL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA SOCIEDAD COSTARRICENSE, PLANTEA UN RECORRIDO DE LA SITUACIÓN Y LA PERSPECTIVA DE COSTA RICA EN EL CONTEXTO ACTUAL Y LOS DESAFÍOS QUE EL PAÍS DEBE ATENDER CON PRONTITUD. ACUERDO FIRME.

**II. 9 de noviembre de 2021
UNA-SCU-ACUE-305-2021**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.6, de la sesión ordinaria celebrada el 4 de noviembre de 2021, acta n° 4064, que dice:

PRONUNCIAMIENTO SOBRE SALUD MENTAL

CONSIDERANDO:

1. La Organización Mundial de la Salud (2021) define salud mental como, “un estado de bienestar en el que la persona realiza sus capacidades y es capaz de hacer frente al estrés normal de la vida, de trabajar de forma productiva y de contribuir a su comunidad”, no atender la salud mental implica una afectación clara en el pensamiento, los sentimientos y las actuaciones de las personas para enfrentar la vida diaria.
2. Tal y como plantean las personas expertas en salud, una adecuada salud mental ayuda a manejar mejor el estrés, a relacionarse de forma más adecuada con los demás y tomar decisiones, por eso su importancia en todas las etapas de la vida, desde la niñez y la adolescencia hasta la adultez y la vejez.
3. Es por lo anterior que la Universidad Nacional apoya las gestiones para la atención de la salud mental, sobre todo en este contexto de pandemia por la COVID-19, que ha agudizado el aislamiento y como consecuencia limita el contacto con las personas.
4. El Consejo Universitario, como órgano de conducción superior, declaró de interés institucional la Semana de Conexión Mental en la cual se realizan un conjunto de actividades orientadas a reflexionar sobre la importancia de atender de manera oportuna este tema y a habilitar espacios para escuchar, atender y valorar a todas las personas de forma integral.
5. La Universidad Nacional, como institución de educación superior, considera urgente habilitar más espacios de escucha y atención al estudiantado, personal académico y administrativo con el fin de atender y minimizar la escalada en patologías vinculadas con estrés y sufrimiento emocional. Además, concientizar sobre la importancia de fortalecer las redes de apoyo requeridas para un abordaje de calidad de la salud mental.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APOYAR TODOS LOS ESFUERZOS QUE SE REALICEN A PARTIR DE LA PUESTA EN ESCENA DE ACCIONES CON IMPACTO DIRECTO, PARA CONTRIBUIR A TRANSFORMAR EL PARADIGMA DE ATENCIÓN A LA SALUD MENTAL, POR UN ENFOQUE CENTRADO EN LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUIENES CONFORMAN NUESTRA COMUNIDAD UNIVERSITARIA. ACUERDO FIRME.

**III. 9 de noviembre de 2021
UNA-SCU-ACUE-306-2021**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.7, de la sesión ordinaria celebrada el 4 de noviembre de 2021, acta n° 4064, que dice:

PRÓRROGA PARA LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS REPRESENTANTES ACADÉMICOS PROPIETARIOS DE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA: EL M.SC. LUIS DIEGO SALAS OCAMPO, LA M.ED. ANDREA RAMÍREZ GONZÁLEZ Y EL DR. GILBERTO PIEDRA MARÍN, SOLICITADO MEDIANTE OFICIO UNA-CCAC-ACUE-252-2021, DEL 16 DE SETIEMBRE DEL 2021, POR LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-2582-2018, del 30 de noviembre de 2018, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, presidente del Consejo Universitario, comunica los nombramientos del Dr. Gilberto Piedra Marín, la M.Sc. Andrea Ramírez González y el M.Sc. Luis Diego Salas Ocampo como representantes propietarios para la Comisión de Carrera Académica, por un periodo de tres años, del 30 de noviembre de 2018 al 29 de noviembre de 2021.
2. El oficio UNA-SCU-ACUE-211-2021, del 26 de agosto de 2021, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente Consejo Universitario, donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, que se publicó en el alcance No.3 a la UNA-GACETA No.14-2021 al 26 de agosto de 2021, y el alcance No.4 a la UNA-GACETA N.º 14-2021 al 27 de agosto de 2021, se publicó una fe de erratas, donde se aprueba la última modificación al Reglamento del Régimen de Carrera Académica de la UNA.
3. El oficio UNA-CCAC-ACUE-252-2021, del 16 de setiembre de 2021, suscrito por la Máster Gabriela Cerdas Ramírez, presidente a.i. de la Comisión de Carrera Académica, en el cual transcribe el acuerdo tomado en la sesión ordinaria N°41-2021, del 14 de setiembre de 2021, mediante el cual solicita prórroga para los nombramientos de representantes académicos propietarios de la Comisión de Carrera Académica: el M.Sc. Luis Diego Salas Ocampo, la M.Ed. Andrea Ramírez González y el Dr. Gilberto Piedra Marín. Solicita además realizar los nombramientos de 1 de enero a 31 de diciembre, para no afectar la función de las unidades académicas a las que pertenecen dichos funcionarios.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento de Carrera Académica, en su Artículo 6, Plazo de nombramiento, señala que “el nombramiento como miembro de la Comisión será por tres años, reelegible consecutivamente una sola vez”.
2. El acuerdo UNA-CATI-SCU-DICT-120-2020 del 1 de diciembre de 2020, sobre la solicitud de una prórroga para los nombramientos de los representantes Académicos

propietarios de la Comisión de Carrera Académica: El M.Sc. Luis Diego Salas Ocampo, la M.Ed. Andrea Ramírez González y el Dr. Gilberto Piedra Marín, del 30 de noviembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021, la cual como se denegó debido a que no existe normativa que permitiera ese tipo de prórroga, y donde se acordó:

A. NO ACOGER LA SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS REPRESENTANTES ACADÉMICOS PROPIETARIOS DE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA: EL M.SC. LUIS DIEGO SALAS OCAMPO, LA M.ED. ANDREA RAMÍREZ GONZÁLEZ Y EL DR. GILBERTO PIEDRA MARÍN, DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, SEGÚN EL ANÁLISIS INDICADO EN LOS CONSIDERANDOS 3 y 4. ACUERDO FIRME.

3. El oficio UNA-CCAC-ACUE-252-2021, del 16 de setiembre de 2021, suscrito por la Máster Gabriela Cerdas Ramírez, presidente a.i. de la Comisión de Carrera Académica comunica lo siguiente:
 1. *Que el nombramiento del M.Sc. Luis Diego Salas Ocampo como miembro propietario de la Comisión de Carrera Académica, finaliza el 29 de noviembre de 2021. El M.Sc. Salas Ocampo es representante de la Facultad de Ciencias Sociales.*
 2. *Que el nombramiento de la M.Sc. Andrea Ramírez González, como miembro propietario en la Comisión de Carrera Académica, finaliza el 29 de noviembre de 2021. La M.Sc. Ramírez González es representante del Centro de Investigación y Docencia en Educación*
 3. *Que el nombramiento del Dr. Gilberto Piedra Marín, como miembro propietario en la Comisión de Carrera Académica, finaliza el 29 de noviembre de 2021. El Dr. Piedra Marín es representante de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.*
 4. *El artículo 5 del Reglamento de Carrera Académica. Composición de la Comisión.*
 5. *El artículo 6 del Reglamento de Carrera Académica. Plazo de Nombramiento.*
 6. *El oficio UNA-SCU-ACUE-211-2021 con fecha 26 de agosto de 2021, ALCANCE 4, GACETA 14-2021 al 27 de agosto de 2021.*
 7. *La Contraloría General de la República indica en el informe DFOE-SOC-IF-00012-2020 con fecha 8 de diciembre de 2020, que todos los estudios que se soliciten ante la Comisión de Carrera Académica deben ser concluidos antes de finalizar el año calendario .*
 8. *La situación en la que se encuentra la Comisión de Carrera Académica, en cuanto al transitorio del artículo 24, que indica:
"Durante el año 2021, la recepción de solicitudes de ascenso, asignación salarial y reasignación salarial se realizará en un solo periodo que se programará para el segundo semestre, en las fechas que defina la Comisión de Carrera Académica".*
 9. *El alto nivel de experiencia con la que cuentan los miembros MSc. Luis Diego Salas Ocampo, MSc. Andrea Ramírez González y Dr. Gilberto Piedra Marín en el análisis, valoración, discusión y resolución de estudios de casos debe ser considerada como un pilar fundamental para la revisión de los atestados que están siendo presentados actualmente por los académicos.*
 10. *Así mismo, la Comisión de Carrera Académica, externa su preocupación, en cuanto al hecho de tener que integrar nuevos miembros sólo para este único periodo de recepción de atestados, lo cual, puede llegar a generar una inversión de tiempo en*

la curva de aprendizaje, debido a los nuevos cambios en el reglamento y en el sistema SICA y lo cual perjudicaría la eficacia de la resolución de casos.

4. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, considera que:
 - a. Los miembros propietarios: el M.Sc. Luis Diego Salas Ocampo, La M.Ed. Andrea Ramírez González y El Dr. Gilberto Piedra Marín, cumple con un primer periodo de nombramiento el 29 de noviembre del año en curso.
 - b. El artículo 6 del Reglamento del Régimen de Carrera Académica, se autoriza prorrogar el nombramiento de los miembros de la comisión por una única vez.
 - c. Como se indicó en el acuerdo UNA-CATI-SCU-DICT-120-2020, 1 de diciembre de 2020, normativamente no es procedente, y no puede prorrogarse el nombramiento de las personas indicadas en este caso por un mes calendario, sino que se deben realizar por tres años tal como se establece en el artículo 6.
 - d. Es pertinente considerar estos ajustes normativos sobre las fechas de nombramientos de los miembros del órgano, con las consideraciones esgrimidas por la Comisión de Carrera Académica, en la revisión integral que se está realizando del Reglamento del Régimen de Carrera Académica.
 - e. En el contexto de las modificaciones reglamentarias realizadas al Reglamento respectivo, es importante la curva de aprendizaje desarrollada por los miembros supracitados de la comisión, para el adecuado desarrollo de esta.
 - f. Se considera pertinente prorrogar los nombramientos de los académicos M.Sc. Luis Diego Salas Ocampo, La M.Ed. Andrea Ramírez González y el Dr. Gilberto Piedra Marín.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. PRÓRROGAR LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SIGUIENTES REPRESENTANTES ACADÉMICOS PROPIETARIOS DE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA:
 - i. EL M.SC. LUIS DIEGO SALAS OCAMPO, REPRESENTANTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES.
 - ii. LA M.ED. ANDREA RAMÍREZ GONZÁLEZ, REPRESENTANTE DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN EDUCACIÓN.
 - iii. EL DR. GILBERTO PIEDRA MARÍN, REPRESENTANTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES.

ACUERDO FIRME.

- B. EL NOMBRAMIENTO SERÁ DEL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2021 AL 29 DE NOVIEMBRE DEL 2024. ACUERDO FIRME.

**IV. 10 de noviembre de 2021
UNA-SCU-ACUE-307-2021**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.8, de la sesión ordinaria celebrada el 4 de noviembre de 2021, acta n° 4064, que dice:

SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL NOMBRAMIENTO DE LA MÁSTER ROXANA RODRÍGUEZ ARAYA COMO REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE COMISIÓN NACIONAL CONTRA LA EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL (CONACOES).

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-001-2021 del 15 de enero del 2021, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo Universitario mediante el cual se acuerda:
 - A. *NOMBRAR A LA MÁSTER ROXANA RODRÍGUEZ ARAYA, COMO REPRESENTANTE ANTE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LA EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL (CONACOES), DEL 1 DE ENERO 2021 AL 31 DE DICIEMBRE 2021, CON POSIBILIDAD DE PRÓRROGA DE UN PERIODO IGUAL. ACUERDO EN FIRME.*
 - B. *SOLICITAR A LA MÁSTER ROXANA RODRÍGUEZ ARAYA, REMITIR UN INFORME AL CONSEJO UNIVERSITARIO DE SU LABOR REALIZADA AL FINALIZAR SU PERIODO DE NOMBRAMIENTO. ACUERDO FIRME*
 - C. *SEÑALAR A LA MÁSTER ROXANA RODRÍGUEZ ARAYA QUE SUS ACTIVIDADES ORDINARIAS DENTRO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL NO DEBEN VERSE AFECTADAS POR SU PARTICIPACIÓN COMO REPRESENTANTE INSTITUCIONAL ANTE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LA EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL (CONACOES). ACUERDO FIRME.*
2. El acuerdo tomado por el Consejo Académico del Instituto de Estudios Interdisciplinarios de la Niñez y la Adolescencia (INEINA), en la Sesión Ordinaria N°15-2021, celebrada el 11 de octubre de 2021, suscrito por la M.Ed. Sara León González, presidenta ad-hoc que a saber indica:
 1. *SOLICITAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO SE CONSIDERE LA POSIBILIDAD DE QUE LA MÁSTER ROXANA RODRÍGUEZ ARAYA CONTINÚE POR UN PERIODO ADICIONAL COMO REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE COMISIÓN NACIONAL CONTRA LA EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL (CONACOES).*
 2. *ACUERDO FIRME*

CONSIDERANDO:

1. Lo establecido en el artículo 103 del Reglamento del Consejo Universitario, referente a los "Nombramientos de Representantes Institucionales ante Organismos e Instituciones en donde la Universidad tenga representación permanente por ley", que a la letra señala:

“Cuando se deba nombrar la representación ante un órgano externo, una vez recibida la solicitud, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales iniciará el proceso para el nombramiento de conformidad con el procedimiento que establezca el Consejo Universitario”.

2. La máster Rodríguez Araya, es Bachiller en Ciencias de la Educación con énfasis en Preescolar, UNED, Costa Rica, 2002. Cuenta con una especialidad profesional en Desórdenes del Espectro Autista, de la Universidad de Minnesota, Estados Unidos, 2007, equiparado en Costa Rica al grado de Especialista, UCR, 2009.

Posee una maestría en Psicología en Educación, por la Universidad de Minnesota, Estados Unidos, 2007, equiparado en Costa Rica al grado de Maestría Académica, Psicología Educativa, UCR, 2009.

Como parte de su experiencia profesional ha laborado en el Ministerio de Educación Pública como docente, en el Hispanic Advocacy and Community Empowerment through, en el Green Valley Atenas School.

Es Académica de la División de Educación Básica, CIDE, Universidad Nacional desde el 2010 hasta la actualidad.

3. Una vez verificados los atestados de la máster Roxana Rodríguez Araya, cumple con los requisitos estipulados en el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión Nacional contra la Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes (CONACOES) por lo que la Comisión de Análisis de Temas Institucionales acoge la solicitud del INEINA y reconoce la importancia que tiene para la institución contar con una representante ante la Comisión Nacional Contra la Explotación Sexual Comercial (CONACOES).
4. A partir de los anteriores considerandos la Comisión de Análisis de Temas Institucionales recomienda al plenario del Consejo Universitario someter a votación la prórroga del nombramiento de la máster Roxana Rodríguez Araya ante la Comisión Nacional Contra la Explotación Sexual Comercial (CONACOES) por un periodo de un año.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. PRORROGAR EL NOMBRAMIENTO DE LA MÁSTER ROXANA RODRÍGUEZ ARAYA ANTE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LA EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL (CONACOES), POR UN PERIODO DE UN AÑO DEL 01 DE ENERO DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022. ACUERDO FIRME.
- B. RECORDAR A LA MÁSTER ROXANA RODRÍGUEZ ARAYA, EL CUMPLIMIENTO DEL POR TANTO B Y C, DEL ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO COMUNICADO MEDIANTE OFICIO UNA-SCU-ACUE-001-2021 DEL 15 DE ENERO DEL 2021. ACUERDO FIRME.

**V. 5 de noviembre de 2021
UNA-SCU-ACUE-308-2021**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.9, de la sesión ordinaria celebrada el 4 de noviembre de 2021, acta n° 4064, que dice:

PROYECTO DE LEY “REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 4, 7, 63, 69 Y 70, DE LA LEY DE BIODIVERSIDAD, N.° 7788, DEL 30 DE ABRIL DE 1998, Y SUS REFORMAS” (ORIGINALMENTE DENOMINADO: REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 3, 4, 7, 69 Y 70 DE LA LEY DE BIODIVERSIDAD N.° 7788, DE 30 DE ABRIL DE 1998 Y SUS REFORMAS). EXPEDIENTE 21807.

RESULTANDO:

1. El oficio AL-CPECTE-C-503-2021 del 11 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. Nancy Vílchez Obando, jefe del Área de Comisiones Legislativas V, mediante el cual remite a consulta sobre el texto dictaminado del proyecto de ley: Reforma de los artículos 4, 7, 63, 69 y 70 de la Ley de Biodiversidad, n.° 7788, del 30 de abril de 1998, y sus reformas, expediente 21807.
2. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-125-2021, del 13 de octubre de 2021, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, mediante el cual solicita criterio a las siguientes instancias: Asesoría Jurídica, Escuela de Ciencias Ambientales, Escuela de Ciencias Biológicas, Instituto Internacional de Conservación y Manejo de Vida Silvestre (Icomvis), Instituto Regional de Estudios en Sustancias Tóxicas (IRET).
3. De las instancias consultadas en el oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-125-2021, del 13 de octubre de 2021, se recibieron las siguientes respuestas:
 - a) El oficio UNA-ECB-OFIC-895-2021, del 18 de octubre de 2021, suscrito por el Dr. Ángel Francisco Herrera Ulloa, director de la Escuela de Ciencias Biológicas.
 - b) El dictamen UNA-AJ-DICT-455-2021, del 20 de octubre de 2021, suscrito por la Lcda. Guiselle Chaves Solera, asesora jurídica.
 - c) El oficio UNA-IRET-OFIC-470-2021, del 20 de octubre de 2021, suscrito por la M.Sc. Virya María Bravo Durán, directora del IRET.
4. El oficio UNA-VI-OFIC-565-2021, del 14 de octubre de 2021, suscrito por el Dr. Jorge Herrera Murillo, vicerrector de Investigación, mediante el cual adjunta el oficio UNA-VI-CIGAB-OFIC-004-2021, del 12 de octubre de 2021, emitido por los miembros de la “Comisión Institucional para la Gestión de Acceso a la Biodiversidad” (CIGAB) de la Vicerrectoría de Investigación, que remiten al Dr. Jorge Herrera Murillo, vicerrector de Investigación de la Universidad Nacional, el análisis del proyecto de ley: Reforma de los artículos 4, 7, 63, 69 y 70 de la Ley de Biodiversidad, n.° 7788, del 30 de abril de 1998, y

sus reformas”, expediente 21807.

CONSIDERANDO:

1. Este proyecto busca reformar la Ley de Biodiversidad, n.º 7788, del 30 de abril de 1998, y sus reformas, para propiciar una mayor claridad y eficiencia sobre el acceso y el uso sostenible de los elementos de la biodiversidad nacional. El país tiene una gran necesidad de implementar un ajuste normativo para que la investigación básica y aplicada sobre la biodiversidad nacional pueda ser realizada de manera expedita; por ello, esta iniciativa pretende evitar el exceso de requisitos y trámites administrativos, así como incentivar las actividades de investigación, el desarrollo de innovaciones y emprendimientos en pro de la generación del conocimiento y competitividad país.
2. De conformidad con la consulta realizada en la página de la Asamblea Legislativa, el 27 de octubre de 2021, se determinó que la iniciativa se presentó a la corriente legislativa el 18 de febrero de 2020 y se publicó en el *Diario Oficial La Gaceta* n.º 40, del 5 de marzo de 2020.

El último movimiento registrado para este proyecto es su ingreso en el orden del día del plenario el día 27 de octubre del 2021. Cuenta con un informe del Departamento de Servicios Técnicos, un Dictamen Afirmativo de minoría del 21 de octubre del 2021, un Dictamen Afirmativo de Mayoría de la Comisión Permanente Especial de Ciencia, Tecnología y Educación del 30 de setiembre de los 2021 y dos textos sustitutivos del 19 de noviembre del 2020 y 30 de octubre del 2021.

3. El oficio UNA-ECB-OFIC-895-2021, del 18 de octubre de 2021, suscrito por la dirección de la Escuela de Ciencias Biológicas, mediante el cual se emiten criterio y un análisis detallado de la reforma del articulado:

Artículo Exclusiones	4. Esta reforma es importante, ya que se incluye en la exclusión a los microorganismos del microbioma humano y permite que cuando un investigador hace acceso a estos microorganismos, dicho acceso lo regule la Ley General de Salud No. 5395, como debe ser, ya que estos microorganismos son hospederos simbióticos en el ser humano, por lo tanto, el acceso a los mismos no tiene por qué ser regulados por la Ley No. 7788, ni debería tramitarse permisos ante la CONAGEBIO para el acceso a su material genético y bioquímico. También, facilita el desarrollo de actividades de diagnóstico biológico en casos de brotes y epidemias para determinar riesgo a la salud de humanos, plantas y animales. Esto último, permitiría responder ante estas amenazas sin trabas legales que involucren trámites burocráticos en el diagnóstico. La reforma también deja claro que hay recursos como los fitogenéticos para la alimentación y la agricultura que se encuentran ya regulados por lo dispuesto en la
----------------------	--

	<p>Ley No. 8539, con lo cual se evita confusiones para solicitud de permisos para el acceso a estos recursos, simplificando la tramitología. La exclusión de los recursos genéticos y bioquímicos importados -tales como las enzimas, proteínas y oligonucleótidos y otros insumos de origen bioquímico- facilita enormemente la actividad sustantiva que realizan las universidades públicas en el campo de la docencia y la investigación, ya que este tipo de material es de vital importancia para nuestro quehacer. La actualización de la ley de acuerdo con el expediente 21807, reafirma la autonomía universitaria en materia de docencia e investigación. Además, la incorporación del transitorio nuevamente en esta reforma da la oportunidad para que todas las universidades públicas puedan establecer su reglamentación interna, controles y las regulaciones aplicables a la actividad académica y de investigación básica y aplicada que realicen, cuando implique acceso a la biodiversidad, tal como fue la intención del legislador cuando creó la Ley 7788. Actualmente solo la Universidad de Costa Rica tiene su propia autorregulación, ya que fue la única que había cumplido en un año con lo establecido en el transitorio del artículo 4 de la Ley No. 7788, lo que conllevó a que las demás universidades estuviesen en una posición desventajosa respecto a la facilidad para acceder a estos recursos. Al otorgarse 18 meses nuevamente para que las universidades que no cuentan con su propia reglamentación la establezcan, colocaría a todas las universidades públicas en igualdad de condiciones para realizar investigación de acceso a los recursos de la biodiversidad.</p>
<p>Artículo 7.- Definiciones</p>	<p>La actualización del punto 1 en este artículo, permite establecer una clara diferencia entre el acceso a recursos genético y bioquímico y lo que sería el muestreo. A como está la definición en la Ley No. 77788 (sic) (ley vigente), es ambigua ya que pareciera que el muestreo conlleva implícito el acceso a los recursos genéticos y bioquímicos. Por su parte, la actualización del punto 27, elimina el término “bioprospección” que “hacía pensar” que la búsqueda de actividad biológica en los recursos bioquímicos de nuestra biodiversidad ya implicaba un valor económico, en donde en la mayoría de los casos lo que se quiere hacer es ciencia básica de caracterización de estos recursos. La reforma del expediente 21807 establece tres categorías de permiso: -Investigación básica -Investigación aplicada e -Investigación</p>

	comercial con lo cual, se excluye el término ambiguo de bioprospección, se incluyen los términos investigación aplicada (acorde al Manual Frascati de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico - OCDE- de la cual Costa Rica forma parte) e investigación comercial.
Artículo 63.- Requisitos básicos para el acceso	Con la modificación propuesta en el artículo 63 se establece una diferencia clara entre los requisitos para proyectos de acceso con fines de realizar investigación básica y aplicada con respecto a los requisitos para proyectos con fines de realizar acceso para aprovechamiento comercial. Tanto la investigación básica como aplicada quedan excluidas de presentar el Consentimiento Previo Informado (CPI) y su respectivo referendo por parte de la Oficina Técnica de la CONAGEBIO. En la obtención de permisos, muchas veces nuestros investigadores tenían problemas para obtener en un tiempo razonable el CPI, por lo que la eliminación de este requisito para la investigación básica y aplicada conlleva una disminución de los trámites burocráticos para realizar investigación que permita un mayor desarrollo científico endógeno en nuestro país.
Artículo 69.- permiso de acceso para la investigación o bioprospección	Se recomienda que se corrija el título ya que se dejó por fuera el término “investigación básica”. El artículo debería leerse como: “Artículo 69- Permiso de acceso para la investigación básica, aplicada y aprovechamiento comercial”. Por lo demás, el texto es pertinente porque actualiza las definiciones para los tipos de investigación y nos hace acorde a lo establecido en el Manual Frascati de la OCDE, ya que incorpora la definición de “investigación aplicada”.
Artículo 70.-plazo, límites subjetivos, elementos y territorio	La modificación al artículo 70 que se realiza en el expediente No. 21807 es fundamental para establecer plazos máximos para otorgar los permisos. Actualmente la demora en el otorgamiento de los permisos de acceso a los recursos de la biodiversidad ha sido una de las principales trabas para el logro de los objetivos propuestos en los proyectos de investigación, ya que hay permisos que han tardado hasta más de 6 meses en otorgarse. La demora en estos permisos conlleva a la subejecución de presupuestos y la puesta en riesgo de financiamientos externos a investigadores.
Artículo 7- Definiciones	Las definiciones que se incorporan son nuevas y necesarias para que la actualización de la Ley de acuerdo con estándares internacionales. Así, por ejemplo, la incorporación de las definiciones de ciencia

	<p>básica y aplicada se desprenden del Manual Frascati de la OCDE. Además, se incorpora la definición de regalía, ya que en la Ley vigente (7788), dicha definición no estaba hecha y aunque aparece mencionada, se prestaba para interpretaciones subjetivas. Por lo que la definición que se hace en el expediente No. 21807 es clara: “36. Regalías: Beneficio monetario, pago o compensación económica, que se calcula con base en las utilidades contables después del pago de impuestos y deducciones de Ley. La regalía se genera o surge del uso, distribución o comercialización de un producto, subproducto, derivado u otro material de valor comercial, procedente de los recursos genéticos o bioquímicos de la biodiversidad, según el permiso de acceso otorgado de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional”.</p>
--	--

El proyecto tiene como fin facilitar el acceso a los recursos genéticos y bioquímicos para la realización de investigación y docencia para beneficio del desarrollo científico y tecnológico del país.

El aprobarse este proyecto, permitiría a las universidades públicas aportar de una forma más eficiente al desarrollo científico-tecnológico del país con la investigación que en ellas se realiza, pues involucra una simplificación de trámites burocráticos, a los que actualmente se enfrentan nuestros investigadores para obtener permisos de acceso a los recursos genéticos y bioquímicos de nuestra biodiversidad, establece plazos máximos para respuestas a solicitudes de permisos y actualiza definiciones de acuerdo con estándares internacionales.

4. El dictamen UNA-AJ-DICT-455-2021, del 20 de octubre de 2021, suscrito por Asesoría Jurídica, emite criterio y al respecto indica:

El criterio jurídico menciona que sobre el texto original se pronunció, en el que se apoyó y recomendó su aprobación mediante dictamen UNA-AJ-DICT-356-2020, del 2 de julio de 2020, argumentando que no violentaba la autonomía universitaria y que el proyecto “es beneficioso para la Universidad en el ámbito de la investigación universitaria, cuando se relacionan elementos genéticos o bioquímicos de la biodiversidad. El contenido del proyecto permite una tramitología ágil de las aprobaciones de los permisos lo que facilita el acceso a los elementos que integran la biodiversidad y el desarrollo de las investigaciones universitarias. En términos generales no se tienen observaciones de fondo máxime que en el artículo 4, se protege la autonomía universitaria en materia de investigaciones y posibilita que en el plazo de dos años a lo interno de la institución pueda generarse un reglamento que permita que las investigaciones en ese campo de acción puedan ser desarrolladas de una manera ágil en cumplimiento a las necesidades internas”.

Por su parte, en el Texto Sustitutivo el objetivo permanece incólume, como se plasma en el dictamen afirmativo de la Comisión Permanente Especial de Ciencia, Tecnología y Educación resaltando del proyecto de ley lo siguiente:

La inclusión de nuevas definiciones para reemplazar términos obsoletos o insuficientes como “fines de lucro” o “bioprospección”, por las definiciones de “aprovechamiento comercial”, “investigación básica”, e “investigación aplicada”.

- La no modificación del Artículo 3 de la Ley 7788, “Ámbito de Aplicación”.
- La no modificación de la redacción para asuntos que tengan que ver con territorios o comunidades indígenas.
- Definición de requisitos razonables para mantener la conservación de biodiversidad y su uso responsable, sin desincentivar la generación de investigación e innovación.
- Inclusión de un plazo para dar respuesta a solicitud de permisos, una vez que los requisitos sean completados.
- Incorporación de la obligación por parte de las instituciones académicas, de informar a la Oficina Técnico de CONAGEBIO de las solicitudes de acceso otorgadas, para contar con mayor conocimiento de las actividades de investigación que se realizan en el territorio nacional.
- El resguardo de procesos expeditos para la investigación académica que no busque aprovechamiento comercial.”

Del análisis esbozado, esta asesoría refiere que al no presentar modificaciones de fondo en relación con la propuesta original revisada y dictaminada, no tiene roces con la autonomía universitaria, retomando en esa línea lo plasmado en el dictamen UNA-AJ-DICT-356-2020, del 2 de julio de 2020 al referir “al contrario, en pro de dicha disposición constitucional faculta que se desarrolle la actividad académica de forma extensiva enriqueciendo la docencia, la investigación y la extensión cuando se involucra elementos de la biodiversidad costarricense.” Finalmente, la Asesoría Jurídica no encuentra vicios o errores en lo planteado que impidan apoyar la aprobación del proyecto de ley desde la perspectiva jurídica.

5. El oficio UNA-IRET-OFIC-463-2021, del 20 de octubre de 2021, en el cual indica que se conformó una comisión *ad hoc* para emitir el criterio técnico referido al oficio UNA-IRET-OFIC-470-2021, del 20 de octubre de 2021, suscrito por la dirección del IRET. Ahora bien, una vez revisado y valorado las observaciones al proyecto de ley, los miembros del área de Ambiente mencionan:

<p>Artículo 4.- Exclusiones</p>	<p>Esta exclusión permite que el estudio y diagnóstico del material genético y bioquímico humano se continúe regulando por la Ley General de la Salud y se evite interpretar al microbioma humano como material genético de la biodiversidad, así como las actividades de diagnóstico biológico para determinar riesgos a la salud de las personas, plantas o animales.</p> <p>Además, esta exclusión es necesaria porque la forma en cómo se solicitan los permisos es muy diferente para la</p>
---------------------------------	---

	<p>Ley General de Salud. Por ejemplo, el Consentimiento Informado se solicita a los participantes después de aprobado el proyecto por el CEC, pero se debe firmar antes de que se aprueba para CONAGEBio.</p>
	<p>Con esta exclusión se evita la duplicidad de funciones en dos ministerios del estado y por tanto se asegura la buena distribución de los recursos.</p> <p>Además, se excluyen los recursos genéticos y bioquímicos importados, tales como enzimas, proteínas, oligonucleótidos y otros insumos de origen bioquímico los cuales son indispensables para el ejercicio de la docencia y la investigación, que no son biodiversidad originaria costarricense o proveniente de Costa Rica, y por lo tanto se mantiene acorde a lo que el Convenio sobre la Diversidad Biológica.</p>
	<p>Esta actualización establece que las universidades públicas tendrán autonomía para regular sus investigaciones básicas y aplicadas y que las investigaciones que busquen el aprovechamiento comercial se regulan por CONAGEBIO, comprendiendo que la biodiversidad es un bien demanial del Estado, un bien de dominio público, y que cuando se generen beneficios económicos, es adecuado y éticamente correcto, que exista la distribución justa de los beneficios con los proveedores del recurso.</p> <p>Además, la autorregulación ya estaba incluida en la ley original, de ahí que se respeta el espíritu original de esta.</p> <p>Este transitorio es trascendente para el accionar de la investigación en las Universidades públicas, rescata la intención original de la ley y se ajusta</p>

a estándares internacionales como el Manual de Frascati de la OCDE donde se definen las actividades de docencia, investigación básica e investigación aplicada como reguladas por la normativa interna de las universidades. En este sentido se detalla:

- Las universidades públicas son instituciones que aportan gran parte de las investigaciones en biodiversidad del país (entre el 80-90%), enriqueciendo el conocimiento disponible y, por ende, promoviendo la conservación y el uso sostenible de la biodiversidad, tal como lo establece el Convenio de Biodiversidad Biológica en su artículo 12, inciso b.

- Las universidades públicas cuentan con un alto grado de especialización técnica y científica en diferentes áreas del conocimiento, así como de fuertes estructuras académicas y administrativas para el desarrollo de sus investigaciones y la autorregulación en materia de biodiversidad.

- Existe antecedente de regulación interna de investigaciones con acceso a la biodiversidad, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Biodiversidad N.º 7788, como el caso de la Universidad de Costa Rica quienes cuentan desde 1999 con el REGLAMENTO SOBRE EL ACCESO A LA BIODIVERSIDAD EN ACTIVIDADES DE DOCENCIA, ACCIÓN SOCIAL Y DE INVESTIGACIÓN (Resolución No. 2939-99 del 26 de mayo de 1999), cuyo objeto es "...procurar la conservación y el uso adecuado de la biodiversidad de Costa Rica y el conocimiento tradicional asociado a ella". Así como de otros tipos de regulación interna como:

- La Universidad Nacional, regulada por el Comité Ético Científico

	<p>de la Universidad Nacional (CECUNA) en cumplimiento de la Ley Reguladora de Investigación Biomédica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las Universidades Públicas al regirse bajo el principio de legalidad y al permitirse su autorregulación adaptada al desarrollo de sus investigaciones básicas y aplicadas acrecienta el acervo científico y con ello amplía el espectro de protección de la biodiversidad originaria evitando prácticas desleales en contra de la misma tales como la biopiratería. La autorregulación representará un ahorro para el Estado en los gastos que significa la tramitación de permisos de acceso en investigación básica y aplicada permitiéndole al MINAE enfocar mayores recursos en conservación, agilizando al mismo tiempo la tramitación de los permisos, sin perjuicio de la protección de la biodiversidad.
<p>Artículo 7- Definiciones</p>	<p>1. Acceso a los elementos genéticos y bioquímicos: Con esta definición se aclara que el acceso es cuando se hace la utilización del recurso genético o bioquímico, no cuando se toma una muestra, considerando que un muestreo no necesariamente implica un acceso. Esto da mayor precisión en la definición y evita interpretaciones subjetivas. Además, los muestreos de vida silvestre ya son vistos por el SINAC, ente que regula la toma de dichas muestras, esta modificación no afecta la solicitud de colecta de muestras ante SINAC.</p> <p>27. Permiso de acceso: Esta definición permite establecer y estandarizar tres categorías para los permisos de acceso: 1) investigación básica, 2) investigación aplicada y 3) aprovechamiento comercial, eliminando problemas de malas interpretaciones y definiciones</p>

	ambiguas que establecía la definición original con el término de bioprospección.
Artículo 63.- Requisitos básicos para el acceso.	<p>Esta modificación es vital para asegurar la simplificación de trámites y el fortalecimiento de la investigación a favor de la conservación de la biodiversidad, debido a que aclara que existirán requisitos distintos para el acceso mediante investigación básica y aplicada y el acceso para aprovechamiento comercial.</p> <p>El texto original establecía los mismos requisitos para todo tipo de acceso, lo que provocaba que investigaciones que buscaban crear conocimiento básico o aplicado, del que no se pretendía o permitía generar recursos económicos, tuviera que adaptarse a requisitos diseñados para distribuir beneficios económicos entre las partes.</p> <p>Con esto se elimina el requisito de tramitar Consentimiento previamente informado (CPI) para investigaciones básicas y aplicadas y se establecen solamente para los permisos que tramita CONAGEBIO.</p>
Artículo 69- Permiso de acceso para la investigación aplicada o aprovechamiento comercial.	<p>Corrección: El texto del nombre del artículo debe leerse como “Artículo 69- Permiso de acceso para la investigación básica, aplicada y aprovechamiento comercial.”</p> <p>El texto actualiza las definiciones de los tipos de investigación, por lo demás no hay modificaciones al artículo.</p>
Artículo 70- Plazo, límites subjetivos, elementos y territorio	La modificación permite establecer plazos máximos de respuesta a la oficina encargada del trámite de los permisos de acceso, lo que es indispensable para la ejecución de actividades que investigación que indistintamente cuentan con plazos de

	<p>ejecución. En la práctica común la CONAGEBIO no ha manejado plazos de respuesta haciendo que trámites de permisos hayan durado tramitándose hasta por más de 2 años.</p> <p>Estos retrasos han llegado a generar pérdidas de fondos públicos al no poder ejecutarse las investigaciones, incumplimiento de compromisos, desinterés de los investigadores en trabajar temas de biodiversidad y que estudiantes no puedan realizar sus investigaciones de trabajos finales de graduación porque no obtienen el permiso a tiempo, siendo en este sentido incalculables las afectaciones a la población estudiantil que no pueden llevar a término sus carreras por un trámite atrasado en una oficina.</p>
--	--

El área valora positivamente el contenido del proyecto consultado, en concordancia con el análisis de la Comisión Institucional para la Gestión de Acceso a la Biodiversidad de la Vicerrectoría de Investigación de la UNA (CIGAB).

Considerando el razonamiento de la CIGAB sobre la reforma del articulado, en IRET consideramos, además, que este proyecto resulta importante porque:

1. *Facilita la investigación básica y aplicada en procura de la conservación de la biodiversidad que realizamos desde la Universidad Nacional.*
2. *Define los plazos facilitando la ejecución apropiada de las investigaciones científicas.*
3. *Simplifica los trámites considerablemente en favor de la investigación de la biodiversidad nacional por parte de las universidades públicas, así como también de otras organizaciones sin fines de lucro.*
4. *Las y los académicos de la UNA cuentan con alta experiencia científica, en investigación y de gestión de proyectos en biodiversidad. Esto asegura que a lo interno la UNA cuenta con el personal para la gestión de los permisos tal y como lo indica el proyecto.*
5. *Recomendamos además que los principios de razonabilidad y proporcionalidad propuestos en el artículo 63 tengan en cuenta aspectos tanto técnicos como de simplificación de trámites.*

De la misma forma manifiestan la disposición para compartir la perspectiva científica de investigación y experiencias en acceso a la biodiversidad desde el IRET con las personas miembros de la Comisión.

5. La Comisión Institucional para la Gestión de Acceso a la Biodiversidad (CIGAB) de la Vicerrectoría de Investigación, manifiesta:

[...]

3. Esta comisión ha seguido de cerca las discusiones y avances de este proyecto y posterior a un análisis exhaustivo del texto se ha concluido que los ajustes propuestos a la Ley de Biodiversidad brindan mayor claridad a la norma, rescatan el espíritu original de la ley, simplifican trámites favoreciendo la investigación que las universidades públicas realizan para el bienestar el país, elimina las limitaciones que tradicionalmente han dificultado las actividades de docencia e investigación en temas relacionados con el acceso y uso de la biodiversidad, y hace más ágil y pertinente el cumplimiento de ley, asegurando la conservación de la biodiversidad.

4. La CIGAB, como comisión asesora de la VI, recomienda que se proceda a apoyar el Proyecto de Ley “REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 4, 7, 63, 69 Y 70 DE LA LEY DE BIODIVERSIDAD, N.º 7788, DE 30 DE ABRIL DE 1998, Y SUS REFORMAS”. expediente legislativo N.º 21.807.

6. El estudio de los miembros de la Comisión de Análisis Institucionales determina lo siguiente sobre el proyecto de ley: Reforma de los artículos 4, 7, 63, 69 y 70 de la Ley de Biodiversidad, n.º 7788, del 30 de abril de 1998, y sus reformas, expediente 21807:

- a) No contiene aspectos que afecten la autonomía universitaria y que impida apoyar su aprobación.
- b) La propuesta de ley debería ser aprobada por la Asamblea Legislativa, ya que facilita el acceso a los recursos genéticos y bioquímicos para realizar investigación y docencia en favor del desarrollo científico y tecnológico.
- c) La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, a partir del análisis realizado, considera que, consecuentemente, permitiría a las universidades públicas aportar de una forma más eficiente al desarrollo científico-tecnológico del país mediante la investigación e involucra una simplificación de trámites burocráticos para obtener permisos de acceso a los recursos genéticos y bioquímicos de nuestra biodiversidad, establece plazos máximos para respuestas a solicitudes de permisos y actualiza definiciones de acuerdo con estándares internacionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. COMUNICAR A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL APOYA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LEY , REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 4, 7, 63, 69 Y 70 DE LA LEY DE BIODIVERSIDAD, N.º 7788, DEL 30 DE ABRIL DE 1998, Y SUS REFORMAS, EXPEDIENTE 21807. ACUERDO FIRME.

**VI. 15 de noviembre de 2021
UNA-SCU-ACUE-309-2021**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 3, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 4 de noviembre de 2021, acta n° 4065, que dice:

DISTINCIÓN DOCTORADO *HONORIS CAUSA* DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AL ESCRITOR, EL DR. SERGIO RAMÍREZ MERCADO.

RESULTANDO:

1. La nota del 14 de octubre de 2021, suscrita por el Sr. Augusto Guerrero Urbina, el M.Sc. Miguel Calderón Fernández, la Bach. Ruth Víctor Peña, la Sra. María Clareth Calderón Monge y el M.Sc. Esteban Araya Salazar, miembros del Consejo Universitario, mediante la cual proponen otorgar la distinción Doctor *Honoris Causa* de la Universidad Nacional al escritor, el Dr. Sergio Ramírez Mercado.
2. El acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-152-2021, del 20 de octubre de 2021, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, mediante el cual se nombra la Comisión Especial para Valorar la Propuesta de Otorgar la Distinción Doctor *Honoris Causa* de la Universidad Nacional al escritor, el Dr. Sergio Ramírez Mercado; esta comisión está integrada por el representante estudiantil, el Sr. Augusto Guerrero Urbina (coordinador) y, los representantes académicos, el M.Sc. Miguel Calderón Fernández y el M.Sc. Steven Oreamuno Herra.
3. La carta del 11 de octubre de 2021, suscrita por la Dra. María Eugenia Bozzoli Vargas y otros académicos, intelectuales y artistas costarricenses, resalta las virtudes académicas, culturales y escriturales del Dr. Sergio Ramírez Mercado, así como su influencia en la cultura costarricense en el último medio siglo.
4. En la primera sesión de la Comisión Especial, el 19 de octubre de 2021, los miembros de la Comisión Especial acuerdan aprobar la distinción Doctor *Honoris Causa* de la Universidad Nacional para el escritor, el Dr. Sergio Ramírez Mercado, y elevarla a plenario para su análisis y eventual aprobación.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento para la Tramitación de Reconocimientos (Premios y Distinciones) que Otorga la Universidad Nacional regula el otorgamiento de la mención Doctorado *Honoris Causa* y establece, en los artículos 3 y 5, lo siguiente:

ARTÍCULO 3. NATURALEZA DE LA DISTINCIÓN O RECONOCIMIENTO.

a. *Doctorado Honoris Causa: Es la máxima distinción que concede la Universidad Nacional. Es un título honorífico, no equivalente al Doctorado Académico, que concede la Universidad a personas eminentes que destaquen de manera singular en el campo de la*

investigación, de la docencia, de la extensión, en el cultivo de las Ciencias, las Artes y de las Letras, o en aquellas actividades que tuviesen una repercusión notoria e importante en el terreno científico, artístico, cultural, tecnológico o social, tanto a nivel nacional como internacional. En el caso de reconocimiento a personas físicas, esta distinción podrá otorgarse in memoriam. (Art. 3 inciso a.)”.

ARTÍCULO 5. REQUISITOS PARA OBTENER LA DISTINCIÓN O RECONOCIMIENTO

a. Doctor Honoris Causa: *El candidato no podrá ser funcionario en ejercicio de la Universidad Nacional. Deberá, asimismo, existir una vinculación comprobable con la Universidad Nacional o su entorno social. En ausencia de ésta –y siempre con carácter excepcional- podrán proponerse para la distinción candidatos que por su prestigio nacional o internacional justifiquen asociar su nombre al de la Universidad Nacional de Costa Rica.*

2. La postulación se fundamenta en los siguientes argumentos:

A. SEMBLANZA

El Dr. Sergio Ramírez Mercado nació en Masatepe, Nicaragua, el 5 de agosto de 1942; hijo de la Sra. Luisa Mercado y el Sr. Pedro Ramírez . En 1956, con tan solo 14 años, publica su primer cuento “La carreta Nagua, publicado en *La Prensa Literaria*.

En 1959 llega a la Universidad Nacional Autónoma de León, Nicaragua, a estudiar derecho, en ese momento su espíritu crítico lo une a otros estudiantes que luchan contra de la dictadura somocista, es también ahí donde encuentra a su rector, el Dr. Mariano Fiallos Gil, orientador de su formación humanista crítica e incluso de su iniciación como escritor. El rector Fiallos era un humanista, pensador libre, liberal, anticlerical, pensador intelectual que compartía a diario con el estudiantado y tenía entre sus objetivos fortalecer la autonomía de la Universidad de León. Aquí el Dr. Sergio Ramírez encuentra un ambiente propicio para su formación.

En 1960, funda la *Revista Ventaja*, junto con Fernando Gordillo, y en 1962 el rector Fiallos lo nombra jefe de relaciones públicas de la Universidad de León, lo cual convierte a Ramírez en su colaborador cercano con quien realizó innumerables viajes donde compartían pensamientos y temas relevantes, razón por la cual lo animaba a escribir, pues observaba en Ramírez a un escritor, más que a un político; es así como nace, en 1963, su primer libro: *Cuentos*, prologado por Mariano Fiallos, y publicado en *Ventana*, con temas sugerentes para el resto de su obra literaria: identidad, enajenación cultural, poder y conciencia social.

1964, se gradúa con el título de Doctor en Derecho y viaja a Costa Rica con el reconocido intelectual nicaragüense Carlos Tunnerman, en esta época inicia, junto con su esposa la Sra. Gertrudis Guerrero Mayorca, su estancia de catorce años en Costa Rica, donde nacen sus hijos y, con la lectura orientadora de Jorge Luis Borges, Julio Cortázar, Juan Rulfo, Gabriel García Márquez y Carlos Fuentes desarrolla nuevas formas en la narración. La relación con la obra de Juan Rulfo lo orienta a mejorar su estilo y en algunos de sus cuentos se nota esa cadencia vernácula predominante.

1968, el Dr. Sergio Ramírez Mercado ejerce la secretaría general de la Confederación de Universidades Centroamericanas (Csuca), desde ahí trabajó por la unificación de los programas de enseñanza en la educación superior y participó de la creación de proyectos académicos conjuntos y escuelas regionales de posgrado, motivos por los que recorrió muchas veces Centroamérica. Dicho cargo lo ocupó por segunda vez en 1978.

Otro gran trabajo fue la fundación de la Editorial Universitaria Centroamericana (Educa), casa editorial que sirvió a muchos autores de los países centroamericanos para que publicaran sus obras. Algunas de las actividades importantes fueron la organización de un festival cultural con motivo de la celebración del 150 Aniversario de la Independencia de Costa Rica, una bienal de pintura y la creación de la Escuela Centroamericana de Sociología, donde se formaron muchos líderes políticos.

En el 2017, fue ganador del Premio Cervantes, lo cual enalteció su obra, junto a grandes de la literatura mundial centroamericana como el guatemalteco Miguel Ángel Asturias - premio nobel de literatura 1967- y el poeta nicaragüense Rubén Darío -máximo representante del modernismo literario en la lengua española-. El jurado calificador -a propósito del Premio Cervantes- expresó en el acta lo siguiente:

Aúna la narración, la poesía y el rigor del observador y el actor [...] que refleja la viveza de la vida cotidiana convirtiendo la realidad en una obra de arte, todo ello con excepcional altura literaria y en pluralidad de géneros, como el cuento, la novela y el columnismo periodístico (prr. 5)¹.

Funge como periodista en diversos medios centroamericanos: Guatemala, Panamá, Honduras, El Salvador y Costa Rica; así como en Argentina, Chile, Venezuela, Bolivia y España. Fue cofundador de la *Revista Carátula*, referencia hispanoamericana que promueve las ideas, la creación y la crítica literaria en español. Ahora bien, en el 2013, presidió el Festival Centroamérica Cuenta, el evento literario más importante de la región por su propósito de contribuir con la proyección y la difusión de la literatura iberoamericana desde Centroamérica. Ramírez cuenta con una amplia variedad de obras literarias, entre ellas novelas, cuentos, ensayos, prosa profana; además, artículos, prólogos, conferencias, blogs y testimonios.

B. PRODUCCIÓN LITERARIA²

1. ***La carreta Nagua***, cuento publicado en 1956.
2. ***Cuentos***, libro publicado en 1963.
3. ***Mis días con el rector***, texto publicado en 1965.
4. ***Nuevos cuentos***, libro publicado en 1969.
5. ***Tiempo de fulgor***, novela publicada en 1970.
6. ***Mariano Fiallos. Biografía***, publicada en 1972.
7. ***De tropeles y tropelías***, cuento publicado en 1973, San Salvador.
8. ***El pensamiento vivo de Sandino***, selección y notas publicadas en 1975.

¹ Ruiz, J. (23 de abril de 2018). Sergio Ramírez, Premio Cervantes 2017. *El País. Cultura*. https://elpais.com/cultura/2017/11/16/actualidad/1510822591_464547.html

² Agüero, C. (s.f.). Cronología de Sergio Ramírez. *Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes*. http://www.cervantesvirtual.com/portales/sergio_ramirez/cronologia/

9. ***El cuento nicaragüense***, antología publicada en 1976.
10. ***Hombre del caribe***, testimonio publicado en 1977.
11. ***¿Te dio miedo la sangre?***, novela publicada en 1977.
12. ***Seguimos de frente y estás en Nicaragua***, ensayo publicado en 1985.
13. ***Las armas del futuro***, ensayo publicado en 1987.
14. ***Castigo divino***, novela publicada en 1988.
15. ***El alba de oro* y *Balcanes y volcanes***, ensayo publicado en 1983.
16. ***La marca del zorro***, libro publicado en 1989.
17. ***Confesión de amor***, obra literaria publicada en 1991.
18. ***Cuentos***, obra publicada en 1994.
19. ***Oficios compartidos***, obra publicada en 1994.
20. ***Cuentos completos***, obra publicada en 1997 (prólogo de Mario Benedetti).
21. ***Un baile de máscaras***, novela publicada en 1995.
22. ***Margarita, está linda la mar***, novela publicada en 1998.
23. ***Adiós muchachos***, libro publicado en 1999.
24. ***Clave de sol***, novela publicada en 1992.
25. ***Mentiras verdaderas* y *Catalina y Catalina*** libros publicados en 2001.
26. ***Sombras nada más***, novela publicada en 2002.
27. ***El viejo arte de mentir***, novela publicada en 2004.
28. ***Mil y una muertes***, novela publicada en 2005.
29. ***Señor de los tristes* y *El perro invisible***, libro para niños, publicado en 2006.
30. ***El reino animal***, libro de cuentos publicado en 2007.
31. ***Tambor olvidado***, ensayo publicado en 2007.
32. ***Cuando todos hablamos***, artículos publicados en 2008 (compilado de artículos cortos publicados en *El Boomeran(g)* [blog], portal literario del diario *El País*, desde su inicio hasta su fecha de publicación).
33. ***El cielo llora por mí***, novela negra nicaragüense, publicada en 2008.
34. ***Antología personal***, publicada en 2008.
35. ***Juego perfecto***, cuento publicado en 2008.
36. ***Perdón y olvido***, obra publicada en 2009.
37. ***Puertas abiertas***, antología de poesía centroamericana, publicada en 2011.
38. ***Puertos abiertos***, antología de cuento centroamericana, publicada en 2011.
39. ***Flores oscuras***, cuentos publicados en 2013.
40. ***La fugitiva***, novela publicada en 2011.
41. ***Historias para ser contadas***, antología de artículos, publicada en 2021.
42. ***La manzana de oro***, compilación de prólogos, epílogos y homenajes a otros autores, publicada en 2012.
43. ***La viuda Carlota y otros cuentos***, obra publicada en 2012.
44. ***Por qué cantan los pájaros y otros cuentos***, obra publicada en 2012.
45. ***Las alas de la gloria***, obra publicada en 2012.
46. ***Flores oscuras***, cuentos publicados en 2013.
47. ***La jirafa embarazada***, cuento infantil publicado en 2013.
48. ***Cuentos completos***, compilado publicado en 2013.
49. ***Juan de Juanes***, obra publicada en 2014.
50. ***Lo que sabe el paladar. Diccionario de los alimentos de Nicaragua***, obra publicada en 2014.
51. ***Sara***, novela publicada en 2015.

52. ***A la mesa con Rubén Darío***, publicación de 2016, en la cual narra los gustos culinarios del poeta.
53. ***Antología personal. 50 años de cuentos***, publicada en 2017.
54. ***Ya nadie llora por mí***, novela publicada en 2017.
55. ***Tongolele no sabía bailar***, novela publicada en 2021.

C. SOBRE EL APORTE CULTURAL

Este es un espacio donde cabe decir que la obra literaria del Dr. Sergio Ramírez Mercado genera un aporte a la cultura centroamericana y mundial de un valor inconmensurable, pues encontramos los comportamientos humanos que han sido parte de la historia de nuestra región; por ejemplo, desde la dictadura que vivió Nicaragua a partir de la tercera década del siglo XX, relatada en su novela: *Margarita, está linda la mar* hasta las vicisitudes populares que se encuentran en sus cuentos, tal es el caso de *Un baile de máscaras*, así como una depurada y exhaustiva reflexión en *La fugitiva* sobre tres mujeres costarricenses inmersas en una contracultura que las obligó a su ostracismo, mujeres que martillan la conciencia nacional y aún perviven subrepticamente.

Toda la obra de Sergio Ramírez es una reflexión sobre la cultura, pues este escritor vivió las experiencias de lucha de pueblos centroamericanos desde su infancia, las cuales continuaron en su juventud, en la Universidad Nacional Autónoma de León de Nicaragua; por consiguiente, crea un vínculo con la población latinoamericana con acceso a sus creaciones, esto lo convierte en un representante de Centroamérica y de todo el continente, lo cual implica un orgullo el saberlo nuestro, pues a través de su participación en diferentes ferias internacionales del libro, en San José, se crea realce y hermandad.

D. DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS³

1. 1971, Premio Latinoamericano de Cuento, de la *Revista Imagen*, en Caracas, por *De tropeles y tropelías*.
2. 1990, Premio Dashiel Hammet, España, por su novela *Castigo divino*.
3. 1993, Orden de Caballero de las Artes y las Letras, Francia.
4. 1994, Orden Mariano Fiallos Gil, del Consejo Nacional de Universidades de Nicaragua.
5. 1998, Premio Laure Bataillon por *Un baile de máscaras*, la mejor novela extranjera aparecida en Francia.
6. 1998, I Premio Alfaguara de Novela, por la *Margarita, está linda la mar*. Premio recibido junto con Eliseo Alberto con *Caracol Beach*.
7. 2000, Premio Latinoamericano concedido por la Casa de las Américas en La Habana, por la novela *José María Arguedas*.
8. 2000, Doctorado *Honoris Causa* por la Université Blaise Pascal en Clermont-Ferrand.
9. 2007, Orden al Mérito de la República Federal Alemana.
10. 2007, Profesor Honorario de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, Honduras.
11. 2007, Doctor *Honoris Causa*, Universidad de Catamarca, Argentina.

³ Agüero, C. (s.f.). Cronología de Sergio Ramírez. *Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes*.
http://www.cervantesvirtual.com/portales/sergio_ramirez/cronologia/

12. 2007, Orden Rafael Heliodoro Valle de la República de Honduras.
13. 2011, Doctor *Honoris Causa*, Universidad Latina de Panamá.
14. 2011, Premio Iberoamericano de Letras José Donoso, Universidad de Talca, Chile.
15. 2013, Orden de Oficial de las Artes y las Letras, Francia.
16. 2013, Premio del festival Metrópolis Blue en Montreal, por la obra *La fugitiva*.
17. 2014, Premio Internacional Carlos Fuentes a la Creación Literaria en el Idioma Español, México.
18. 2017, Doctor *Honoris Causa*, Universidad de Santiago, Chile.
19. 2017, Premio de Literatura en Lengua Castellana.
20. 2018, Premio Cervantes 2017, "por aunar en su obra la narración y la poesía y el rigor del observador y el actor, así como por **reflejar la viveza de la vida cotidiana convirtiendo la realidad en una obra de arte**" (ppr 7)⁴ [negrita del original], Alcalá de Henares, España.
21. 2011, Premio Iberoamericano de Letras José Donoso, por su obra literaria, Chile.
22. 2021, Medalla de Oro del Círculo de Bellas Artes, otorgada en España, "por "el compromiso y la valentía" del autor, "tanto en su literatura como en su lucha por la libertad de pensamiento y expresión en Nicaragua" (ppr. 1)⁵.

E. VINCULACIÓN CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL

La Universidad Nacional de Costa Rica se vincula con el trabajo del Dr. Ramírez Mercado desde lo académico y lo literario, como escritor y académico; ya que la creación literaria es parte de la lectura de muchos de nuestros estudiantes y su obra es siempre fuente para la formación cultural de la comunidad universitaria, pues ambos promueven la cultura, la solidaridad y el pensamiento crítico.

Un ejemplo de lo anterior es la novela *La fugitiva* que relata, desde la ficción, la vida de tres insignes costarricenses: la novelista Yolanda Oreamuno, la cantante Chavela Vargas y la poetisa Eunice Odio, en este contexto nos sentimos identificados y recreados porque desde el ingenio de Ramírez, a través de los escenarios costarricenses, se descubre un escritor considerado nuestro; esta obra nos involucra con genialidad a ver, en *La Fugitiva*, a las tres mujeres en su pasaje por una realidad misógina y conservadora de la época, es aquí donde claramente se "escucha la voz" de Ramírez que propone una revolución cultural, un cambio que todo universitario está llamado a generar, una lucha para erradicar esos comportamientos sociales.

La Universidad Nacional, partícipe de la historia del Dr. Sergio Ramírez, se halla integrada a la cultura centroamericana que ha promovido el arte literario con una visión local y universal, pues su obra es parte del acervo literario universal y de la cultural de nuestra región, es así como nos descubrimos pensando tanto en Sergio Ramírez Mercado como en Ernesto Cardenal -el poeta de Solentiname-, Miguel Ángel Asturias, Darío, Debravo, Gioconda Belli y Claribel Alegría, entre otros; de tal manera que seguimos descubriendo que la literatura nos une y la solidaridad promovida por nuestra institución se engrandece

⁴ BBC Mundo (16 de noviembre de 2017). El nicaragüense Sergio Ramírez gana el Premio Cervantes de Literatura 2017. *BBC News Mundo*. <https://www.bbc.com/mundo/noticias-america-latina-42016454>

⁵ La Prensa (miércoles 27 de octubre de 2021). Sergio Ramírez al recibir la medalla del Círculo de Bellas Artes: "La literatura es un oficio peligroso". *Letralia. Tierra de letras*. <https://letralia.com/noticias/2021/10/27/sergio-ramirez-medalla-de-oro-cba/>

al reconocer el trabajo de un ser humano que nos invita a la reflexión de su obra y a la de otros grandes representantes de la literatura. Así se resalta la cultura centroamericana.

2. La Comisión Especial, después de analizar los atestados del escritor, el Dr. Sergio Ramírez Mercado, encuentra suficientes elementos para otorgar la distinción propuesta, pues se visualizan, en primer lugar, bastos argumentos fundantes en producción literaria y de calidad reconocida; en segundo lugar, un gran aporte cultural para la sociedad latinoamericana, centroamericana y costarricense, particularmente; en tercer lugar, distinciones y reconocimientos recibidos por organizaciones especializadas en el tema literario por su colaboración con otros países donde la obra y las acciones académicas de Ramírez Mercado son notables y significativas.

Un ejemplo de lo anterior es el premio literario Cervantes, el reconocimiento más significado en el universo de habla hispana que se otorga a la obra de un escritor; este hecho visualiza a Centroamérica integrada al universo literario iberoamericano y resalta que el aporte universal de las obras de Rubén Darío y de Miguel Ángel Asturias no fueron hechos casuales, más bien una consolidación del arte literario.

El trabajo del Dr. Ramírez, entre otros aportes, se enfoca, por una parte, en la unificación de los programas de enseñanza, desde su labor como director de la Confederación de Universidades Centroamericanas (Csuca), lo cual deriva en grandes aportes a la educación superior centroamericana con la creación de proyectos académicos conjuntos entre múltiples escuelas regionales de postgrado. Por otra parte, su labor protagónica en la fundación de la Editorial Universitaria Centroamericana (Educa), cuyo papel es vital para el desarrollo de la universidad en nuestra región.

Por su parte, la literatura centroamericana se consolida como protagonista en el ámbito universal con la obra de Rubén Darío, a finales del siglo XIX; viene a robustecerse con los aportes de Miguel Ángel Asturias (premio nobel de literatura 1967), Jorge Debravo, Roque Dalton, Ernesto Cardenal, Yolanda Oreamuno, Carlos Luis Fallas, Eunice Odio y Joaquín Gutiérrez Mangel, entre otros, en el siglo XX; pero será el legado del Dr. Ramírez Mercado, representante universal del arte literario, que se enlace y vincule literariamente el cierre del siglo XX con el nacimiento del siglo XXI.

Es en este contexto que la Comisión Especial considera que producto de la capacidad creativa, intelectual, esperanzadora y política que le ha dado Sergio Ramírez a la educación superior, a la sociedad y a la literatura centroamericana a nivel mundial, lo hacen merecedor de la distinción Doctorado *Honoris Causa*.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. OTORGAR LA DISTINCIÓN DOCTORADO *HONORIS CAUSA* AL ESCRITOR, EL DR. SERGIO RAMÍREZ MERCADO, POR SU APOORTE A LA CULTURA CENTROAMERICANA Y UNIVERSAL MEDIANTE SU OBRA LITERARIA, LA CUAL HA POSICIONADO A CENTROAMÉRICA EN EL ESCENARIO UNIVERSAL. ACUERDO FIRME.

B. SOLICITAR A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO QUE, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS, ORGANICE EL ACTO SOLEMNE PARA ENTREGAR EL DOCTORADO *HONORIS CAUSA*, SEGÚN LO PERMITAN LAS CONDICIONES SANITARIAS DEL MOMENTO. ACUERDO FIRME.

**VII. 11 de noviembre de 2021
UNA-SCU-ACUE-313-2021**

Artículo 4, inciso 4.1, de la sesión ordinaria celebrada el 11 de noviembre de 2021, acta n° 4068, que dice:

NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FUNDAUNA.

RESULTANDO:

1. El procedimiento para el nombramiento del representante del Consejo Universitario ante la Fundauna, de conformidad con el artículo 105, del Reglamento del Consejo Universitario, aprobado por el Consejo Universitario mediante la Resolución UNA-DACU-MAPR-2077-2016, del 16 de noviembre de 2016.
2. El acuerdo del Consejo Universitario, transcrito mediante el UNA-SCU-ACUE-1414-2017, del 17 de junio de 2017, mediante el cual se nombra al representante del Consejo Universitario ante la Fundauna, dicho nombramiento venció el 25 de agosto de 2021.
3. El acuerdo de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales del Consejo Universitario, en la sesión ordinaria n.º 65, del 7 de setiembre de 2021.
4. La convocatoria de nombramiento de un representante del Consejo Universitario ante la Fundauna, realizada por el Consejo Universitario mediante el correo institucional, el 17 de setiembre de 2021.
5. La carta, del 30 de septiembre de 2021, presentada por el académico máster Gustavo Vallejos Esquivel, mediante la cual presenta su postulación correspondiente ante la convocatoria efectuada por el Consejo Universitario.

CONSIDERANDO:

1. El procedimiento para el nombramiento del representante del Consejo Universitario ante la Fundauna, en su punto 2), sobre la convocatoria, establece:

La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en un plazo de 10 días invitará a la comunidad universitaria mediante publicación en el correo electrónico institucional, para que las personas interesadas en postular a la representación ante la Fundauna y que cumplan con los requisitos establecidos para el puesto, de conformidad con el artículo 104 del Reglamento del Consejo Universitario, remitan a este órgano colegiado un

escrito con su postulación, en un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del correo electrónico mencionado.

2. El Reglamento del Consejo Universitario, artículos 104, 106 y 107, establecen lo siguiente:

Artículo 104. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE FUNDAUNA

Para ser representante del Consejo Universitario ante la Junta Administrativa de la Fundauna, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. *Contar con al menos cinco años de laborar en la Universidad Nacional.*
- b. *Presentar curriculum vitae.*
- c. *Presentar un escrito de no más de dos hojas, mediante el cual exprese su interés y explique los motivos para postularse a esta representación.*

No estar ocupando el cargo de responsable o de quien ejecuta un programa, proyecto o actividad universitaria que se administre o ejecute en la fundación; esto en el momento de la elección y durante el tiempo que forme parte de la Junta Administrativa.

ARTÍCULO 106. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Le corresponderá a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales el estudio de las propuestas y elevar al plenario el dictamen correspondiente.

En el plenario se realizará una votación secreta. Quedará elegida aquella persona que obtenga la mayoría calificada de las dos terceras partes de la composición del órgano. En caso de que no se presenten postulantes, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales propondrá al plenario el nombramiento de una persona representante en forma directa.

ARTÍCULO 107. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR INFORMES AL CONSEJO UNIVERSITARIO

La representación nombrada por el Consejo Universitario ante organismos externos o ante la Fundauna deberá presentar al fin de su gestión un informe sobre la labor realizada y las recomendaciones que considere pertinentes.

3. La necesidad de continuar fortaleciendo la labor de la Fundación, por lo que se acuerda convocar a la comunidad universitaria para que, en concordancia con lo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 104, presenten sus candidaturas para el nombramiento de un representante del Consejo Universitario ante la Fundauna.
4. El máster Gustavo Vallejo Esquivel presenta sus atestados, los cuales incluyen su postulación al puesto que formula una serie de motivaciones y objetivos propuestos por desarrollar en el posible nombramiento, a saber:

Objetivo general:

Contribuir con la gestión de las actividades que se le han encomendado a la Fundación para el Desarrollo Académico de la Universidad Nacional, para asegurar su ágil y buen funcionamiento en el cumplimiento de las actividades para las que fue creada y de acuerdo con los principios y planificación estratégica de la UNA.

Objetivos específicos:

- a) *Promover procesos de planificación estratégica en todas aquellas áreas en que la Fundación se ve involucrada.*
- b) *Contribuir al mejoramiento de la organización interna y trabajo en equipo en los diferentes procesos en los que la Fundación se encuentra inmersa.*
- c) *Dirigir desde la Junta Administrativa, todos aquellos esfuerzos que apunten a eficientizar los procesos y tiempos que se generen en la Fundación.*
- d) *Robustecer los sistemas de control interno con que cuenta la Fundación.*
- e) *Mantener canales de comunicación permanentes entre la Fundación y la Universidad Nacional.*

Cumplimiento de objetivos y metas:

Aportaría mi experiencia profesional para el logro de los objetivos estratégicos y cumplimientos de los planes anuales.

Revisión de estrategias de mercadeo:

Con mi conocimiento y experiencia en el lanzamiento y seguimiento de diferentes productos, servicios y proyectos en aras de dar cumplimiento a la planeación estratégica de la FUNDAUNA.

Gestión de finanzas saludables:

Aportaría mi amplia experiencia gerencial en manejo, administración e inversión de fondos y dineros de carácter privado y público, con sus correspondientes mecanismos de control según normativa de la Contraloría General de la República, Superintendencia General de Entidades Financieras, Dirección General de Tributación Directa, entre otras.

Contribuiría con todo mi conocimiento y experiencia en el ámbito financiero contable y buscaría maximizar los ingresos de los proyectos que se canalizan a través de la FUNDAUNA.

Fortalecimiento de la relación con sectores productivos:

Los últimos cuatro años me he desempeñado como representante del Consejo Universitario de la Universidad Nacional ante la Junta Administrativa de la Fundación para el Desarrollo Académico de la Universidad Nacional (FUNDAUNA), órgano colegiado en el cual he pasado por varios puestos como vocal, tesorero, vicepresidente

y presidente de la Fundación.

Además, gracias a mi compromiso e involucramiento como miembro de la Junta Administrativa de la FUNDAUNA, he tenido la oportunidad de conocer y participar en reuniones y comisiones de organizaciones similares de otras universidades públicas como, por ejemplo, Universidad de Costa Rica, Universidad Estatal a Distancia y el Instituto Tecnológico Costarricense.

Importante mencionar que cuando fui miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Industria, Comercio y Turismo, constantemente buscaba y mantenía contacto con diferentes sectores productivos, experiencia que he aprovechado para fortalecer la proyección y vinculación de los proyectos UNA.

Capacitación en materia financiera:

Como académico de la Escuela de Administración de la Universidad Nacional, he brindado capacitaciones y cursos a diferentes sectores sociales del país, como por ejemplo grupos de mujeres jefas de hogar coordinado con el IMAS, experiencia que puedo aplicar para impartir capacitaciones a los proyectistas por FUNDAUNA en materia de buenas prácticas financieras, control interno, presupuestos, procesos contables, entre otros.

Les informo además que no estoy ocupando cargo alguno de funcionario responsable o ejecutor de un programa, proyecto o actividad universitaria que se administre o ejecute en la fundación; esto en el momento de la elección y durante el tiempo que llegase a formar parte de la Junta Administrativa.

5. La propuesta de postulación realizada por el académico Gustavo Vallejos Esquivel cumple con los requisitos solicitados en el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 104, así como la información solicitada por el Consejo Universitario mediante acuerdo de la Comisión de Temas Institucionales UNA-CATI-SCU-ACUE-137-2021, de forma específica lo indicado en el por tanto B, que indica:

B. SOLICITAR QUE LAS CANDIDATURAS SE PRESENTEN ACOMPAÑADAS DE:

- i. CURRÍCULUM VITAE.**
- ii. CONSTANCIA DE TIEMPO SERVIDO.**
- iii. PRESENTAR UN ESCRITO DE NO MÁS DE DOS HOJAS MEDIANTE EL CUAL EXPRESE SU INTERÉS Y EXPLIQUE LAS RAZONES QUE LE MOTIVAN PARA POSTULARSE A ESTE REPRESENTACIÓN.**
- iv. INDICAR QUE NO ESTÁ OCUPANDO ALGÚN CARGO DE FUNCIONARIO RESPONSABLE O EJECUTOR DE UN PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD UNIVERSITARIA QUE SE ADMINISTRE O EJECUTE EN LA FUNDACIÓN; ESTO EN EL MOMENTO DE LA ELECCIÓN Y DURANTE EL TIEMPO QUE FORME PARTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA.**
- v. DECLARACIÓN JURADA DONDE SE DEMUESTRE QUE DURANTE SU RELACIÓN LABORAL DENTRO Y FUERA DE LA UNA NO HA SIDO SUJETO A NINGÚN TIPO DE SANCIÓN DISCIPLINARIA.**
- vi. UNA PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO COMO REPRESENTANTE DE LA**

UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE LA FUNDAUNA, QUE EVIDENCIEN LA POSIBLE VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA UNA CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA FUNDAUNA, MANTENIENDO LOS PRINCIPIOS DE LA UNA DESCRITOS EN EL ESTATUTO ORGÁNICO.

6. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales considera someter a votación en el plenario la postulación del máster Gustavo Vallejos Esquivel como representante del Consejo Universitario ante la junta directiva de la Fundauna.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR AL MÁSTER GUSTAVO VALLEJOS ESQUIVEL COMO REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FUNDAUNA. ACUERDO FIRME.
- B. EL PERIODO DE NOMBRAMIENTO SERÁ DE 2 AÑOS, DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 11 DE NOVIEMBRE DE 2023. ACUERDO FIRME.
- C. SOLICITAR AL ACADÉMICO, EL MÁSTER GUSTAVO VALLEJOS ESQUIVEL, QUE PRESENTE AL CONSEJO UNIVERSITARIO UN INFORME SEMESTRAL DONDE SE CONTEMPLE LOS TEMAS ESTRATÉGICOS Y DETERMINANTES ANALIZADOS EN LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FUNDAUNA, RELACIONADOS A LA GESTIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE, DESDE LA PERSPECTIVA DE SOSTENIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA DE LA FUNDAUNA. ACUERDO FIRME.
- D. SOLICITAR AL MASTER GUSTAVO VALLEJOS ESQUIVEL QUE QUINCE DÍAS ANTES DE FINALIZAR EL NOMBRAMIENTO RESPECTIVO, PRESENTE OPORTUNAMENTE, A LA COMISIÓN DE TEMAS INSTITUCIONALES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, UN INFORME FINAL DE LABORES COMO REPRESENTANTE ACADÉMICO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FUNDAUNA, EN EL CUAL SE EXPONGAN LOS OBJETIVOS CUMPLIDOS DEL PLAN DE TRABAJO PRESENTADO Y LOS PENDIENTES POR ATENDER; ASÍ COMO LAS RECOMENDACIONES QUE ESTIME OPORTUNAS DE FORMULAR PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FUNDAUNA EN BENEFICIO DE LA ACADEMIA. ACUERDO FIRME.

**VIII. 15 de noviembre de 2021
UNA-SCU-ACUE-316-2021**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.5, de la sesión ordinaria celebrada el 11 de noviembre de 2021, acta n° 4068, que dice:

CRITERIO SOBRE EL PROYECTO DE LEY: LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL, EXPEDIENTE N.° 22221.

RESULTANDO:

1. El oficio CG-026-2021 del 19 de agosto de 2021, suscrito por la Sra. Erika Ugalde Camacho, jefa de Área del Departamento de Comisiones Legislativas, quien comunica

que, por instrucciones de la presidencia de la Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración, se solicitó criterio a la Universidad Nacional sobre el proyecto de ley n.º 22221, Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Salud Ocupacional.

2. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-099-2021, del 16 de setiembre de 2021, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, quien solicita criterio sobre el proyecto de ley con el expediente n.º 22221, a las siguientes instancias: Asesoría Jurídica, Vicerrectora de Administración, Departamento de Salud y Área de Salud Laboral.
3. De las instancias consultadas, mediante el oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-099-2021, del 16 de setiembre de 2021, se recibe respuesta de las siguientes instancias:
 - a) Área de Salud Laboral: Mediante el oficio UNA-ASL-OFIC-248-2021, del 22 de septiembre de 2021, suscrito por la Sra. Astrid Segura Álvarez, coordinadora,
 - b) Asesoría jurídica: Mediante el oficio UNA-AJ-DICT-413-2021, del 5 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. César Sánchez Badilla, asesor jurídico.

CONSIDERANDO:

1. El oficio UNA-ASL-OFIC-248-2021, del 22 de septiembre de 2021, comunicado por el Área de Salud Laboral, el cual indica su oposición con respecto al proyecto de ley en análisis. Este posicionamiento lo argumentan en los siguientes términos:

1. El documento omite mencionar y considerar que los Ingenieros en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental del Instituto Tecnológico de Costa Rica y los Ingenieros en Salud Ocupacional y Ambiente ya se agremian en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, específicamente, los primeros en el Colegio de Ingenieros Tecnólogos (CITEC), y los segundos en el Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos e Industriales CIEMI. De igual forma se omite mencionar y considerar la existencia de la Asociación Costarricense de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, la cual es una de las ocho Asociaciones profesionales pertenecientes el CITEC y que tiene por objetivo el garantizar a los trabajadores, organizaciones y sociedad costarricense, las mejores prácticas en el ejercicio profesional de la ingeniería en seguridad e higiene, interviniendo en el accionar de la prevención según regulación vigente, anticipando todo proyecto que regule el campo profesional. En el mismo sentido, se omite la mención a la Comisión de Ingeniería en Salud Ocupacional y Ambiente la cual es una de las comisiones técnicas del CIEMI.

2. Dado lo anterior, al incluir en la propuesta de ley a todos los profesionales del ramo de la salud ocupacional, se desconoce al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA) como el colegio profesional que cuenta con la potestad para agremiar, regular y autorizar el ejercicio profesional de los Ingenieros en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental del Instituto Tecnológico de Costa Rica (TEC) y los Ingenieros en Salud Ocupacional y Ambiente de la Universidad Técnica Nacional (UTN).

3. Lo descrito en los artículos 12 y 14 de esta propuesta de ley atentan contra los derechos profesionales de los Ingenieros en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental del TEC y los Ingenieros en Salud Ocupacional y Ambiente de la UTN, que se encuentran colegiados en el CFIA, ya que les obligaría a incorporarse a este nuevo colegio para

poder ejercer su profesión, siendo que en la actualidad ya se ejerce de forma autorizada por el CFIA, también, se les está imponiendo una doble regulación del ejercicio profesional.

4. En el transitorio III de la ley se establece una obligación de incorporación sin excepción, lo cual es irrespetuoso de los derechos que actualmente tienen todos los profesionales en ingeniería que a la fecha responsablemente se han incorporado al CFIA y ejercen su profesión de acuerdo a lo establecido en su perfil de cargo y demás regulaciones de dicha institución, generando una situación de incertidumbre e indefensión para los profesionales que a la fecha sí se encuentran regulados y autorizados para el ejercicio de la profesión, incluso poniendo en riesgo el ejercicio profesional de los que cuentan con una condición profesional regulada, legal y oficial.

Adicionalmente en transitorio V indica que los profesionales actualmente colegiados pueden permanecer en su condición de agremiados en ese Colegio si así lo desean, lo cual pone nuevamente en desventaja a los profesionales actualmente colegiados ante el CFIA, ya que tendrían una doble erogación económica para mantener las colegiaturas y adicionalmente tendrían una doble regulación del ejercicio profesional.

5. Cualquier iniciativa de creación de un nuevo colegio profesional debe limitarse a considerar como miembros a los profesionales graduados que actualmente no cuenten con una opción de colegiatura, asegurando que las competencias de este nuevo ente no riñan con las establecidas en la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica ni contravengan los derechos, el alcance profesional, las obligaciones y las potestades de los Ingenieros en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental y los Ingenieros en Salud Ocupacional y Ambiente.

Con respecto al texto del proyecto de ley, se tienen otras consideraciones complementarias a los argumentos citados, las cuales se detallan a continuación:

a. En el artículo 2. se describe que este colegio "...velará por el cumplimiento estricto de las normas técnicas y de la ética profesional de las personas agremiadas..." incluyendo todas las personas que ostenten el grado de bachiller en salud ocupacional, salud laboral e higiene ambiental, sin embargo, se debe considerar que para el caso de los Ingenieros en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental del Instituto Tecnológico de Costa Rica (TEC) y los Ingenieros en Salud Ocupacional y Ambiente de la Universidad Técnica Nacional (UTN) estas son tareas que por ley le corresponden al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. De acuerdo con lo anterior, existe una contradicción y duplicidad de funciones que debe solventarse.

b. En el artículo 3, se describen los objetivos del Colegio, los cuales coinciden con los señalados en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, situación que debe ser corregida ya que en este proyecto consideran a los profesionales de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental del Instituto Tecnológico de Costa Rica (TEC) e Ingeniería en Salud Ocupacional y Ambiente de la Universidad Técnica Nacional (UTN).

c. Referente al Artículo 4:

i. Como se ha mencionado en comentarios anteriores, los Ingenieros en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental del Instituto Tecnológico de Costa Rica y los Ingenieros en Salud Ocupacional y Ambiente de la Universidad Técnica Nacional ya se colegian ante el CFIA, por ende, al incluirlos en esta ley, se genera una doble regulación y la obligación de una doble colegiatura.

- ii. Como su nombre lo indica, los Colegios Profesionales deben agremiar únicamente a los profesionales, por lo que no es correcto plantear la incorporación por otras vías de las personas con pregrados universitarios y títulos parauniversitarios.
- iii. Es importante indicar cuál sería la entidad nacional a cargo de la acreditación de los diplomas parauniversitarios y universitarios.
- d. Referente al artículo 5, la propuesta de ley no es clara en cuanto al propósito y finalidad al indicar que La Junta Directiva del Colegio resolverá con respecto a las inscripciones adicionales correspondientes a los miembros activos del Colegio que hayan obtenido especialidades en salud ocupacional.
- e. En el artículo 6, se identifica una posible contradicción con lo indicado en el artículo 4, en cuanto a las personas que se podrán incorporar como miembros al Colegio propuesto. Adicionalmente aplican para el contenido del artículo las observaciones antes descritas (i, ii).
- f. En el Artículo 7, no establece una formación específica o un grado académico mínimo para optar por la condición de miembro temporal, ni el mecanismo para comprobar la calidad e idoneidad del programa del cual se egresó el profesional en Salud Ocupacional.
- g. Con respecto al Artículo 9, inciso a, es importante aclarar que los requisitos para ocupar estos cargos ya han sido establecidos en el decreto ejecutivo N° 39408-MTSS Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional. Además, lo descrito este inciso discrimina a los Ingenieros en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental del Instituto Tecnológico de Costa Rica (TEC) y los Ingenieros en Salud Ocupacional y Ambiente de la Universidad Técnica Nacional (UTN) ya colegiados en el CFIA al impedir indirectamente el acceso a los puestos de salud ocupacional en las unidades, oficinas, departamentos o gerencias de salud ocupacional.
- h. En el artículo 10, hace referencia a las funciones del profesional de salud ocupacional, sin embargo, es necesario aclarar que el CFIA ya cuenta con un perfil profesional de los Ingenieros en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, en donde se detallan tanto las competencias como capacidades de estos profesionales a nivel ético, profesional, social e intelectual. El documento está disponible en http://cfia.or.cr/descargas_2013/formacion_profesional/perfil_profesional_ingeniero_seguridad_laboral_e_higiene_ambiental_citec.pdf
- Adicionalmente, los atestados y responsabilidades de los encargados de las oficinas de Salud Ocupacional ya existen y han sido detallados en el decreto ejecutivo N° 39408-MTSS Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional. De igual forma, el inciso J, podría tener las mismas repercusiones descritas en el Artículo 9, inciso a.
- i. En el Artículo 11, nuevamente se indica que puede existir un conflicto de competencias ya que el ejercicio profesional de los Ingenieros en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental del Instituto Tecnológico de Costa Rica y los Ingenieros en Salud Ocupacional y Ambiente de la Universidad Técnica Nacional, ya es regulado por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.
- j. Con respecto a los artículos 12 y artículo 14; se considera que existe un aspecto relevante a considerar, ya que la redacción del artículo atenta contra el derecho a ejercer la profesión, pues obligaría a los profesionales de Seguridad Laboral e Higiene Ambiental y de Salud Ocupacional y Ambiente colegiados en el CFIA a incorporarse a este colegio para poder ejercer su profesión, también, se les está imponiendo una doble regulación del ejercicio profesional.

k. Lo dispuesto en el transitorio III es una clara violación a los derechos de los profesionales que responsablemente se encuentran colegiados y regulados por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

l. En el transitorio V y en toda la propuesta, no es claro sobre lo que va a pasar con el ejercicio profesional de los Ingenieros ya colegiados, es decir, los Ingenieros en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental egresado del Instituto Tecnológico de Costa Rica y los Ingenieros en Salud Ocupacional y Ambiente de la Universidad Técnica Nacional, situación que les expone a una doble colegiatura, es decir doble imposición de regulación, de definición de responsabilidades, lo cual atenta contra la claridad y la libertad de ejercicio profesional de los ingenieros actualmente incorporados.

2. El criterio de la Oficina de Asesoría Jurídica, comunicado con el oficio UNA-AJ-DICT-413-2021, del 5 de octubre de 2021, expone lo siguiente:

2) SOBRE LOS ALCANCES DEL PROYECTO

Este proyecto crea el Colegio de Profesionales en Salud Ocupacional, el cual sería considerado como un ente público no estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio legal en San José, su representación judicial y extrajudicial la ejercerá quien presida la Junta Directiva.

Los artículos 12 y 14 de la propuesta indican:

ARTÍCULO 12-Ejercicio de la profesión

Podrán ejercer la profesión en el territorio nacional, únicamente las personas profesionales en salud ocupacional que ostenten la condición de miembros activos del Colegio y no se encuentren suspendidas en el ejercicio profesional.

ARTÍCULO 14-Ejercicio ilegal de la profesión

No podrán ejercer el campo de acción de la salud ocupacional quienes no sean miembros activos del Colegio, tampoco quienes se encuentren suspendidos en el ejercicio profesional.

Las normas anteriores, si bien no establecen explícitamente un requisito de colegiatura obligatoria para el ejercicio de la docencia universitaria en la materia, tampoco lo omiten, pues el artículo 14 especifica que la restricción en cuanto al ámbito de acción de esta profesión lo sería para quienes ejercen en este campo de la salud ocupacional y no en el espectro de la enseñanza, no obstante el numeral 12, tampoco es claro y contundente al respecto.

En este sentido, sobre el tema de la relación entre la colegiatura obligatoria y la docencia (en especial en cuanto a educación superior se refiere), esta Asesoría Jurídica ha señalado, respecto de otro proyecto de creación de un colegio profesional, lo siguiente:

“El tema de la colegiatura obligatoria a los Colegios Profesionales y su relación con el quehacer de las universidades públicas ha sido tratado por la Sala Constitucional, quien ha reconocido que en respeto precisamente de la autonomía universitaria, no debe solicitarse la colegiatura obligatoria a los profesionales que ejercen docencia universitaria. En el dictamen AJ-D-481-2015 y AJ-D-358-2011, esta Asesoría cita un criterio de la Procuraduría General de la República, el cual a la vez hace referencia a una resolución de la Sala Constitucional que reseñó lo siguiente:

*“**ALCANCE DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA** Sobre este tema es muy claro el dictamen C-139-2007 del 3 de mayo de 2007 de la Procuraduría General de la República, en el tanto determina que la docencia e investigación son competencia exclusiva de las universidades estatales, así como el alcance de la autonomía universitaria consagrada*

constitucionalmente, de acuerdo con lo establecido por la Sala Constitucional, que establece:

“En el ámbito nacional, las universidades estatales gozan de una autonomía especial garantizada por la Constitución Política. El artículo 84 de la Carta Fundamental no sólo le otorga autonomía administrativa, funcional y financiera a las universidades del Estado, sino que les da plena capacidad para darse "...su organización y gobierno propio". En este sentido, la Sala Constitucional ha señalado que la autonomía otorgada a las universidades es "completa":

"Esa autonomía, que ha sido clasificada como especial, es completa y por eso, distinta de la del resto de los entes descentralizados en nuestro ordenamiento jurídico (regulados principalmente en otra parte de la Carta Magna: artículo 188 y 190), y significa, para empezar con una parte de sus aspectos más importantes, que aquellas están fuera de la dirección del Poder Ejecutivo y de su jerarquía, que cuentan con todas las facultades y poderes administrativos necesarios para llevar adelante el fin especial que legítimamente se les ha encomendado; que pueden autodeterminarse, en el sentido de que están posibilitadas para establecer sus planes, programas, presupuestos, organización interna y estructurar a su gobierno propio. Tienen poder reglamentario (autónomo y de ejecución); pueden auto estructurarse, repartir sus competencias dentro del ámbito interno del ente, desconcentrarse en lo jurídicamente posible y lícito, regular el servicio que prestan, y decidir libremente sobre su personal (como ya lo estableció esta Sala en la resolución N° 495-92). Son éstas las modalidades administrativas, políticas, organizativas y financiera[s] de la autonomía que corresponde a las universidades públicas (...)

VII.- LOS LÍMITES DE LA POTESTAD LEGISLATIVA EN RELACIÓN CON LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA. - Definida en sus aspectos sustanciales la autonomía universitaria, procede sintetizar los cánones fundamentales que determinan su relación con el principio de legalidad. Si bien es cierto -como ya se comprobó- la Asamblea Legislativa puede regular lo concerniente a la materia de las universidades, le está vedado imposibilitar, restar o disminuir a esas instituciones, aquellas potestades que les son necesarias para cumplir su correspondiente finalidad y que conforman su propia Autonomía. Es decir, para expresarlo en los términos de cierta doctrina relevante, **esos entes tienen la titularidad y el ejercicio inicial, independiente e irrestricto de todas las potestades administrativas y docentes para el cumplimiento de su especialización material, sin que esto pueda ser menoscabado por la Ley...** Por supuesto, también, que esos entes por disposición constitucional (artículo 85), están sujetos a coordinación por el "cuerpo encargado" que ahí se indica, y a tomar en cuenta los lineamientos que establezca el Plan Nacional de Desarrollo Vigente. -" (véase sentencia No.1313-93 de las 13:54 horas del 26 de marzo de 1993).

Las universidades estatales cuentan, entonces, con la potestad de reglamentación necesaria para la prestación del servicio que les es propio. Su diario quehacer como institución de cultura superior implica una serie de poderes y deberes que van desde darse su régimen interno hasta el establecimiento de la normativa administrativa y disciplinaria necesaria para su adecuado funcionamiento.

Desde esta perspectiva es que la Sala Constitucional, en el voto N° 4570-1997 de las 12:51 horas del 1 de agosto de 1997, declaró la inconstitucionalidad del inciso c) del art. 15 de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, número 7105 del 31 de octubre de 1988, que establecía la obligatoriedad de ser

miembro del Colegio para ejercer la docencia en el campo de las Ciencias Económicas. Al efecto se indicó:

*“(...) el contenido de la disposición impugnada infringe dicha autonomía, por cuanto impone a esas instituciones un límite indebido a su **posibilidad de contratar el personal docente necesario e idóneo para el cumplimiento de sus fines, sin sujeción a requisitos externos impuestos por el legislador común.** En este caso, ese requisito lo constituye la obligatoriedad de colegiarse para poder ejercer la docencia. En ese sentido, debe indicarse que las facultades reconocidas a los colegios profesionales, en la jurisprudencia de la Sala, sobre todo en cuanto al control y fiscalización del ejercicio de la profesión, no pueden tener la virtud de lesionar la autonomía que la propia Constitución ha conferido a las universidades estatales y que, como se indicó en la sentencia citada, resulta especial en relación con la que se atribuye al resto de entes descentralizados. De ahí **la inconstitucionalidad de la obligación que impone el legislador a las universidades estatales de someterse a su interferencia en punto a la determinación de requisitos para el nombramiento de docentes, ya que se afecta una competencia cubierta por la garantía de la autonomía.** Sin embargo, esa perspectiva del problema planteado, típicamente institucional, no es la única con que puede encararse la norma cuestionada, ya que la infracción constitucional se manifiesta también en el plano subjetivo. Dado que el requisito extra institucional de estar colegiado para poder ejercer la docencia en materia de ciencias económicas, en las universidades estatales, resulta espurio porque se encuentra regulado en un orden de legalidad infractor de la autonomía, constituye también un obstáculo subjetivo para el acceso a cargos públicos específicos (la docencia universitaria), excluyendo, por el simple hecho de no pertenecer al Colegio en cuestión, la legítima posibilidad de las personas de impartir lecciones en el campo de las ciencias económicas, a pesar de que la propia institución universitaria las considere idóneas para el ejercicio cargo.*

En consecuencia, con base en las razones expuestas procede declarar con lugar la presente acción de inconstitucionalidad (...)”

*Es claro, entonces, que **el legislador se encuentra imposibilitado para establecer límites al ejercicio de la docencia y/o la investigación en las universidades estatales.** Límites entre los cuales se encuentra[n], según la jurisprudencia constitucional, los requisitos de pertenecer a un colegio profesional determinado.*

No está demás señalar, en todo caso, que en virtud de la autonomía que les es propia, los entes universitarios se encuentran facultados para establecer los requisitos para el ejercicio de la docencia y/o la investigación, entre los cuales puede encontrarse el ser miembro de un determinado colegio profesional”. (El resaltado no es del texto original).

No obstante, en el Voto 2007-10074 de las 10:18 horas del 20 de julio del 2007 se contempló una excepción, expresando que la colegiatura sí es obligatoria para los docentes profesionales en áreas afines al Colegio de Profesores y Licenciados en Ciencias, Artes y Filosofía, debido a que por la naturaleza de su accionar, regula directamente lo relacionado con la profesión de enseñar y protege directamente los intereses de los usuarios de la enseñanza.

Aún con esta ampliación, sigue existiendo un sector de docentes a quienes no se les puede exigir la colegiatura, sea aquellos que no son profesionales en las áreas adscritas al Colegio de Profesores y Licenciados en Ciencias, Artes y Filosofía. En esencia la Sala refirió:

“UNICO: Esta Sala en sentencia número 1995-0 5483 de las nueve horas treinta y tres minutos del seis de octubre de mil novecientos noventa y cinco, resolvió -en lo que

interesa- sobre el tema de la colegiatura obligatoria para quienes se desempeñen como docentes en cargos relacionados con el proceso de enseñanza media oficial y superior; es decir, de la enseñanza que tiene como objeto final, la entrega de un título reconocido por el Estado, que:

“XI.-EL EXAMEN DEL CASO CONCRETO.- De la aplicación de la doctrina expuesta, la jurisprudencia nacional incluyendo la de esta Sala, la jurisprudencia extranjera y de los principios concretados en los considerandos anteriores, la Sala Constitucional llega a las siguientes conclusiones para el caso concreto : a) El Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, es un ente corporativo y como tal, no se encasilla en la naturaleza del derecho de asociación que prevé el artículo 25 constitucional; b) Independientemente de otros fines que persiga el Colegio, en lo que atañe a la colegiatura obligatoria, está concebido para que únicamente sus agremiados, puedan desempeñar los cargos relacionados con el proceso de enseñanza media oficial y superior; es decir, de la enseñanza que tiene como objeto final, la entrega de un título reconocido por el Estado y además, para el desempeño de otros cargos en la Administración Pública relacionados con la misma materia; c) De lo expresado en el punto anterior y las conclusiones expuestas por el Colegio y la Procuraduría General de la República en la audiencia oral (vista) celebrada el jueves veintiuno de setiembre de mil novecientos noventa y cinco, se concluye en que no se requiere la colegiatura obligatoria para que cualquier persona puede ejercer su derecho a educar, en cualesquiera materias y modalidades, graduar a los educandos y entregarles los títulos correspondientes, con la limitación que tales títulos y grados académicos serán privados y por ello, pueden no ser reconocidos por el Estado; d) Consecuentemente, la colegiatura obligatoria a este Colegio, bajo la modalidad que se ha expuesto, no resulta contraria al derecho fundamental a la educación, ni en su ejercicio activo ni pasivo; e) En el proceso formal de la educación media y superior, el ejercicio de la libertad de educación corresponde a toda persona que crea, dirige y administra un centro de educación, libertad que no puede ser limitada sino en los términos de la jurisprudencia de esta Sala; f) El ejercicio de la libertad de enseñanza no se lesiona con la colegiatura obligatoria, requisito que se exige para educar en los procesos oficiales y que no resulta aplicable a todos los demás; y, g) El ejercicio de la profesión en forma de colegiatura obligatoria, no resulta desproporcionado, ni irrazonable, cuando se trata de autorizar el ejercicio profesional, regular la profesión, dictar códigos y normas de ética, y ejercer el poder de fiscalización sobre los agremiados, cuando se trata de actividades comprendidas dentro del proceso oficial de educación.

XII.-EFECTOS DE LA COLEGIATURA OBLIGATORIA EXAMINADA.- El régimen jurídico que se crea en el Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, tiene, desde luego, sus características especiales, entre otras las siguientes : a) En primer término, debemos admitir que la fiscalización que hace el Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes sobre los titulados que desean dedicarse a la enseñanza, está dirigida a proteger a los terceros que reciben esa misma enseñanza. Y es que, si como lo ha indicado la Sala existe una relación de "alteridad" entre el derecho de enseñar y de aprender, hay que concluir que la fiscalización que realiza el Colegio -por delegación del Estado- de las condiciones morales, éticas y académicas de los que trabajan en la enseñanza tiene como norte fundamental la protección de la otra parte de la relación, es decir, los educandos, o lo que es lo mismo en el lenguaje constitucional, "los terceros" cuya protección, dada la naturaleza de la actividad, es de interés público. b) La Constitución Política garantiza el derecho a enseñar; empero ese derecho no se ve afectado por la colegiación que se

examina en la acción, porque las limitaciones que se puedan derivar de tal requisito formal no están dirigidas a vedar el ejercicio profesional, sino a crear una condición para hacerlo, en el caso que la actividad esté comprendida dentro de los presupuestos de las normas cuestionadas. c) En realidad y partiendo del análisis de la Ley del Colegio, se concluye que la colegiatura que se exige, lo es para desempeñar cargos en el proceso formal e integral de la educación pública y de la privada reconocida por el Estado; no así para el ejercicio de la profesión o de la garantía de educar, cuando la actividad que se despliega es ajena al proceso indicado; es decir, cuando se ejerce en forma privada y no tiene como objetivo final la obtención de un título reconocido por el Estado, en cuyo caso ni se requiere la colegiación, ni de ninguna autorización o licencia. d) La Sala estima que las facultades de "inspección", que al tenor del artículo 79 de la Constitución Política, realizan algunos órganos del Estado como el Ministerio de Educación Pública o el Consejo Superior de Educación, por ejemplo, está dirigida al control de la responsabilidad del servidor público en los términos que se describen en los artículos 199 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública y al control, también, derivado de la relación de servicio (régimen sancionatorio), competencias que son distintas al control que ejerce el Colegio en la vigilancia de las reglas de la ética profesional y de todo acto que implique quebrantos al desdoro para la profesión o cargos contra la moral y las buenas costumbres, que cometan los agremiados en el ejercicio de la profesión. Al ser diversos los regímenes, son diversas también las consecuencias. Es por ello que la función del Colegio profesional, en este campo, adquiere relevancia primordial y de manera alguna -interpreta la Sala- puede considerarse lesiva a derecho fundamental alguno. Aun cuando en esta materia no es posible establecer reglas absolutas, la Sala estima, en términos generales, que el hecho de laborar para el sector público -y estar por ende sometido a la facultad sancionatoria del "Estado patrono"- no excluye la colegiatura obligatoria.

En síntesis, para la Sala la colegiatura obligatoria es procedente en el sector público cuando los destinatarios inmediatos del acto profesional bajo control sean el personal al servicio de la administración o los ciudadanos en general."

Para la contratación de recurso humano administrativo la situación se modifica al ser competencia de la Universidad determinar los requisitos necesarios para cada puesto, dependiendo de la función específica y de las características del mismo, así como de los principios de idoneidad, eficiencia del servicio y legalidad, y que únicamente si el puesto requiere de un profesional que para su ejercicio deba estar incorporado a su colegio Profesional, la colegiatura sería indispensable.

De aprobarse el proyecto de ley bajo análisis, se debe aclarar que en el caso de los funcionarios nombrados por la institución en un puesto (...), tienen derecho a mantenerse en el puesto y ascender sin necesidad de colegiarse. Por el contrario, si ingresaron después de ese acto de aprobación, la condición se convertiría en un requisito de ingreso. Sobre el tema de la colegiatura obligatoria, en el Voto N° 789-94 de las 15:27 horas del 8 de febrero de 1994 la Sala Constitucional expresó:

"En nuestro Ordenamiento, de conformidad con la ley Orgánica de cada Colegio, la colegiatura es obligatoria a fin de ejercer la profesión respectiva; lo que significa que no basta con tener un título, sino que además es necesario formar parte de un Colegio, a fin de ejercer la profesión de conformidad con la legislación vigente. En este orden de ideas, el requisito en cuestión es consecuencia del poder fiscalizador que posee el Estado en aras del bien común, el cual podría ser ejercido en forma directa o bien, como en el caso de nuestro país, delegarlo en forma exclusiva en una organización

*no estatal -Colegio Profesional-, pues intereses superiores a los particulares de los administrados exigen que exista un control sobre la actividad que realiza un grupo determinado de profesionales por constituir su actividad un servicio público cumplido a través de sujetos particulares ... Es por ello que las obligaciones que se imponen por el Colegio, atendiendo a un interés tanto de los colegiados como de la comunidad en general -que aquél interpreta-, no podrían dejarse al arbitrio de quienes ejercen liberalmente determinada profesión, pues aún cuando es una actitud loable que esas obligaciones se acaten voluntariamente por quienes se dedican a una profesión en particular, en cuyo ejercicio haya inmerso un interés público, lo cierto es que de no imponerse forzosamente, la competencia profesional llevaría a que aquellas obligaciones fueran difícilmente cumplidas por los profesionales, con evidente perjuicio para el interés de los administrados en general. ... En síntesis, **se estima que la colegiatura obligatoria, que sigue nuestro sistema jurídico, es aplicada con el fin de que los profesionales ejerzan su profesión conforme a las leyes y disposiciones respectivas, de manera tal que con la creación de estos Colegios, aquellos puedan ser supervisados en su función**". [Negrita agregada].*

Finalmente, el criterio concluye que, desde la perspectiva jurídica, el proyecto podría transgredir el ámbito autonómico de la Universidad, ya que se podría interpretar que los artículos 12 y 14 restringirían las potestades de contratación del personal docente universitario en la materia de salud ocupacional. Por ello, recomiendan indicar lo mencionado previamente a los legisladores, con el propósito de mejorar la redacción de los numerales mencionados y con ello salvaguardar las facultades otorgadas por la autonomía constitucional a las universidades públicas. Adicionalmente señalan:

Con la anterior salvedad, no se observa de la iniciativa de ley que esta contenga aspectos que afecten la autonomía universitaria que impidan apoyar la aprobación del proyecto de ley por este motivo; no obstante, se considera de importancia el criterio técnico y académico que las demás Unidades consultadas puedan brindar sobre temas propios de dichas instancias para un abordaje integral e interdisciplinario.

3. De acuerdo con el estudio de los miembros de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en función de los insumos analizados sobre el proyecto de ley con expediente n.º 22221, Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Salud Ocupacional, en consideración de las observaciones propias de los criterios técnicos remitidos y con ello las inconsistencias planteadas, son notables los posibles conflictos asociados a los profesionales que deberían incorporarse a este nuevo colegio y la ausencia de claridad sobre el impacto de este proyecto en los profesionales actualmente colegiados y sus posibles consecuencias sobre su ejercicio profesional. Otro conflicto identificado, surge del potencial alcance a los artículos 12 y 14 que podrían restringir las potestades de contratación del personal docente universitario en materia de salud ocupacional y con ello intervenir con el ámbito autonómico con el que cuenta la Universidad.
4. Por consiguiente, la Comisión no valora conveniente apoyar el proyecto de ley en trámite y recomienda al plenario del Consejo Universitario indicar a las diputaciones de la Asamblea Legislativa que la Universidad Nacional no apoya el proyecto de ley expediente 22221.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A.** INDICAR A LAS DIPUTACIONES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL NO APOYA EL PROYECTO DE LEY EXPEDIENTE N.º 22221, LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL, EN VIRTUD DE LOS CONSIDERANDOS PREVIAMENTE EXPUESTOS EN ESTE ACUERDO. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS – VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

I. 4 de noviembre de 2021 Resolución UNA-VADMM-RESO-243-2021

HEREDIA, CAMPUS OMAR DENGO, UNIVERSIDAD NACIONAL, VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN, A LAS OCHO HORAS Y CUARENTA MINUTOS DEL CUATRO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO.

SE EMITE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL “PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA RECEPCIÓN, CUSTODIA, TRASLADO, DETERIORO Y BAJA DEL ACTIVO FIJO O BIEN INSTITUCIONAL”, UNA-VADM-MAPR-01-2016, VERSIÓN 3.

RESULTANDO QUE:

1. Mediante resolución UNA-VADM-RESO-044-2020 del 03 de abril de 2020, la Vicerrectoría de Administración aprobó la propuesta de modificación de “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo institucional”, versión 2, presentado por el Programa de Gestión Financiera.
2. Con el oficio UNA-SC-OFIC-268-2021 del 12 de abril de 2021, la Máster Vera Agüero Valverde, jefa de la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera, solicitó una nueva modificación al “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo institucional”.
3. La Vicerrectoría de Administración procedió analizar cada una de las observaciones y, además plantear mejoras al documento.
4. Mediante el oficio UNA-VADM-OFIC-940-2021 del 07 de junio de 2021, este despacho solicita al Mag. Sergio Fernández Rojas, Director del Programa de Gestión Financiera, al MAP. Nelson Valerio Aguilar, Director de la Proveeduría Institucional, al Ing. Francisco Miranda Muñoz, Director del Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional, al Máster. Maykoll Phillips Seas, Director del Centro de Gestión Tecnológica de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación, a la MBA. Vera Agüero Valverde, Jefa de la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera, al Ing. Harold Bermúdez Agüero, Jefe del Área Civil de la Sección de Mantenimiento del Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional, a la Licda. Noelia Garita Sánchez, Académica de UNA Campus Sostenible

y al M.Sc. Julián Rojas Vargas, Académico-Investigador de UNA Campus Sostenible, la revisión y presentación de observaciones y/o recomendaciones a la propuesta de modificación del “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”.

5. Mediante el oficio UNA-UCS-OFIC-058-2021 del 11 de junio de 2021, la Licda. Noelia Garita Sánchez, Académica de UNA Campus Sostenible, presenta recomendaciones a la propuesta de modificación del “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”
6. Con el oficio UNA-PI-OFIC-236-2021 del 17 de junio de 2021, el MAP. Nelson Valerio Aguilar, Director de la Proveeduría Institucional, presenta a este despacho recomendaciones a la propuesta de modificación del “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”.
7. El 21 de junio de 2021, este despacho recibe el oficio UNA-SC-OFIC-390-2021, suscrito por la MBA. Vera Agüero Valverde, Jefa de la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera, en el cual emite sus observaciones a la propuesta de modificación del “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”.
8. La Vicerrectoría de Administración el 25 de junio de 2021, recibe por parte del Mag. Sergio Fernández Rojas, Director del Programa de Gestión Financiera, el oficio UNA-PGF-OFIC-558-2021, en el que comunica que comparte el mismo criterio emitido mediante el oficio UNA-SC-OFIC-390-2021, suscrito por la MBA. Vera Agüero Valverde, Jefa de la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera, sobre la propuesta de modificación del “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”.
9. Con el oficio UNA-VADM-OFIC-1094-2021 del del 30 de junio de 2021, se solicitó a la Rectoría, como respaldo de pertinencia administrativa, criterio en su calidad de superior jerárquico, a la propuesta de modificación normativa del “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”, para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 5 inciso d) del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria.
10. Mediante oficio UNA-VADM-OFIC-1096-2021 del 30 de junio de 2021, se solicita al Área de Planificación que dictamine acerca de los efectos que tendría la aprobación del proyecto “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”, en la gestión institucional, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 inciso d) del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria.
11. Con el oficio UNA-VADM-OFIC-1097-2021 del 30 de junio de 2021, la Vicerrectoría de Administración solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica el dictamen jurídico, con el fin de verificar su adecuación a la normativa interna, nacional y técnica jurídica de la propuesta de modificación del “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”, de conformidad con lo

establecido en el artículo 5 inciso d) del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria, debido a que el mismo sufrió muchos cambios.

12. El 05 de julio 2021, la Vicerrectoría de Administración recibe el oficio UNA-APEUNA-OFIC-289-2021, del Área de Planificación, con recomendaciones respecto a la propuesta de modificación del “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”.
13. Con el oficio UNA-VADM-OFIC-1151-2021 del 09 de julio de 2021, este despacho reitera nuevamente al Ing. Francisco Miranda Muñoz, Director del Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional, al Máster. Maykoll Phillips Seas, Director del Centro de Gestión Tecnológica de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación, al Ing. Harold Bermúdez Agüero, Jefe del Área Civil de la Sección de Mantenimiento del Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional y al M.Sc. Julián Rojas Vargas, Académico-Investigador de UNA Campus Sostenible, la necesidad de contar con sus recomendaciones a la propuesta de modificación del “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”.
14. El M.Sc. Julián Rojas Vargas, Académico-Investigador de UNA Campus Sostenible, presenta con el oficio UNA-UCS-OFIC-070-2021 del 15 de julio de 2021, recomendaciones a la propuesta de modificación del “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”.
15. Mediante el oficio UNA-PRODEMI-OFIC-311-2021 del 22 de julio de 2021, el Ing. Francisco Miranda Muñoz, Director del Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional y el Ing. Harold Bermúdez Agüero, Jefe del Área Civil de la Sección de Mantenimiento del Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional, presentan a este despacho observaciones a la propuesta de modificación del “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”.
16. Con el oficio UNA-CGT-OFIC-312-2021 del 22 de julio de 2021, el Máster. Maykoll Phillips Seas, Director del Centro de Gestión Tecnológica de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación, presenta a este despacho observaciones a la propuesta de modificación del “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”.
17. La Rectoría con el oficio UNA-R-OFIC-1592-2021 del 09 de agosto del 2021, otorga el aval de pertinencia a la propuesta de modificación del “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”, en calidad de superior jerárquico.
18. Según dictamen UNA-AJ-DICT-309-2021 del 19 de agosto de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica remite observaciones y recomendaciones a la propuesta de modificación del “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”.

19. El 08 de octubre de 2021, con el oficio UNA-VADM-OFIC-1760-2021, este despacho solicita al Mag. Brayan Baldi Jiménez, Jefe de la Sección de Seguridad Institucional y al Lic. Rodrigo Alfaro Cambroner, Jefe de la Sección de Transporte Institucional, recomendaciones a la propuesta de modificación al “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”.
20. Mediante el oficio UNA-SSI-OFIC-587-2021 del 12 de octubre de 2021, se recibe por parte del Mag. Brayan Baldi Jiménez, Jefe de la Sección de Seguridad Institucional, recomendaciones a la propuesta de modificación al “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”.

CONSIDERANDO QUE:

1. En observancia a la Ley de Planificación Nacional, N° 5525 del 18 de mayo de 1974, se dispone la obligatoriedad de los entes públicos de llevar a cabo un proceso constante de eficiencia administrativa.
2. El objetivo del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria, publicado en el Alcance N°3 a la Gaceta 14-2015 del 27 de julio de 2015, aprobado mediante el acuerdo SCU-1036-2015, que a la letra señala:

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

3. El Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional, se concibe como aquellas acciones que permiten organizar, incrementar la eficiencia y la eficacia, atender el ordenamiento técnico y jurídico institucional, procesar información en forma oportuna para revisar la gestión universitaria en protección al patrimonio institucional y cumplimiento de sus fines.
4. Lo establecido en el artículo 35 “COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN”, inciso m) del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, publicado en UNA Gaceta Ordinaria N° 08-2020 al 2 de junio de 2020, acuerdo UNA-SCU-ACUE-101-2020, que dice: *“m. Generar resoluciones, manuales de procedimiento y otras instrucciones institucionales de cumplimiento obligatorio en su ámbito de competencia”*.
5. La propuesta de modificación al “Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”, fue analizada por esta Vicerrectoría y se determina que cumple con el formato establecido en el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, así como el procedimiento señalado en el artículo 5 del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, por tanto, habiéndose cumplido con todos los pasos para la modificación del proyecto normativo, así como la obtención de los dictámenes correspondientes, corresponde proceder con la aprobación de dicha propuesta por parte de la Vicerrectoría de Administración, según las competencias otorgadas en el artículo 13 del Reglamento

del Sistema de Gestión del Activo Fijo, que señala:

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

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

POR TANTO, LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN RESUELVE:

1. APROBAR LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVA UNA-VADM-MAPR-01-2016 DENOMINADA "PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA RECEPCIÓN, CUSTODIA, TRASLADO, DETERIORO Y BAJA DEL ACTIVO FIJO O BIEN INSTITUCIONAL", VERSIÓN 3.
2. SOLICITAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PUBLICACIÓN EN GACETA UNIVERSITARIA DEL “PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA RECEPCIÓN, CUSTODIA, TRASLADO, DETERIORO Y BAJA DEL ACTIVO FIJO O BIEN INSTITUCIONAL”.
3. INFORMAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE EL “PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA RECEPCIÓN, CUSTODIA, TRASLADO, DETERIORO Y BAJA DEL ACTIVO FIJO O BIEN INSTITUCIONAL”, PUEDE DESCARGARSE DEL REPOSITORIO DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN, QUE SE ENCUENTRA EN LA PÁGINA PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
4. ESTE PROCEDIMIENTO REGIRÁ A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN.
5. SE DEJA SIN EFECTO EL “PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA RECEPCIÓN, CUSTODIA, TRASLADO, DETERIORO Y BAJA DEL ACTIVO FIJO INSTITUCIONAL” VERSIÓN 2.
6. COMUNÍQUESE AL CONSEJO UNIVERSITARIO, PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA, PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, PROGRAMA DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA, SECCIÓN DE CONTABILIDAD, SECCIÓN DE MANTENIMIENTO, SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL, SECCIÓN DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL Y UNA CAMPUS SOSTENIBLE.

M.Sc. Roxana Morales Ramos
Vicerrectora de Administración

	Vicerrectoría de Administración	Código: UNA-VADM-MAPR-01-2016	
		Fecha: noviembre 2021	
<i>“Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional”</i>	Número de versión: 3		
	Número de página: 68 de 90		

2. Propósito

El objetivo fundamental de este procedimiento consiste en señalar las bases que permitan a la gestión universitaria, la realización de las funciones de dirección, coordinación y evaluación administrativa en el marco del proceso de recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucionales, a través de la sistematización de las actividades, la identificación de los pasos y la definición del método para efectuarlo.

El contenido de éste alcanza y comprende el objetivo, la base legal y las políticas, así como la metodología para desarrollar cada uno de sus apartados y los lineamientos para su actualización, presentación y aprobación.

Se pretende que el presente documento sea una herramienta útil para toda la comunidad universitaria, la cual tiene la responsabilidad de ejecutar todos los pasos, para efectuar un adecuado y ordenado proceso de recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo o bien institucional.

3. Alcance

Funcionarios (as) universitarios, representantes estudiantiles, usuario temporal y titular subordinado.

4. Documentos normativos

- 1) Ley N° 6227. Ley General de la Administración Pública, aprobada por la Asamblea Legislativa, publicada en La Gaceta N° 102 del 30 de mayo de 1978.
- 2) Ley N° 8292. Ley General de Control Interno, aprobada por la Asamblea Legislativa, publicada en La Gaceta N° 169 del 04 de setiembre del 2002.
- 3) Ley N° 8131. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, aprobada por la Asamblea Legislativa, publicada en La Gaceta N° 198 del 16 de octubre del 2001.

- 4) Decreto N° 33411-H. Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, aprobado por Presidente de la República y el Ministro de Hacienda, publicado en La Gaceta No. 210 del 2 de noviembre de 2006.
- 5) Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 32988, aprobada por el Presidente de la República, el Ministro de Hacienda, Ministro de la Presidencia y el Ministro de Planificación Nacional y Política Económica, publicada en La Gaceta N° 74 del 18 de abril del 2006.
- 6) Estatuto Orgánico, aprobado por la Asamblea Universitaria mediante referendos del 31 de octubre del 2014 y 10 de abril del 2015, publicado en Gaceta Extraordinaria N°3-2016 al 22 de febrero del 2016.
- 7) Reglamento para la utilización, entrega y control de los recursos asignados a la FEUNA, aprobado por el Consejo Universitario, publicado en La Gaceta N°14 -2015 del 27 de julio del 2015.
- 8) Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo, aprobado por el Consejo Universitario, publicado en UNA-GACETA 7-2015 del 10 de abril de 2015.
- 9) Reglamento para la tramitación y aprobación de instrumentos de cooperación externa, donaciones y préstamos para la Universidad Nacional, aprobado por el Consejo Universitario y publicado en La Gaceta Extraordinaria N° 20-2016 del 30 de noviembre de 2016.
- 10) Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), aprobado por el Presidente de la República y la Ministra de Hacienda, publicado en La Gaceta N°158 del 14 agosto de 20019.
- 11) Políticas Institucionales para el Sistema de Gestión de Activo Fijo Institucional de la Universidad Nacional, aprobada por la Asamblea de Representantes, publicada en La Gaceta N° 11-2015 DEL 01 de junio del 2015.

5. Glosario de términos

- a) **Activo fijo institucional:** en la Universidad Nacional, se entiende por activo fijo, los bienes tangibles e intangibles.

Activos tangibles: son los bienes inmuebles, edificaciones, equipo y muebles en general, que posee la Universidad Nacional, incluyendo obras de arte, con vida útil mayor a un período económico, cuyo costo inicial sea igual o superior al parámetro económico.

Activos intangibles: activos identificables, de carácter monetario y sin apariencia física, que posee la Universidad Nacional; por ejemplo, patentes, derechos de propiedad

intelectual, derechos por descubrimientos, licencias de software, entre otros. Con una vida útil mayor a un período económico.

- b) **Baja:** constituye la operación física y contable por medio de la cual se realiza el retiro de los bienes del patrimonio y controles institucionales. Lo anterior implica, para todos los efectos, la eliminación de todo tipo de seguimiento y control sobre el bien, salvo las acciones propias de su disposición final, venta o donación.
- c) **Baja técnica:** es aquella que se produce cuando un activo fijo ha llegado al término de su vida útil, en los casos en que no posee un estado técnico aceptable para continuar su explotación causados por roturas definitivas, destrucción o en aquellos que se consideren inservibles, obsoletos o irreparables.
- d) **Bienes:** son otro tipo de bienes muebles en general, los cuales no poseen identificación de activos fijos, pues estos fueron obtenidos por las distintas formas de adquisición de bienes, que no cumplen con las diferentes características para considerarlos activos fijos.
- e) **Buen padre de familia:** este concepto se define como el “arquetipo o modelo de conducta que tiene en cuenta el Código Civil. Es un concepto jurídico indeterminado que refiere a un estándar de conducta diligente, es decir lo que se espera de una persona razonable que tiene la obligación de conservar o custodiar un bien o activo (enciclopedia Jurídica en su página web <http://www.encyclopedia-juridica.com/d/buen-padre-de-familia/buen-padre-de-familia.htm>).
- f) **Capitalización:** el proceso de capitalización de los costos se refiere a totalizar el costo de cada activo y consignarlo en los registros financieros. La institución clasifica cada activo de acuerdo con su tipo. Los activos fijos, tales como edificios y equipos, califican como propiedad mueble, planta y equipo. Los activos intangibles, como las patentes de software, permanecen como activos intangibles.
- g) **Ciclo de vida:** se refiere a las etapas del activo fijo dentro de la organización, desde la planificación de la adquisición del activo fijo institucional, hasta el proceso de baja.
- h) **Costo:** es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción por parte de la entidad.
- i) **Compra sustentable:** adquisición de bienes y servicios con el menor impacto ambiental, características sociales y un mejor valor económico dentro del marco de todo su ciclo de vida.
- j) **Desuso:** falta de uso.
- k) **Donación:** traspaso gratuito de parte de una persona -física o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada a favor de la Universidad Nacional, de los derechos de propiedad sobre dinero, bienes o servicios, sin compromiso de contraprestación alguna, salvo la presentación de informes sobre el uso o disposición de los bienes donados según la voluntad y condiciones del donante. Cuando se reciben bienes por donación de otra

entidad se debe registrar la fecha de adquisición, además se verificarán la descripción del bien, características y denominaciones, número, marca, cantidad y demás detalles. El valor asignado al bien será de acuerdo con el valor de mercado del momento.

- l) **Funcionario responsable:** funcionario al que se le asigna uno o varios activos fijos para su uso directo.
- m) **Gestores técnicos:** son las instancias técnicas evaluadoras que emiten criterio técnico especializado sobre los bienes que las instancias generadoras soliciten dar de baja.
- n) **Infraestructura universitaria:** conjunto de elementos arquitectónicos construidos, que conforman bienes públicos administrados por la Universidad Nacional, clasificados como estructuras habitables y estructuras no habitables, que tienen la finalidad de facilitar el quehacer institucional.
- o) **Obsoleto:** bienes cuyo desempeño según criterio técnico especializado, se vuelve insuficiente en comparación con las nuevas tecnologías, aun cuando estén en funcionamiento.
- p) **Órganos o unidades ejecutoras:** son todas las instancias u organizaciones definidas en el catálogo de organizaciones del sistema de control de activos fijos, a las cuales se les asignan activos fijos bajo su responsabilidad y custodia.
- q) **Persona designada:** persona encargada de gestionar la baja de activos en su unidad.
- r) **Persona responsable:** persona física que utiliza y/o custodia el activo fijo, en el desempeño de sus funciones normales dentro o fuera de la institución, que responde por su adecuado uso e integralidad (funcionario responsable, representante estudiantil o usuario temporal).
- s) **Persona superior jerárquica:** aquella con personal a su cargo y autoridad administrativa sobre él, con facultades para la toma de decisiones en el ámbito de su competencia.
- t) **Placa o etiqueta:** dispositivo metálico, acrílico o de otro tipo de material, mediante el cual se determina la identificación de la propiedad institucional, el cual posee información numérica o alfanumérica para un mejor control en los sistemas automatizados.
- u) **Recepción definitiva:** acto formal, escrito o electrónico por medio del sistema Sigesa, a través del cual se deja de manifiesto, que el contratista ha cumplido a satisfacción del administrador del contrato, con la prestación contratada (ya sea bienes obras o servicios).
- v) **Residuos de manejo especial:** son aquellos que, por su composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, volumen de generación, formas de uso o valor de recuperación, o por una combinación de esos, implican riesgos significativos a la salud y degradación sistemática de la calidad del ecosistema, o beneficios por la reducción de impactos ambientales a través de su valorización, por lo que requieren salir de la corriente normal de residuos.

- w) **Residuos no valorizable:** son aquellos residuos que no tiene valor de uso o recuperación y que debe ser adecuadamente dispuesto en un relleno sanitario u otro mecanismo autorizado por el Ministerio de Salud.
- x) **Residuos valorizable:** son aquellos residuos que pueden ser recuperados de la corriente de los residuos para su valorización.
- y) **Revaluación:** es el aumento en el valor realizable de un activo, es decir constituye una simple actualización del valor nominal de los activos o bienes de una empresa. La Reevaluación de Activos se efectuará necesariamente sobre la totalidad de los activos susceptibles de revaluaciones que se encuentren en iguales o análogas condiciones de uso o conservación.
- z) **Sistema de Gestión del Activo Institucional:** lo compone el conjunto de instancias, sus competencias y responsabilidades, que tienen relación directa con la administración del activo fijo dentro de la Universidad Nacional. También implica, la regulación de los procesos ligados con las diferentes etapas que componen el “ciclo de vida” de los activos fijos institucionales, entre ellos, su respectivo ingreso, registro, seguimiento, custodia, actualización, valoración, baja y disposición final de los bienes.

6. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recibe el bien.	1.1 Determina el origen de la adquisición de un bien (compra, traslado, préstamo, construcción, producción o donación): 1.1.1 <u>Adquirido por medio de compra:</u> 1.1.1.1 Verifica contra la pantalla del sistema Sigesa PBS - Sistema de Proveeduría de Bienes y Servicios, DBS – Distribución de Bienes y Servicios, DBS – Mantenimiento, “Lista de Recepción de Bienes Usuario”, cuando quién entrega es el Almacén Institucional o PBS – Sistema de Proveeduría de Bienes y Servicios, CMP – Compra de Bienes y Servicios, ADC – Administrador de Contratos, ADC – Mantenimiento, “Lista de Recepciones de Pedido”, cuando la entrega directamente el proveedor, todas las características ahí descritas, tal como tal como: serie, modelo, cantidad, marca, especificaciones técnicas, estado, número de identificación del activo fijo, cuando corresponda, e información del custodio.	Persona superior jerárquico de la unidad solicitante Persona definida en la decisión inicial de contratación administrativa Persona designada en la unidad ejecutora

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>1.1.1.2 Aprueba la recepción a satisfacción: aprueba en el sistema Sigesa los formularios, para que se realice el registro correspondiente.</p> <p>1.1.2 <u>Traslado o préstamo del activo:</u></p> <p>1.1.2.1 Verifica previamente que el activo se encuentra físicamente y en buen estado, para su recepción.</p> <p>1.1.2.2 Ingresa al sistema Sigesa, digita su número de cédula y clave unificada, selecciona EPF – Estrategia, Presupuesto, Finanzas, ATV – Activos, ATV- Transacciones, Lista de Traslado o Préstamo de Activo. En caso de consultas, diríjase al "<i>Paso a paso traslado o préstamo de activos</i>".</p> <p>1.1.2.3 Ratifica que se encuentra en estado de "aprobado".</p> <p>1.1.3 <u>Traslado del activo en caso de renuncia, despido o defunción:</u></p> <p>1.1.3.1 Completa el formulario "Estado del Cambio de Responsable de Activos Fijos" (<i>anexo 1</i>).</p> <p>1.1.3.2 Ratifica la correspondencia del bien que está recibiendo contra el número de identificación del activo, las características del bien tal como: serie, modelo, cantidad, marca, especificaciones técnicas, estado, número de identificación del activo fijo e información del custodio.</p> <p>1.1.3.3 Recibe a satisfacción: firma el (los) formulario (s) y lo (s) traslada para aprobación del superior jerárquico.</p> <p>1.1.3.4 Traslada formulario al Programa de Gestión Financiera (PGF).</p> <p>1.1.4 <u>Adquirido por medio de construcción o producción:</u></p> <p>1.1.4.1 Verifica y describe las características del bien.</p> <p>1.1.4.2 Establece el costo estimado en el formulario "Reporte de Construcción o Producción de Activo Fijo" (<i>anexo 2</i>).</p> <p>1.1.4.3 Traslada el formulario al Programa de Gestión Financiera para su control, en un plazo no mayor de tres días hábiles.</p>	

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>1.1.5 <u>Adquirido por medio de donación:</u></p> <p>1.1.5.1 Aplica lo indicado para la compra, salvo que no exista la solicitud de bienes y servicios (SBS), sino un acuerdo de donación de una instancia donante o donatario.</p> <p>1.1.5.2 Sigue instrucciones que emita la Proveduría Institucional (PI) y lo dispuesto en el "Reglamento de instrumentos de cooperación externa, donaciones y préstamos".</p> <p>1.1.6 <u>Material bibliográfico:</u></p> <p>1.1.6.1 Realiza la recepción tal y como se describe en el punto 1.1.1.</p>	
2 Capitaliza el activo.	<p>2.1 Aplica únicamente para los casos de construcción y producción.</p> <p>2.1.1 <u>Construcción:</u></p> <p>2.1.1.1 Entrega copia del acta de recepción provisional al Programa de Gestión Financiera, indicando el detalle del costo de la obra, área de construcción, el uso propuesto, desglose de la obra civil, mobiliario y equipo.</p>	Instancia técnica especializada (PRODEMI)
	<p>2.1.2 <u>Producción:</u></p> <p>2.1.2.1 Produce activo (s) intangible (s) (invenciones o descubrimientos científicos, desarrollo de software, generación de producciones artísticas de cualquier tipo, entre otros) que generen patentes, derechos de autor o algún otro instrumento de producción a la propiedad intelectual, deberá realizar las gestiones pertinentes ante la Asesoría Jurídica, previa coordinación con la Oficina de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa (OTTVE), para los procesos de inscripción legal aplicables a estos casos.</p> <p>2.1.2.2 Comunica en un plazo no mayor de tres días hábiles, a la Oficina de Asesoría Jurídica, cuando se concrete la producción de activos fijos, para la inscripción respectiva.</p>	Persona designada en la unidad ejecutora
	<p>2.2 Registra la capitalización de obras finalizada, en el sistema Sigesa.</p>	Programa de Gestión Financiera

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
3 Capitaliza los aditivos.	<p>3.1 Analiza si se debe reparar o mejorar un bien duradero, entendiéndose, los que se compran con código 5 (activos) en la Proveeduría Institucional.</p> <p>3.2 Indica en la solicitud de bienes y servicios (SBS) la vinculación con el activo principal, al cual repara o mejora y valora las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costo igual o superior al parámetro económico establecido en el artículo 4 del "Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo". • Mejora las condiciones de rendimiento original. • Amplía su vida útil o capacidad productiva. • Si a ese activo se le permite generar otros activos nuevos y reduce los costos de operación. <p>3.3 Genera control para determinar si cumple con las condiciones anteriores, y comunicar al Programa de Gestión Financiera, completando el formulario "Reporte de Construcción o Producción de Activo Fijo" (<i>anexo 2</i>), en un plazo no mayor a 3 días hábiles.</p>	<p>Persona superior jerárquico Persona designada en la unidad ejecutora</p>
	<p>3.4 Toma en consideración que si el aditivo o elemento componente, por sí solo no supera el monto de capitalización, independiente, aunque aumente el valor, no se capitaliza, así mismo, si el activo principal al cual se debe vincular el aditivo no fue capitalizado al momento de su compra, tampoco será posible capitalizar cualquier aditivo posterior a este, a pesar de que cumple con las condiciones definidas.</p>	<p>Programa de Gestión Financiera</p>
4 Custodia del activo institucional.	<p>4.1 Custodia y cuida el activo como si fuera un "<i>buen padre de familia</i>".</p> <p>4.2 Tramita garantía de funcionamiento, ante la Proveeduría Institucional, en caso de que el activo empiece a fallar, según como lo establece el "Manual de procedimientos administración de garantías de funcionamiento de bienes o servicios", UNA-PI-MAPR-01-2018, de lo contrario, inicia el procedimiento correspondiente, ya sea reparación o la baja del activo fijo.</p> <p>4.3 Implementa mecanismos de control sobre el activo; en caso de préstamo a lo interno de cada unidad ejecutora o bien entre unidades ejecutoras, aplica lo establecido en la actividad 1.1.2. Selecciona en</p>	<p>Persona designada en la unidad ejecutora</p>

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>el sistema Sigesa “préstamo”, cuando se otorgar un préstamo hasta por un aproximado de 3 meses, en el caso de existir una solicitud por más tiempo, selecciona “traslado”. En caso de consultas, dirijase al <i>"Paso a paso traslado o préstamo de activos"</i>. En el caso de que se realice un préstamos a estudiantes visitantes o personas pasantes, deberá completar el anexo 3.</p>	
<p>5 Custodia activo (s) en desuso, en buen estado y funcionamiento .</p>	<p>5.1 Pone a disposición de las instancias universitarias, los activos en desuso (únicamente los que se encuentran en buen estado y en buen funcionamiento), por los medios de comunicación institucional.</p> <p>5.2 Otorga al menos 5 días hábiles, para que las instancias comuniquen si se encuentran interesadas.</p> <p>5.3 Traslada responsabilidad, en caso de existir algún interesado en el activo, conforme lo establecido el punto 1.1.2, de lo contrario, inicia el proceso de baja de activos, conforme la actividad 7.</p>	<p>Persona designada en la unidad ejecutora Persona responsable del activo</p>
<p>6 Informa las fechas de visita, para la emisión de criterio técnico.</p>	<p>6.1 Comunica anualmente a la comunidad universitaria, vía correo electrónico, las fechas de visitas por facultad, centro y sede, para la emisión de criterio técnico sobre los activos adquiridos con recursos UNA, que requieren darse de baja.</p>	<p>PRODEMI Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC) Sección de Transporte Institucional (STI)</p>
<p>7 Baja del activo fijo por desuso, deterioro, robo, hurto, pérdida o daño.</p>	<p>7.1 Inicia el proceso de baja de activos adquiridos con recursos UNA por desuso, deterioro, robo, hurto, pérdida o daño en el sistema Sigesa. En caso de consultas, dirijase al <i>"Paso a paso de activos"</i>:</p> <p>7.1.1 Genera listado de activos fijos, en el sistema Sigesa, digita su número de cédula y clave unificada, selecciona EPF – Estrategia, Presupuesto, Finanzas, ATV – Activos, ATV-Reportes, Reportes de Baja de Activos, digita la unidad ejecutora y fecha (campo obligatorio).</p> <p>7.1.2 Verifica que los activos que se van a dar de baja se encuentren en el reporte consultado de su unidad, de lo contrario, deberá realizar el traslado de responsabilidad de los activos (según como lo indica el punto 1.1.2), y luego inicia con el proceso de baja. En los casos en</p>	<p>Persona designada en la unidad ejecutora Persona responsable del activo</p>

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>que los activos no posean placa o etiqueta, pero si tiene identificado cual es el número de activo, deben solicitar la reimpresión de esta al Programa de Gestión Financiera.</p> <p>7.1.3 Ingresa al sistema Sigesa, digita su número de cédula y clave unificada, selecciona EPF – Estrategia, Presupuesto, Finanzas, ATV – Activos, ATV- Transacciones, Lista de Bajas de Activos, completa los datos que le solicita e inicia el flujo de trabajo, para que la unidad técnica especializada emita el criterio técnico respectivo.</p> <p>7.1.4 Elabora y adjunta un oficio adicional a la baja ingresada en el sistema Sigesa, con los activos que no se encuentran registrados en el sistema, por su antigüedad.</p> <p>7.1.5 Atiende y ubica a la persona técnica encargada de evaluar el (los) activo (s).</p> <p>7.1.6 Recibe notificación del criterio técnico, en el sistema Sigesa, como residuo aprovechable, residuo no aprovechable o residuo de manejo especial donación.</p> <p>7.1.7 Atiende la donación con UNA Campus Sostenible, cuando el criterio técnico indique que el activo puede ser donado, según como lo establece el "Procedimiento para la donación del activo fijo dado de baja", UNA-VADM-MAPR-03-2016.</p> <p>7.1.8 Sufre robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo refiérase al "Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional", UNA-VADM-MAPR-02-2016.</p> <p>7.1.9 Inicia el proceso de baja, cuando se trate de material bibliográfico, según como lo establece el "Manual de procedimiento para el expurgo de material bibliográfico", UNA-BJGM-MAPR-02-2018.</p> <p>7.1.10 Considere que los activos que fueron adquiridos con recursos administrados por la Fundauna no deben ser incluidos dentro del módulo de activos del sistema Sigesa.</p>	
8 Emite criterio técnico.	<p>8.1 Programa y realiza visitas a las unidades ejecutoras, según calendario, cuando soliciten vía sistema Sigesa, el criterio técnico especializado sobre el estado de un activo.</p> <p>8.2 Ingresa al sistema Sigesa y emite criterio técnico.</p>	Gestores técnicos evaluadores (DTIC, PRODEMI, STI,

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
		Funcionarios (as) Académicos y Administrativos especializados)
9 Custodia los activos dados de baja.	<p>9.1 Custodia los activos en desuso y/o deteriorados, en un lugar seguro, seco, preferiblemente bajo llave.</p> <p>9.2 Queda prohibido, colocar los activos en pasillos, debajo de escaleras, zonas verdes, cerca de rampas o salidas de emergencia u otras áreas comunes no habilitadas para este fin.</p> <p>9.3 Tome en consideración que los activos fijos continúan registrados en el sistema Sigesa, hasta que se finalice con el proceso de baja; incluidos los que se encuentran en solicitud para criterio técnico y al momento de la recolección.</p>	<p>Persona designada en la unidad ejecutora</p> <p>Persona responsable del activo</p>
10 Recolecta los activos dados de baja.	<p>10.1 Coordina la visita (la fecha y hora) con la Sección de Seguridad Institucional y la instancia que posee los activos.</p> <p>10.2 Verifica que los activos solicitados de baja se encuentren físicamente. En caso de que algún activo, no se ubique, deberá quedar anotado en el acta de recolección.</p> <p>10.3 Recolecta los activos dados de baja, según la calendarización de rutas.</p> <p>10.4 Firma el acta de recolección de los activos.</p>	<p>Unidad técnica especializada (PRODEMI-UNA Campus Sostenible)</p>
	<p>10.5 Desprende las etiquetas y placas de los activos, en el momento en que van a retirarlos de las instancias universitarias.</p> <p>10.6 Firma el acta de recolección de los activos.</p>	<p>Persona designada en la unidad ejecutora</p> <p>Persona responsable del activo</p>
	<p>10.7 Verifica y da fe de la entrega final de los activos dados de baja, incluidos dentro de la resolución final.</p> <p>10.8 Firma el acta de recolección de los activos.</p>	<p>Oficial de seguridad</p>
11 Remite etiquetas y placas.	<p>11.1 Completa la resolución baja de activos fijos (anexo 5), que también se encuentra en el sistema AGDe.</p> <p>11.2 Traslada las etiquetas y placas originales, a la Unidad de Activos Fijos y Seguros de la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera, junto con la copia de la resolución y los informes técnicos emitidos por las instancias técnicas evaluadoras.</p> <p>11.3 Traslada el criterio técnico impreso, junto con las etiquetas y placas originas, a la Unidad de Activos</p>	<p>Persona designada en la unidad ejecutora</p> <p>Persona responsable del activo</p>

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	Fijos y Seguros de la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera, cuando se trate de activos especializados, evaluados por un funcionario (a) académico o administrativo, experto.	
12 Recibe, revisa y registra la baja de activos.	<p>12.1 Determina que la resolución de baja de activos, este acompañada de los informes técnicos correspondientes y demás documentación necesaria.</p> <p>12.2 Procesa sistemáticamente la baja de cada uno de los activos contenidos en la resolución.</p> <p>12.3 Mantiene ordenado y actualizado el archivo de la documentación generada por la aplicación de baja de activos.</p>	Unidad de Control de Activos Fijos y Seguros de la Sección de Contabilidad del PGF
13 Deterioro de los edificios.	<p>13.1 Realiza solicitud formal, por el medio que corresponda a la instancia técnica especializada del Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional (PRODEMI), para que emitan el criterio respectivo, cuando determinen que algún edificio ha sufrido un deterioro significativo.</p> <p>13.2 Comunica a la Sección de Contabilidad del PGF, para que active el protocolo de las pólizas de seguros, cuando es un deterioro por causa de desastres naturales.</p> <p>13.3 Gestiona una vez recibido el criterio técnico, la solicitud de mejora del edificio.</p>	Persona designada en la unidad ejecutora
14 Recibe y atiende solicitud de evaluación de deterioro de los edificios.	<p>14.1 Programa y realiza visita a la unidad ejecutora solicitante para valorar el deterioro de las edificaciones.</p> <p>14.2 Elabora informe técnico detallado de los daños estructurales y cuantifica en términos monetarios el deterioro.</p> <p>14.3 Envía informe a la unidad ejecutora y a la Sección de Contabilidad del PGF.</p>	Gestores técnicos evaluadores (PRODEMI)
15 Recibe y registra contablemente el deterioro del activo.	<p>15.1 Recibe informe técnico.</p> <p>15.2 Actualiza sistemáticamente el valor del deterioro del activo fijo, tanto a nivel contable como a nivel de auxiliar.</p>	Sección de Contabilidad del PGF
16 Posee bienes en desuso o deterioro (SIN etiqueta y placa).	<p>16.1 Custodia y cuida el activo de uso colectivo como si fuera un “<i>buen padre de familia</i>”.</p> <p>16.2 Corroborra que el bien no sea un activo institucional (es decir, que no posea etiquetas o placas).</p>	Persona designada en la unidad ejecutora

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>16.3 Valora si los bienes en desuso, se encuentra en buen estado de funcionamiento.</p> <p>16.4 Pone a disposición de la comunidad universitaria, mediante correo electrónico, el (los) bien (es) en desuso.</p> <p>16.5 Otorga al menos 5 días hábiles, para que las instancias comuniquen si se encuentran interesadas.</p> <p>16.6 Coordina entrega del bien mediante oficio, en caso de existir interés, de lo contrario, podrá disponerlo en la recolecta de bienes en desuso o deteriorados, según rutas de recolección.</p>	
<p>17 Recolecta los bienes en desuso (no activos) y deteriorados, sin etiqueta y placa.</p>	<p>17.1 Comunica anualmente a la comunidad universitaria, vía correo electrónico, las rutas de recolección por facultad, centro y sede, de los bienes en desuso (no activos), SIN etiquetas y placas, al menos dos veces al año.</p> <p>17.2 Verifica que los bienes, no posean etiquetas o placas, de lo contrario, deberá devolverlo en el mismo momento.</p> <p>17.3 Recolecta los bienes sin etiqueta y placas, en los días establecidos al efecto.</p>	<p>Unidad técnica especializada (PRODEMI-UNA Campus Sostenible)</p>
<p>18 Considera que posee activos de uso colectivo bajo su custodia.</p>	<p>18.1 Completa el formulario de "Solicitud para Determinación de Activo Fijo de Uso Colectivo" (<i>anexo 4</i>), únicamente si considera que el activo es de uso colectivo, pero no posee total control sobre el mismo.</p> <p>18.2 Traslada formulario a la comisión permanente del PGF y PI.</p> <p>18.3 Sufre robo, hurto, pérdida o daño del activo de uso colectivo: 18.3.1 Consulta el "Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional", UNA-VADM-MAPR-02-2016.</p>	<p>Persona superior jerárquica de la unidad ejecutora</p> <p>Persona responsable del activo</p>
<p>19 Emite criterio sobre los activos de uso colectivo.</p>	<p>19.1 Determina si el activo es de uso individual o colectivo.</p> <p>19.2 Define qué instancia y persona funcionaria debe asumir la responsabilidad sobre los activos fijos de uso colectivo.</p> <p>19.3 Realiza la comunicación del criterio técnico.</p>	<p>Comisión permanente (PGF y PI)</p>
<p>20 Custodia del activo de uso colectivo.</p>	<p>20.1 Custodia y cuida el activo de uso colectivo como si fuera un "<i>buen padre de familia</i>".</p> <p>20.2 Implementa mecanismos de control sobre el activo; en caso de préstamo a lo interno de cada unidad ejecutora o bien entre unidades ejecutoras, aplica lo establecido en la actividad 1.1.2.</p>	<p>Persona funcionaria responsable</p>

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>Selecciona en el sistema Sigesa "préstamo", cuando se otorgar un préstamo hasta por un aproximado de 3 meses, en el caso de existir una solicitud por más tiempo, selecciona "traslado". En caso de consultas, dirijase al "<i>Paso a paso traslado o préstamo de activos</i>". En el caso de que se realice un préstamos a estudiantes visitantes o personas pasantes, deberá completar el anexo 3.</p> <p>20.3 Verifica periódicamente la existencia de los activos de uso colectivo que le fueron asignados.</p>	
21 Realiza mantenimiento de los activos de uso colectivo.	21.1 Gestiona los permisos con el(la) administrador(a) del activo(s) de uso colectivo, cuando requiera el ingreso al edificio para realizar el mantenimiento.	Unidad técnica especializada (DTIC, PRODEMI, STI)

7. Anexos

1. *Formulario de Estado del Cambio de Responsable de Activos Fijos (UNA-VADM-FORM-10)*
2. *Formulario de Reporte de Construcción o Producción de Activo Fijo (UNA-VADM-FORM-13)*
3. *Formulario de Reporte de Recepción de Activo Fijo en Calidad de Préstamo (UNA-VADM-FORM-14)*
4. *Formulario de Solicitud para Determinación de Activo Fijo de Uso Colectivo (UNA-VADM-FORM-15)*
5. *Resolución de Baja de Activos*



VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA GESTIÓN FINANCIERA
SECCIÓN CONTABILIDAD
Unidad Control de Activos Fijos y Seguros



CONSECUTIVO: **UNA-VADM-FORM-010**

ESTADO DEL CAMBIO DE RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS
(en caso de renuncia, despido o defunción)

Número de activo	Descripción del bien	Marca	Modelo	Serie

PASA A SER RESPONSABLE DE		AUTORIZACIÓN DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	
Nombre:		Nombre:	
Cédula:			
Organización		Cédula:	
Ubicación			
Firma:	Sello	Firma:	Sello

Observaciones	

Fecha solicitud del cambio		Fecha de recepción en la Sección de Contabilidad		Fecha de la aplicación en la Sección de Contabilidad	
----------------------------	--	--	--	--	--

Observaciones del Programa de Gestión Financiera	

REPORTE DE RECEPCIÓN DE ACTIVO FIJO EN CALIDAD DE PRÉSTAMO

REFERENCIA N°		FECHA REPORTE:	
----------------------	--	-----------------------	--

INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA	VIGENCIA DEL PRÉSTAMO		
	DESDE		HASTA

UNIDAD EJECUTORA BENEFICIADA	UBICACIÓN	RESPONSABLE/CUSTODIO TEMPORAL

IDENTIFICACIÓN N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CARACTERÍSTICAS

CONDICIONES DEL PRÉSTAMO (DETALLAR)

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE/CUSTODIO TEMPORAL

SELLO

En el apartado de las características del bien otorgado en calidad de préstamo, se deben establecer todas las características comunes y específicas de cada bien.

UNIVERSIDAD NACIONAL, (Indicar nombre de la Unidad Ejecutora Solicitante), A LAS (indicar hora) HORAS DEL (indicar día) DE (indicar mes) DEL DOS MIL (indicar año), RESUELVE DAR DE BAJA DE BIENES MUEBLES PARA DESECHO.

RESULTANDO QUE:

- a. Mediante oficio (indicar No. oficio) del (indicar día) de (indicar mes) del (indicar año), la (indicar nombre de la Unidad), procede a comunicar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC) y al Programa de Mantenimiento e Infraestructura (PRODEMI) los activos que posee en desuso.
- b. El Centro de Gestión Informática y la Sección de Mantenimiento Civil, realizan los análisis técnicos correspondientes, para evaluación del estado y condiciones del o los activos fijos, que se presuman para dar de baja, por obsolescencia, destrucción o deterioro avanzado.
- c. Del criterio técnico emitido, según consta en oficios (indicar No. Oficio de la DTIC) del (indicar día) de (indicar mes) del (indicar año) y (indicar No. Oficio de PRODEMI) del (indicar día) de (indicar mes) del (indicar año), por el (los) técnico (os) competente (es), una vez realizada la evaluación del equipo, se extrae que dichos bienes son considerados para baja de activos.
- d. La (indicar nombre de la Unidad que solicita la baja), en conjunto con dicho (os) técnico (os), contamos con la información requerida para emitir la presente resolución y dar formalmente de baja los bienes muebles que se detallan a continuación:

Descripción	Marca	N° Modelo	N° Serie	Color	N° Placa o Activo	Criterio técnico

CONSIDERANDO QUE:

- 1. Por medio de la Gaceta Ordinaria N° 08-2016 del 16 de mayo de 2016, se comunica a la Comunidad Universitaria el Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional.
- 2. Según la Gaceta Ordinaria N° 19-2016 del 16 de noviembre de 2016, se informa a la Comunidad Universitaria la aprobación del Manual de Procedimientos de Recepción, Custodia, Traslado y Baja de Activo Fijo.

POR TANTO, SE RESUELVE:

- 1. Otorgar la baja de los bienes muebles descritos a continuación, debido a que los abajo firmantes, hacemos constar que dichos bienes se encuentran en condiciones para desecho.

Descripción	Marca	N° Modelo	N° Serie	Color	N° Placa o Activo	Observaciones

*Sin Información

2. Coordinar con el Programa de Mantenimiento e Infraestructura, la fecha y el lugar adecuado para la recolección de los activos dados de baja.
3. Coordinar con la Sección de Seguridad Institucional, la fecha y el lugar de recolección de los activos dados de baja, con el propósito de que un Oficial de Seguridad realice la verificación:
 - a. Corroborar los bienes a desechar contra lo indicado en la resolución.
 - b. Visualizar el desprendimiento de las placas o etiquetas, de los activos a desechar.
 - c. Finalizada la verificación y el desprendimiento de las placas o etiquetas de los activos, deberá llenar la boleta de "Verificación de Activos", en la cual, se indique la fecha, hora, No. de resolución, nombre de la Unidad Ejecutora, nombre y firma de los responsables (Oficial de Seguridad, Unidad y Sección de Mantenimiento).
4. Trasladar las placas de los activos a desechar, mediante un oficio, a la Unidad de Control de Activos y Seguros del Programa de Gestión Financiera, para su custodia.
5. Comunicar al Programa de Gestión Financiera dicha resolución para que realice la eliminación contable de los activos.
6. Comuníquese.

 Nombre y firma responsable (encargado)
 Unidad Ejecutora

Sello
 autorizado

Sello
 autorizad

Sello
 autorizado

 Nombre y firma técnico evaluador
 Centro de Gestión Informática

 Nombre y firma técnico evaluador
 Sección de Mantenimiento

C. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
 Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional
 Sección de Seguridad Institucional
 Programa de Gestión Financiera

8. Firmas de autorización

	Nombre y cargo	Firma	Fecha
Elaboró:	<p>Mag. Sergio Fernández Rojas Director Programa de Gestión Financiera</p> <p>MAP. Nelson Valerio Aguilar Director Proveduría Institucional</p> <p>MBA. Vera Agüero Valverde Jefa Sección de Contabilidad Programa de Gestión Financiera</p> <p>Máster. Régulo Díaz Sánchez Jefe Sección de Planificación, Abastecimiento y Atención al Usuario Proveduría Institucional</p>		
Revisó:	<p>Ing. Francisco Miranda Muñoz Director Programa de Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Institucional</p> <p>Ing. Harold Bermúdez Agüero, MAIE Jefe Sección Mantenimiento Civil</p>		

	<p>Programa de Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Institucional</p> <p>Máster. Maykol Phillips Seas Director Centro de Gestión Tecnológica</p> <p>M.Sc. Julián Rojas Vargas Académico-Investigador UNA Campus Sostenible</p> <p>Licda. Noelia Garita Sánchez Académica UNA-Campus Sostenible Máster. Javier Rodríguez Ramírez Director Programa de Servicios Generales</p> <p>Mag. Brayan Baldi Jiménez Jefe Sección de Seguridad Institucional</p> <p>Lic. Rodrigo Alfaro Cambronero Jefe Sección de Transporte Institucional</p> <p>Mag. Christian González Hernández Director Ejecutivo Vicerrectoría de Administración</p> <p>Licda. Karla Rodríguez Ulate Profesional Ejecutiva Vicerrectoría de Administración</p>		
--	--	--	--

Aprobó:	M. Sc. Roxana Morales Ramos Vicerrectora de Administración		
---------	---	--	--

9. Revisión o modificación

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción de la modificación
2	05/11/2019	Solicitud del Programa de Gestión Financiero mediante el oficio UNA-SC-OFIC-1297-2019
3	12/04/2021	Solicitud Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera UNA-SC-OFIC-268-2021.