

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Consejo Universitario

ACUERDOS TOMADOS EN SESIÓN 2851-2021

CELEBRADA EL 22 DE ABRIL DEL 2021

ARTÍCULO I

CONSIDERANDO:

El oficio R-0412-2021 del 22 de abril del 2021 (REF. CU-239-2021), suscrito por el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, en el que presenta la justificación de los temas nuevos que se incluyen en la agenda de la sesión extraordinaria 2851-2021 del Consejo Universitario, del 22 de abril del 2021.

SE ACUERDA:

Aprobar las justificaciones indicadas por el señor rector en el oficio R-0412-2021, respecto a los temas que se incluyen en la agenda de la sesión extraordinaria 2851-2021 del Consejo Universitario, del 22 de abril del 2021.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III, inciso 1)

CONSIDERANDO:

1. El oficio CR-2021-596 del 20 de abril del 2021 (REF. CU-231-2021), en el que se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría (CONRE), en sesión 2155-2021, Artículo II, inciso 20), celebrada el 19 de abril del 2021, en el que solicita al Consejo Universitario la aprobación de medidas económicas de apoyo a las diferentes poblaciones estudiantiles de la Universidad, para el segundo cuatrimestre del 2021.

2. **El oficio DAES-058-2021 del 19 de abril del 2021, enviado al Consejo de Rectoría por la señora Raquel Zeledón Sánchez, directora a.i. de Asuntos Estudiantiles (oficio DAES-058-2021).**
3. **El oficio R-0414-2021 del 22 de abril del 2021 (REF. CU-239-2021), suscrito por el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, en el que justifica la inclusión de este asunto en la agenda de la sesión extraordinaria 2851-2021 del Consejo Universitario, del 22 de abril del 2021. Además, solicita valorar la aprobación de las medidas respectivas, para todo el año 2021. Indica el señor rector lo siguiente:**

“...Si bien el acuerdo se refiere al segundo cuatrimestre, mediante este oficio solicito valorar la aprobación de las medidas respectivas para todo el año 2021. Como hemos visto, nuestro país apenas inicia la llamada tercera ola de la pandemia, la que ha mostrado niveles muy elevados de contagio en países europeos y de América Latina, obligando nuevamente a adoptar estrictas medidas de confinamiento. Por lo cual, ante este panorama, no se prevé una pronta recuperación de la economía, situación que justifica mantener las diversas medidas de apoyo a las poblaciones estudiantiles de la UNED.”

4. **El oficio FEU-0648-2021 del 19 de abril del 2021 (REF. CU-241-2021), enviado al Consejo de Rectoría por el señor César Alvarado Arguedas, presidente de la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED), en el que solicita valorar la extensión de medidas en beneficio del estudiantado, tomando en consideración el aumento de casos de COVID-19 en las últimas semanas.**
5. **Los acuerdos tomados por el Consejo Universitario en las sesiones 2801-2020, Art. III, inciso 13) del 30 de abril del 2020; 2804-2020, Art. IV, inciso 11) del 21 mayo del 2020; 2807-2020, Art. IV, inciso 1) del 11 junio del 2020; 2819-2020, Art. IV, inciso 1) del 27 de agosto del 2020; y 2835-2020, Art. III, inciso 5) del 3 de diciembre del 2020, en los que se aprueban medidas económicas de apoyo a los estudiantes de la UNED.**

SE ACUERDA:

1. **Acoger las medidas económicas solicitadas por el Consejo de Rectoría, mediante oficio CR-2021-596, y lo solicitado por el señor rector en el oficio R-0414-2021, para que se emplén dichas medidas para el resto del año 2021.**

2. **Aprobar las siguientes medidas económicas de apoyo a las diferentes poblaciones estudiantiles de la UNED, para el segundo cuatrimestre, segundo semestre y tercer cuatrimestre del año 2021.**
 - a) **Mantener la exoneración del arancel por certificaciones del título a recibir para las personas estudiantes próximas a graduarse.**
 - b) **Mantener la exoneración de derechos de graduación a la población becaria, de forma equivalente con el porcentaje de beca con la que cuenta cada estudiante para cada período matriculado en el año 2021.**
 - c) **Mantener la exoneración del arancel de matrícula a la población con algún tipo de beca, excluyendo la cuota estudiantil.**
 - d) **Mantener la exoneración de la cuota estudiantil a la población con beca socioeconómica categoría A.**
 - e) **Mantener la autorización para que el Fondo Solidario Estudiantil se utilice para cubrir el pago de conectividad a internet, para las personas con beca socioeconómica a las que se les asignó durante el primer período académico 2021; que mantengan las condiciones por las cuales se les aprobó y cumplan los criterios establecidos por la Oficina de Atención Socioeconómica, incluyendo a las personas estudiantes de la Dirección de Extensión que se encuentran en esta condición.**
 - f) **Habilitar la aplicación del Artículo 19 del Reglamento de Becas a estudiantes de pregrado y grado de la UNED, a partir del segundo cuatrimestre de 2021. En el caso de personas estudiantes con beca que no han consolidado matrícula en el segundo y tercer cuatrimestre de 2020, segundo semestre de 2021; y primer cuatrimestre de 2021, y primer semestre de 2021 de manera consecutiva, se aplicará la denegatoria correspondiente.**
 - g) **Mantener la suspensión de la aplicación del artículo 20 del Reglamento Becas a Estudiantes de pregrado y grado de la UNED, en los períodos académicos del 2021.**

- h) Aplicar un descuento del 35% en los aranceles de cada asignatura de los programas de posgrado en el II y III cuatrimestres del 2021, para las personas estudiantes que han visto afectada su situación económica, debidamente verificada por la instancia correspondiente de la Universidad.**
- i) Aprobar la disminución de un 20% de los aranceles correspondientes a todos los cursos incluidos en la oferta ordinaria del segundo y tercer cuatrimestres 2021 de los Programas: Desarrollo Gerencial, Desarrollo Educativo, Persona Adulta Mayor, Centro de Idiomas y el Área de Comunicación y Tecnología de la Dirección de Extensión Universitaria.**
- j) Aprobar para la población estudiantil, la exoneración de los exámenes de reposición correspondientes a los períodos matriculados en el año 2021.**

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III, inciso 2)

CONSIDERANDO:

- 1. La solicitud de la Asamblea Universitaria Representativa en sesión 113-2021, Artículo I, celebrada el 16 de abril del 2021, para que el Consejo Universitario nombre a dos personas que integren la comisión de esa Asamblea para dictaminar los Lineamientos de Política Institucional 2021-2025.**
- 2. El oficio R-0414-2021 del 22 de abril del 2021 (REF. CU-239-2021), suscrito por el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, en el que justifica la inclusión de este asunto en la agenda de la sesión extraordinaria 2851-2021 del Consejo Universitario, del 22 de abril del 2021.**

SE ACUERDA:

Designar al señor Eduardo Castillo Arguedas y a la señora Rosberly Rojas Campos, como miembros de la comisión conformada por la Asamblea Universitaria Representativa para dictaminar la propuesta de los Lineamientos de Política Institucional 2021-2025.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III, inciso 3)**CONSIDERANDO:**

1. El oficio TEUNED-010-2021 del 19 de abril del 2021 (REF. CU-222-2021), suscrito por la señora Carolina Retana Mora, secretaria del Tribunal Electoral Universitario, en el que adjunta el correo enviado el 14 de abril, referente al acuerdo tomado en Sesión Ordinaria 1377-2021, Capítulo III, Artículo 3, Punto 3.2, celebrada el 3 de marzo del 2021, en el que remite el cronograma de la votación de la Asamblea Universitaria Plebiscitaria, para la elección de tres miembros del Consejo Universitario, durante el período 2021-2026, e informa que dichas votaciones se realizarán el 30 de junio del 2021.
2. El oficio R-0414-2021 del 22 de abril del 2021 (REF. CU-239-2021), suscrito por el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, en el que justifica la inclusión de este asunto en la agenda de la sesión extraordinaria 2851-2021 del Consejo Universitario, del 22 de abril del 2021.

SE ACUERDA:

Dar por recibida la información brindada por el Tribunal Electoral Universitario, en relación con las votaciones para la elección de tres miembros del Consejo Universitario, período 2021-2026.

ACUERDO FIRME**ARTÍCULO III, inciso 4)****CONSIDERANDO:**

- 1) El oficio ORH-USP-2021-1169 del 10 de marzo del 2021 (REF. CU-145-2021) de la Unidad de Servicio al Personal de la Oficina de Recursos Humanos, dirigido al Consejo Universitario, en el cual adjunta una propuesta de Reglamento del artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal. Este oficio cuenta con el visto bueno de la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos.
- 2) En el oficio ORH-USP-2021-1169 de la Unidad de Servicio al Personal de la Oficina de Recursos Humanos citado (REF.CU-145-2021), se indica lo siguiente:

“Se presenta para conocimiento, análisis y aprobación de ese Órgano, propuesta de Reglamento al Artículo 49, punto 3) de Estatuto de Personal, con el fin de atender la recomendación de Auditoría incluida en el Informe Final N° ACE-008-2019, “Estudio sobre otorgamiento, uso y control del sobresueldo por funciones especiales, vía artículo 49, inciso 3) del Estatuto de Personal”, específicamente en lo que se refiere a la recomendación 4.7 que textualmente indica: “Elaborar una propuesta de reglamento para regular de forma amplia y detallada el otorgamiento, uso y control del sobresueldo por funciones especiales, amparadas en el artículo 49 inciso 3) del Estatuto de Personal y someterla a análisis y aprobación del Consejo Universitario”. (El subrayado no es del original)

La propuesta presenta las siguientes características:

Se establece la obligatoriedad para las jefaturas que solicitan aplicación de este sobresueldo, la presentación de cronogramas de trabajo y la definición previa de resultados cuantificables esperables, que permitan medir de forma objetiva el cumplimiento.

Exige como parte de los requisitos la declaración de jornada, para asegurar el cumplimiento del artículo 21 del Estatuto de Personal y velar porque las funciones se realicen fuera de la jornada ordinaria.

Elimina la posibilidad de que el sobresueldo se perpetúe en el tiempo.

La propuesta incluye que las jefaturas deben evidenciar el cumplimiento de manera expresa al final del plazo, lo cual permite garantizar la supervisión de la contratación y el acatamiento del cronograma.

Adicionalmente, es importante indicar que la jefatura de Recursos Humanos, Mag. Rosa María Vindas, ha manifestado de manera reiterada *“la preocupación en el sentido de que las contrataciones de personal interno de la institución para desarrollar funciones adicionales (es decir lo normado tanto en el artículo 49, punto 3), como el artículo 32 bis), podrían tener roces constitucionales por el trato discriminatorio en materia de estabilidad impropia y remuneración con modalidades diferentes de contratación para desarrollar al menos algunas funciones de un mismo puesto o actividad, por lo que se debería valorar la posibilidad del doble código”*, por lo que se recomienda solicitar que se haga la consulta jurídica en el sentido de garantizar que la aplicación del sobresueldo esté apegada a la legalidad.”

- 3) La propuesta de Reglamento del Artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal. (REF.CU-145-2021), se hace a petición de una recomendación de la Auditoría Interna incluida en el**

Informe Final N° ACE-008-2019, “Estudio sobre otorgamiento, uso y control del sobresueldo por funciones especiales, vía artículo 49, inciso 3) del Estatuto de Personal”. Esta recomendación fue acogida por la administración.

4) El oficio R-0299-2021 del 18 de marzo del 2021 (REF. CU-169-2021), suscrito por el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, en el que justifica la inclusión de este asunto en la agenda de la sesión extraordinaria 2847-2021 del Consejo Universitario, del 18 de marzo del 2021.

5) Lo establecido en los artículos 58 y 59 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, que a la letra indican:

“ARTÍCULO 58: Cuando se trate de propuestas de reglamentos nuevos o de modificación de los existentes en los que se normen aspectos que involucren la generalidad de los funcionarios y estudiantes, dichas propuestas serán puestas en consulta de la comunidad universitaria, una vez que hayan sido dictaminadas por la comisión respectiva. Si estas propuestas norman aspectos que se relacionan con el accionar de una instancia específica, se debe contar con el criterio de esta dependencia.

ARTÍCULO 59: Cuando se trate de propuestas de reglamentos nuevos o de modificación de los existentes en los que se normen aspectos que involucren el funcionamiento de instancias o dependencias específicas, la comisión que dictamine las propuestas respectivas deberá contar con el criterio de la instancia o dependencia de la que se trate.”

6) El acuerdo del Consejo Universitario aprobado en la sesión 2847-2021, Art. III, inciso 6) celebrada el 18 de marzo del 2021 (CU-2021-087), mediante el cual solicita a la señora Ana Myriam Shing, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, enviar a consulta de la comunidad universitaria la propuesta de Reglamento del Artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal (REF.CU-145-2021).

7) El oficio SCU-2021-088 de fecha 13 de abril de 2021 (REF. CU-214-2021), suscrito por la señora Ana Myriam Shing, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, por medio del cual remite a este Consejo las observaciones recibidas a la propuesta de “Reglamento del Artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal”. Las personas que enviaron observaciones son la señora Nuria Rodríguez de la Escuela Ciencias Exactas y Naturales (ECEN), las señoras Jenipher Granados Gamboa y Loretta Sánchez, ambas del Centro de

Planificación y Programación Institucional (CPPI) y la señora Rocío Vallecillo Fallas de la Escuela Ciencias Sociales y Humanidades (ECSH).

- 8) Las observaciones de la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, a los artículos 9 y 10 de la propuesta de “Reglamento del Artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal”, enviadas mediante correo electrónico el día 21 de abril, 2021 (REF. CU-238-2021).
- 9) El oficio O.J.2021-128 de fecha 21 de abril del 2021, suscrito por la señora Ana Lucía Valencia, jefe a.i. de la Oficina Jurídica (REF. CU-237-2021), mediante el cual remite las observaciones a los artículos 1, 5 y 10 de la propuesta de “Reglamento del Artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal”, en atención al oficio CU-2021-087 referente a la consulta a la comunidad universitaria, sobre la citada propuesta de reglamento.

SE ACUERDA:

- 1) Acoger parcialmente las observaciones enviadas por las señoras Nuria Rodríguez de la Escuela Ciencias Exactas y Naturales (ECEN), Jenipher Granados Gamboa y Loretta Sánchez, ambas del Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI) y Rocío Vallecillo Fallas de la Escuela Ciencias Sociales y Humanidades (ECSH), sobre la propuesta de Reglamento del artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal.
- 2) Acoger las observaciones de la señora Ana Lucía Valencia, jefe a.i. de la Oficina Jurídica sobre los artículos 1, 5 y 10 y de la señora Nancy Arias, asesora jurídica del Consejo Universitario al artículo 10 de la propuesta de Reglamento del artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal.
- 3) Aprobar el siguiente Reglamento del artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal:

**REGLAMENTO AL ARTÍCULO 49, PUNTO 3) DEL
ESTATUTO DE PERSONAL**

Artículo 1:

Este reglamento tiene como objetivo regular lo establecido por el artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal, relacionado con la remuneración adicional a las personas funcionarias de la UNED

nombradas a tiempo completo y que, de manera transitoria y fuera de su jornada ordinaria, cumplan funciones de tipo administrativo, especiales y de interés institucional ajenas al puesto que ocupan.

Artículo 2:

Las personas de las dependencias que requieren contratar personal mediante la aplicación del sobresueldo por artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal, deberán remitir una solicitud a la Oficina de Recursos Humanos que incluya la siguiente información:

- a. Definir el proyecto o trabajo a realizar, incluyendo un cronograma de ejecución, definiendo los entregables, con fechas de inicio y fin; de conformidad con el período aprobado por acuerdo del Consejo de Rectoría. En todos los casos, el sobresueldo no se pagará en el período de vacaciones institucionales, dado que se trata de funciones administrativas de carácter transitorio y fuera de la jornada ordinaria.
- b. Fundamentar la importancia del proyecto o trabajo, estableciendo los resultados que se esperan desde la perspectiva de impacto en el proceso de trabajo y el interés de estos para la Institución.
- c. Desglosar las actividades generales del proyecto o trabajo específico.
- d. Llenar la solicitud de aplicación del artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal.
- e. Indicar las personas que se incorporarán al proyecto o trabajo.
- f. Detallar las funciones que realizará cada persona, aportando la declaración de jornada de cada una de ellas, en la que se incluyan la jornada ordinaria y el horario con el que se trabajará mediante esta contratación.
- g. Indicar la actividad presupuestaria de dónde se tomarán los recursos para proceder con la o las contrataciones y el pago correspondiente de los sobresueldos.

Deberá remitir la solicitud a la Oficina de Recursos Humanos, en el formulario "*Solicitud de Aplicación de Artículo 49*".

Artículo 3:

La solicitud de aplicación de artículo 49 punto 3) del Estatuto de Personal, deberá ser presentada -como mínimo y sin excepción- con dos meses de anticipación a que se prevea el inicio del servicio bajo esta contratación. La Unidad de Servicios al Personal tendrá un

plazo de 8 días hábiles para dar trámite a la solicitud, solicitar mayor información o hacer devolución de la misma.

Artículo 4:

El pago de la remuneración específica establecida en el artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal es de naturaleza transitoria y excepcional, por cuanto su fin es para atender actividades administrativas específicas y finitas y que no sean parte de las funciones habituales de las dependencias, fuera de la jornada ordinaria. Las funciones ordinarias administrativas, deberán ser asumidas por el personal con que cuenta cada dependencia.

Artículo 5:

La Oficina de Recursos Humanos será la responsable de verificar el cumplimiento de los datos incluidos en el formulario, definirá la clasificación de las funciones indicadas de acuerdo con el Manual Descriptivo de Puestos verificando, además, que no sean funciones habituales de la oficina solicitante y establecerá si la o las personas a nombrar cumplen los requisitos para las funciones especiales y adicionales de tipo administrativo que se está proponiendo.

Artículo 6:

El sobresueldo a pagar por concepto del artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal, se calculará sobre una jornada no mayor a medio tiempo y sobre la base salarial de la categoría del puesto en que se clasifiquen las funciones adicionales a desempeñar.

Artículo 7:

Una vez que el Consejo de Rectoría apruebe la aplicación de este sobresueldo, la persona funcionaria deberá firmar un contrato, en el que se compromete a realizar las funciones objeto del mismo, fuera de su jornada ordinaria y en el que se fijen claramente los resultados que se esperan de esta contratación. El contrato y el acuerdo del Consejo de Rectoría serán incluidos en el expediente de personal respectivo.

Artículo 8:

Con la firma del contrato, la Oficina de Recursos Humanos deberá generar la acción de personal en la que se consigne el período de contratación, el acuerdo de Consejo de Rectoría y el número de

contrato de referencia a la aplicación del sobresueldo. No podrán ejecutarse contratos de manera retroactiva.

Artículo 9:

Es responsabilidad del jefe inmediato velar porque las actividades objeto de aplicación del artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal, se realicen fuera de la jornada ordinaria; así como garantizar que se obtengan los resultados indicados en la solicitud de la contratación. No existirán prórrogas de contrataciones realizadas por este artículo.

Artículo 10:

En caso de incumplimiento de la persona funcionaria contratada, el superior inmediato deberá informarlo prontamente a la Oficina de Recursos Humanos, con el fin de que se gestione la suspensión del sobresueldo ante el Consejo de Rectoría y solicitar se inicie el procedimiento administrativo ante la instancia correspondiente (Rector o Consejo Universitario), para determinar si efectivamente existe falta y si se debe realizar algún cobro por el incumplimiento

En caso de que se compruebe después de realizado el procedimiento administrativo sancionador, que la persona funcionaria incumplió este tipo de contratación, no podrá ser objeto de una nueva aplicación del sobresueldo por artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal, hasta después de transcurridos tres años calendario.

Artículo 11:

Al finalizar la contratación, la jefatura de la dependencia que solicitó la aplicación del sobresueldo será la responsable de llenar el formulario "*Validación de cumplimiento de contratación por artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal*", el cual servirá como evidencia de que el objetivo de la contratación tuvo los resultados esperados. Este formulario deberá ser incluido en el expediente de la persona funcionaria.

La Oficina de Recursos Humanos deberá verificar en toda contratación que se haga por el artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal, si la persona a nombrar ha tenido contrataciones anteriores, con el fin de verificar el resultado esperado de las mismas. De no existir evidencia, deberá devolver ad portas la solicitud.

Artículo 12:**Glosario:**

Clasificación de funciones: proceso mediante el cual se ubican las funciones en la clase de puesto establecida en el Manual Descriptivo de Puestos.

Entregables: resultados que se esperan de un proceso de trabajo, los cuales deben ser presentados en términos cuantificables.

Funciones de tipo administrativo: las definidas en el Manual Descriptivo de Puestos para el estrato ocupacional “Soporte Administrativo”.

Se adjunta con el Reglamento, los anexos incluidos en el oficio ORH-USP-2021-1169 del 10 de marzo del 2021 (REF. CU-145-2021) de la Unidad de Servicio al Personal de la Oficina de Recursos Humanos.

ACUERDO FIRME**ARTÍCULO III, inciso 5)****CONSIDERANDO:**

1. El oficio SEP-023-2021 del 12 de abril del 2021 (REF. CU-212-2021), suscrito por la señora Maricruz Corrales, directora a.i. del Sistema de Estudios de Posgrado, en el que remite la propuesta del Reglamento Interno del Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo (DOCINADE), el cual ya fue aprobado por las otras universidades asociadas, la Universidad Nacional y el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Además, se anexa el criterio OJ.2020-467 de la Oficina Jurídica, como respuesta a la consulta realizada mediante nota DOCINADE-035-2020.
2. El oficio R-0414-2021 del 22 de abril del 2021 (REF. CU-239-2021), suscrito por el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, en el que justifica la inclusión de este asunto en la agenda de la sesión extraordinaria 2851-2021 del Consejo Universitario, del 22 de abril del 2021.
3. Lo establecido en el artículo 59 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, que a la letra indica:

ARTÍCULO 59: Cuando se trate de propuestas de reglamentos nuevos o de modificación de los existentes en los que se normen aspectos que involucren el funcionamiento de instancias o dependencias específicas, la comisión que dictamine las propuestas respectivas deberá contar con el criterio de la instancia o dependencia de la que se trate.”

SE ACUERDA:

Solicitar a la Coordinación General de la Secretaría del Consejo Universitario enviar a consulta de la Vicerrectoría de Investigación, el Sistema de Estudios de Posgrado (SEP), la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales (ECEN), y a los programas de Doctorado en Derecho, Ciencias de la Administración y Educación, la propuesta de Reglamento Interno del Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo (DOCINADE) (REF. CU-212-2021), con el fin de que hagan llegar sus observaciones al Consejo Universitario, a más tardar el 7 de mayo del 2021.

ACUERDO FIRME



2020 08 A

Reglamento DOCINA

ARTÍCULO III, inciso 5-a)

CONSIDERANDO:

El oficio SEP-023-2021 del 12 de abril del 2021 (REF. CU-212-2021), suscrito por la señora Maricruz Corrales, directora a.i. del Sistema de Estudios de Posgrado, en el que remite la propuesta del Reglamento Interno del Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo (DOCINADE), el cual ya fue aprobado por las otras universidades asociadas, la Universidad Nacional y el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Además, se anexa el criterio OJ.2020-467 de la Oficina Jurídica, como respuesta a la consulta realizada mediante nota DOCINADE-035-2020.

SE ACUERDA:

Solicitar a la Oficina Jurídica que analice los dictámenes jurídicos brindados por las asesorías legales de la Universidad Nacional (UNA) y del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) y el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), sobre el Reglamento del Doctorado

en Ciencias Naturales para el Desarrollo (DOCINADE), así con los acuerdos que ha tomado el Consejo Universitario en relación con el DOCINADE, y brinde su criterio, con el fin de justificar que este Doctorado, que se ofrece en forma conjunta UNA-ITCR-UNED, tiene su propia reglamentación, de manera que pueda ser comprendido por la comunidad universitaria y estudiantil.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III, inciso 6)

CONSIDERANDO:

1. Los oficios AJCU-2021-044 y 045 del 19 y 20 de abril del 2021, respectivamente (REF. CU-228 y 232-2021), suscritos por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, en los que remite un resumen de los proyectos de ley convocados en sesiones extraordinarias de la Asamblea Legislativa.
2. El oficio R-0414-2021 del 22 de abril del 2021 (REF. CU-239-2021), suscrito por el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, en el que justifica la inclusión de este asunto en la agenda de la sesión extraordinaria 2851-2021 del Consejo Universitario, del 22 de abril del 2021.

SE ACUERDA:

1. Dar por recibida la información enviada por la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, en relación con los proyectos de ley que se analizarán en sesiones extraordinarias del Plenario de la Asamblea Legislativa, sobre los cuales se cuenta con los criterios emitidos por las diferentes dependencias de la UNED.
2. Mantener en agenda del Consejo Universitario los oficios AJCU-2021-044 y 045 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, con el fin de retomarlos en una próxima sesión.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III, inciso 7)

CONSIDERANDO:

- 1) El oficio AI-033-2021 del 26 de marzo del 2021 (REF. CU-193-2021), suscrito por el señor Karino Alberto Lizano Arias, auditor interno, mediante el cual remite al Consejo Universitario el Informe de labores de la Auditoría Interna, correspondiente al período 2020.
- 2) La presentación del señor Karino Lizano Arias, auditor interno, en la sesión 2851-2021 del Consejo Universitario celebrada el 22 de abril de 2021, del Informe de Labores de la Auditoría Interna, correspondiente al período 2020.
- 3) En el Informe de Labores de la Auditoría Interna de la UNED, correspondiente al período 2020 (REF. CU-193-2021), se incluyen siete estudios (7) “dirigidos al Consejo Universitario, Sr. rector, Sra. vicerrectora Ejecutiva, director Financiero, director DTIC, jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, entre otras instancias institucionales, con 68 recomendaciones, previamente discutidas (*en su mayoría*) y aceptadas en su totalidad.” (p. 3). Los siete estudios realizados fueron los siguientes:

a) Estudio sobre la auditoría de la ética:

“El estudio fue presentado al Consejo Universitario en carácter de informe preliminar, mediante oficio AI-127-2020 del 16 de junio del 2020. / La comunicación oral es realizada por parte del Auditor Interno al Consejo Universitario, en sesión No. 2811-2020, Art. VI, inciso 3), celebrada el 2 de julio de 2020. En esta misma sesión ese Órgano Colegiado acuerda *“Indicar a la Auditoría Interna que el Consejo Universitario no tiene observaciones en relación con el Informe Preliminar “Estudio sobre Auditoría de la Ética”.* / Con Oficio AI-140-2020 del 08 de julio del 2020, se presenta al Consejo Universitario el Informe Final, y ese Órgano mediante acuerdo tomado en sesión extraordinaria No. 2813-2020, Art. I, inciso 22) celebrada el 10 de julio del 2020. Acordó *“Acoger las recomendaciones de la Auditoría Interna en el informe final “Estudio sobre Auditoría de la Ética...”.*” (p. 2-3). (...)

En virtud de los hallazgos detectados, se emitieron las siguientes recomendaciones, a efecto de subsanar las deficiencias de control encontradas:

AI Consejo Universitario

1. Realizar las acciones necesarias para establecer en la UNED, el marco institucional en materia ética, que contemple todos los componentes y factores formales e informales establecidos en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-02-2009-CO-DFOE). (Referencia 2.1; 2.1.1, 2.1.2; 2.1.3). Plazo de implementación: 1 año.
2. Emitir un Código de Ética, alineado con las “Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en general “(Resolución N° D-2-2004-CO) y con las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-02-2009-CO-DFOE). (Ref. 2.1.1) Plazo de implementación: 1 año.
3. Establecer mecanismos para promover la observancia, interiorización y monitoreo del marco ético institucional, para garantizar su efectividad y adherencia a la normativa correspondiente. (Referencia 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3) Plazo de implementación 1 año.” (p. 5) (El subrayado no es del original)

b) Estudio sobre cumplimiento del plan de mejoramiento de sistemas de información desarrollados en plataformas actualmente discontinuadas:

“El estudio fue presentado al Consejo Universitario en carácter de informe preliminar mediante oficio AI-039-2020 del 09 de marzo de 2020. / La comunicación oral es realizada por parte del Auditor Interno al Consejo Universitario y a la Comisión de Desarrollo Organizacional y Administrativo en sesiones No.723 y 724. / Las recomendaciones fueron aceptadas por el Consejo Universitario mediante acuerdo tomado en Sesión No. 2797-2020, Art. III, inciso 9), celebrada el 02 de abril del 2020, al indicar “...Acoger el Informe Preliminar remitido por la Auditoría Interna en oficio AI-039-2020, denominado “Estudio sobre el cumplimiento del plan de mejoramiento de sistemas de información desarrolladas en plataformas actualmente discontinuadas”, así como los resultados y las recomendaciones que en él se detallan.” (p. 5-6) (...)

En virtud de los hallazgos detectados, se emitieron las siguientes recomendaciones, a efecto de subsanar las deficiencias de control encontradas:

Al Consejo Universitario

Girar las siguientes instrucciones al director de la DTIC para:

1. Utilizar la metodología de Proyectos TIC (Guía para implementar proyectos) establecida por la Vicerrectoría de Planificación conjuntamente con la DTIC, considerando la asignación presupuestaria para la ejecución de proyectos TI. (Resultado 2.1)
2. Efectuar un estudio de factibilidad técnica y económica para el replanteamiento y solicitud de recursos en la gestión del Proyecto PDTIC. (Resultado 2.1)
3. Efectuar la valoración de riesgos y autoevaluación de la DTIC en coordinación con el PROCI, como indica la Ley General de Control Interno, con el objetivo en determinar las medidas de control que permitan administrar potenciales riesgos de todos los procesos y proyectos de esa Dirección. (Resultado 2.2)
4. Implementar controles formales que respalden las actividades realizadas por el personal de la DTIC, que muestre al menos una secuencia para el seguimiento de los acuerdos y demás gestiones internas. Conformar un expediente físico o digital de los acuerdos más importantes de los proyectos para su verificación. (Resultado 2.4)
5. Recordar a la CETIC efectuar las funciones establecidas en el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión N.2406-2015 artículo N. 3 inciso 1-a), celebrada el 26 de febrero de 2015, con el objetivo de cumplimiento de los proyectos tecnológicos de la Universidad. (Resultado 2.3)

Girar las siguientes instrucciones al coordinador de la CETIC para:

6. Implementar controles de cumplimiento sobre la labor de esta Comisión que permitan administrar los avances en el desarrollo de los proyectos de actualización de los sistemas de información aprobados por el Consejo de Rectoría. (Resultado 2.3)". (p. 6-7)

c) Estudio sobre otorgamiento, uso y control del sobresueldo por funciones especiales, vía artículo 49, inciso 3) del Estatuto de Personal

“La convocatoria a esta actividad se realizó de manera formal por medio del oficio AI-045-2020 del 18 de marzo de 2020, dirigido al sr. Rector, adjuntando el informe en carácter preliminar. / La comunicación oral de los resultados, conclusiones y recomendaciones se efectuó el 29 de abril del 2020, por medio de la herramienta Microsoft Teams y estuvieron presentes el Mag. Rodrigo Arias Camacho, Rector; Mag. Heidy Rosales Sánchez, Vicerrectora Ejecutiva; Mag. Ana Lorena Carvajal Pérez, Jefa a.i, Oficina de Recursos Humanos; Mag. Iriabel Hernández Vindas, Asesora Rectoría y Licda. Karen Carranza Cambroner, Asesora Legal Rectoría, y se dieron por aceptadas las recomendaciones establecidas en el informe. / Mediante oficios ORH.USP.2020.1798 del 30 de abril de 2020, ORH.USP.2020.1926 del 11 de mayo de 2020 y el R-415-2020 del 15 de mayo de 2020, se presentan observaciones al Informe Preliminar, las cuales se analizaron con detalle en el ANEXO N° 1 “Análisis de las observaciones recibidas de la Administración”. / Con oficio AI-112-2020 del 21 de mayo del 2020, la Auditoría Interna emite el informe final, dirigido al sr. Rector, según lo establecido en la Ley General de Control Interno.” (...) (p. 8)

El estudio concluye con ocho hallazgos, entre los que se destacan a continuación los tres siguientes:

- “1. La normativa que regula el otorgamiento, uso y control del sobresueldo por funciones especiales vía artículo 49 inciso 3) enuncia los procedimientos a seguir de manera general, por lo que, a falta de detalle, permite interpretaciones y actuaciones a criterio de quien la aplica. (Ref. 2.1)
2. El inciso 3) artículo 49 del Estatuto de Personal se creó como una opción para contar con una modalidad de contratación para la prestación de servicios para atender de manera transitoria y fuera de su jornada ordinaria, funciones de tipo administrativo, especiales y de interés institucional, ajenas al puesto que ocupan, que no se consideran como tiempo extraordinario. No obstante, a falta de reglamentación clara que detalle cada una de las funciones a realizar, débiles procesos de supervisión, y falta de seguimiento y toma de acciones correctivas, se ha venido desvirtuando la naturaleza que dio origen a esta forma de contratación, con actuaciones contrarias a lo establecido en la normativa existente que podría acarrear eventuales responsabilidades de tipo administrativo y legal a la Institución y a los funcionarios

contratantes y contratados. (Ref. 2.2) (El subrayado no es del original)

3. El contrato para la prestación de servicios especiales al amparo del inciso 3) del Artículo 49 del Estatuto de Personal, presenta deficiencias en su contenido desde su origen, ya que no contempla la totalidad de los aspectos que indica el procedimiento respectivo. Además, las áreas solicitantes no detallan de forma correcta los aspectos que se requieren. Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos no completa la información solicitada en el contrato o lo hace parcialmente, lo cual dificulta las labores de revisión y fiscalización. Esto aunado a debilidades en los procesos de revisión y supervisión, podrían inducir a error al Consejo de Rectoría, al aprobar solicitudes, que no cumplen con la normativa vigente. (Ref. 2.3) (...) (p. 8-9) (El subrayado no es del original)

En virtud de los hallazgos detectados, se emitieron recomendaciones a la Rectoría y a la Oficina de Recursos Humanos, a efecto de subsanar las deficiencias de control encontradas. A continuación, se destacan las siguientes:

Al Mag. Rodrigo Arias Camacho, Rector y Presidente del Consejo de Rectoría, o a quien ocupe el cargo.

1. Girar instrucciones por escrito a las diferentes áreas involucradas en el otorgamiento, uso y control del sobresueldo por funciones especiales, vía artículo 49 inciso 3) del Estatuto de Personal, en cuanto a la obligación de cumplir con la normativa vigente y establecer los controles pertinentes en el uso de los recursos públicos, que contemple al menos los siguientes aspectos, hasta tanto se apruebe la reglamentación correspondiente (...)
2. Establecer por escrito los controles que procedan a fin de que la aprobación de los sobresueldos que se solicitan en aplicación del artículo 49 inciso 3) del Estatuto de Personal y que cuentan con el dictamen positivo de la Oficina de Recursos Humanos, se realicen de manera oportuna, con el objetivo de no afectar el proceso de contratación del personal. (Ref. 2.4). *Fecha de implementación: octubre 2020.*
3. Definir y hacer de conocimiento de las unidades correspondientes, la calidad y detalle de la información que se requiere acompañe los trámites de aprobación para otorgar el sobresueldo por funciones especiales al

amparo del inciso 3) del artículo 49 del Estatuto de Personal, así como el plazo de presentación de la misma. (Ref. 2.7). *Fecha de implementación: octubre 2020.*

4. Girar las instrucciones por escrito a las distintas áreas de la institución sobre la imposibilidad de iniciar con la prestación de servicios al amparo del artículo 49 inciso 3), si no se cuenta de previo con la autorización del CONRE, en aplicación del procedimiento para otorgar el sobresueldo por funciones especiales, según lo establecido en el inciso 3) artículo 49 del Estatuto de Personal, caso contrario tomar las acciones correctivas. (Ref. 2.7). *Fecha de implementación: 31 de mayo 2020.*
5. Velar para que los acuerdos que tome el Consejo de Rectoría en relación con la autorización de aplicación de sobresueldo al amparo del inciso 3) del artículo 49 del Estatuto de Personal, necesariamente se indique de manera expresa la fecha en que rige dicha contratación, cuya fecha de inicio en ningún caso podrá ser anterior a la fecha en que se toma el acuerdo, en atención a lo que establece el inciso c) del Procedimiento para otorgar el respectivo sobresueldo, aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 1788, Art. IV, inciso 3) de 4 de noviembre del 2005. (Ref. 2.8). *Fecha de implementación: 31 de mayo de 2020.*
6. Solicitar por escrito a la Oficina de Recursos Humanos o a quien corresponda, realizar el estudio correspondiente sobre los pagos efectuados por concepto de servicios contratados al amparo del artículo 49 inciso 3) del Estatuto de Personal a la funcionaria (...) en el puesto de Técnico Universitario A, correspondiente a la categoría 22 y código plaza 146 y de no proceder, gestionar el cobro respectivo e informar a esta Auditoría de las acciones tomadas. (Ref. 2.8). *Fecha de implementación: octubre 2020.*

Girar instrucciones a la Mag. Rosa María Vindas Chaves, jefe de la Oficina de Recursos Humanos o a quien ocupe el cargo, para que proceda a:

7. Elaborar una propuesta de reglamento para regular de forma amplia y detallada el otorgamiento, uso y control del sobresueldo por funciones especiales, amparadas en el artículo 49 inciso 3) del Estatuto de Personal y someterla a análisis y aprobación del Consejo Universitario. (Ref. 2.1). *Fecha de implementación: octubre 2020.* (el subrayado no es del original)

8. Realizar las gestiones correspondientes en coordinación con la DTIC para la obtención o desarrollo de una herramienta automatizada que permita llevar el control de toda la información que se genera en aplicación del inciso 3) del artículo 49 del Estatuto de Personal. (Ref. 2.2). *Fecha de implementación: agosto 2020.*
9. Realizar las gestiones respectivas para modificar el contenido del formato de contrato que se utiliza actualmente para la prestación de servicios al amparo del artículo 49 inciso 3), de forma tal, que su contenido guarde concordancia con lo que establece el Estatuto en Artículo 49 inciso 3) y respectivo procedimiento, contemplando que el Área o Unidad que requiere el servicio deba presentar al menos los siguientes requerimientos de información: (...)

Una vez realizada la modificación al modelo de contrato, realizar los trámites para la presentación al Consejo Universitario para su aprobación. (Ref. 2.3). *Fecha de implementación: octubre 2020.*

10. Diseñar e implementar un mecanismo o metodología de control que permita al personal encargado de realizar la revisión de las solicitudes de aplicación del artículo 49 inciso 3) del Estatuto de Personal, verificar y documentar el cumplimiento de los requerimientos establecidos para optar por esta modalidad de contratación, que garantice que dicha solicitud se encuentre debidamente justificada y razonada y con los elementos clave que debe cumplir al menos en los siguientes aspectos: (...)
11. Solicitar por escrito a la Coordinadora de la Unidad de Servicios al Personal, plantear e implementar mejoras al proceso de supervisión que realiza sobre la persona que ejecuta la revisión de las solicitudes de aplicación del artículo 49 inciso 3) del Estatuto de Personal y la preparación de la respectiva acción de personal, a fin de contar con información útil y confiable y garantizar que las labores asignadas efectivamente se realizan. (Ref. 2.3 y 2.5). *Fecha de implementación: octubre 2020.*
12. Presentar una propuesta al Consejo Universitario para ajustar el contenido del inciso b) del Procedimiento para otorgar el sobresueldo por funciones especiales artículo

49 inciso 3) del Estatuto de Personal, en relación al momento en que se debe solicitar la viabilidad presupuestaria a la Oficina de Presupuesto, tomando en cuenta que para la ejecución de este acto se requiere aprobación previa del Consejo de Rectoría. (Ref. 2.3). *Fecha de implementación: julio 2020.*

13. Diseñar e implementar un mecanismo de control por escrito, que permita la atención oportuna de los trámites que se realizan en la Unidad de Servicios al Personal, relacionados con las solicitudes de aplicación del artículo 49 inciso 3) del Estatuto de Personal, que incluya tiempos máximos para realizar la revisión, a fin de que el dictamen sea remitido en un tiempo razonable para aprobación del CONRE. (Ref. 2.4). *Fecha de implementación: julio 2020.*
14. Establecer un mecanismo de control que permita garantizar que la información que se incluye en la acción de personal que se utiliza para la aplicación del inciso 3) del Artículo 49 del Estatuto de Personal, cuenta con las características de utilidad y confiabilidad y asegure que se incluye de forma íntegra la información, que se completan todos y cada uno de los espacios requeridos y que se indican las fechas de las gestiones de visto bueno y aprobación. (Ref. 2.5). *Fecha de implementación: octubre 2020.*
15. Establecer las medidas correspondientes para garantizar que toda la documentación concerniente a la relación de empleo generada en la aplicación del inciso 3) del artículo 49 del Estatuto de Personal, se encuentre archivada como parte del expediente original, o en su defecto, que la misma se encuentre debidamente referenciada, archivada y numerada cronológicamente, a fin de garantizar un orden lógico, conservación e integridad de los folios, seguridad en la conformación del expediente y evitar modificaciones no controladas. (Ref. 2.6). *Fecha de implementación: Julio 2020.” (p. 10-15)*

d) Estudio de atención de denuncia sobre varias contrataciones directas, para la prestación de servicios audiovisuales

“El estudio en carácter de informe preliminar y la solicitud para realizar la conferencia final, fueron comunicados a la Vicerrectora Ejecutiva mediante el oficio AI-062-2020 del 20 de abril del 2020. / La conferencia final del informe preliminar, en la cual se comunican los resultados, las conclusiones y las recomendaciones se efectúa en forma virtual, el 5 de mayo

del 2020, a las 10:00 a.m. mediante la plataforma TEAMS, con la presencia de la Mag. Heidy Rosales Sánchez, Vicerrectora Ejecutiva, Mag. Yirlania Quesada Boniche, Jefa Oficina de Contratación y Suministros y Lic. Max Araya Garita, Asistente de la Vicerrectoría Ejecutiva. Las dos recomendaciones establecidas en el informe fueron aceptadas. / Con oficio AI-088-2020 del 08 de mayo del 2020, la Auditoría Interna emite el informe final, comunicándose a las instancias mencionadas, según lo establecido en la Ley General de Control Interno. (...) (p. 15))

En virtud de los hallazgos detectados, se emitieron dos (2) recomendaciones a la Mag. Heidy Rosales Sánchez, vicerrectora Ejecutiva, a efecto de subsanar las deficiencias de control encontradas.

e) Estudio sobre el proceso de implementación de las NICSP en la UNED

“La convocatoria a esta actividad se realizó de manera formal por medio del oficio AI-143-2020 del 17 de julio del 2020, dirigido al sr. Rector, adjuntando el informe en carácter preliminar. / La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto del presente informe se efectuó el 13 de agosto del 2020, mediante la plataforma MS-TEAMS, y estuvieron presentes el Mag. Rodrigo Arias Camacho, Rector y el Mag. Delio Mora Campos, Director Financiero a.i., y se dieron por aceptadas las recomendaciones establecidas en el informe. / Mediante el oficio DF-395-2020 del 21 de agosto de 2020, la Administración comunicó los plazos para la implementación de las recomendaciones y aporta los planes de acción para la ejecución para las recomendaciones 4.2 y 4.5, sin realizar observaciones al informe preliminar. / Con oficio AI-174-2020 del 28 de agosto del 2020, la Auditoría Interna emite el informe final, comunicándose a las instancias mencionadas, según lo establecido en la Ley General de Control Interno.” (p. 17) (...)

“En virtud de los hallazgos detectados, se emitieron las siguientes recomendaciones, a efecto de subsanar las deficiencias de control encontradas

Al Mag. Rodrigo Arias Camacho, rector de la UNED y presidente del Consejo de Rectoría, o a quién ocupe el cargo.

1. Oficializar mediante acuerdo del Consejo de Rectoría la Comisión de Implementación de NICSP en la UNED,

incluyendo en su conformación a representantes de la alta jerarquía y de áreas involucradas. Delegar en el funcionario que se designe como Coordinador de la Comisión, la función de líder y/o gestor del proceso de implementación de las NICSP, establecer funciones, responsabilidades, objetivos de creación y plazo de operación, en apego a lo indicado en la normativa interna y externa. / Divulgar a nivel institucional el acuerdo de conformación de la Comisión NICSP en la UNED, cuya responsabilidad es retomar y concluir de forma efectiva el proceso de implementación de las NICSP en la UNED. (Ref. 2.1; 2.3) Plazo de Implementación: 1 mes

2. Ordenar por escrito y establecer un plazo perentorio para que la Comisión NICSP de la UNED realice el análisis del informe presentado por BCR Consultores, S.A, e implemente las recomendaciones emitidas en el informe de acuerdos convenidos. / De no aceptar las recomendaciones propuestas, justifique a dicha Rectoría, las razones por las cuales se aparta de los criterios y/o recomendaciones del Consultor. (Ref. 2.2) Plazo de Implementación: 2 años y 6 meses
3. Ordenar por escrito a la Vicerrectora Ejecutiva que presente las Políticas Generales y Específicas de Contabilidad para la UNED (PGEC) ante el Consejo Universitario, para su conocimiento y aprobación. Así como, someter los Manuales de Procedimientos de NICSP a la aprobación del Consejo de Rectoría. / Aunado a lo anterior, establecer e implementar la estrategia de comunicación y capacitación de dichas políticas y procedimientos, una vez hayan sido aprobados. (Ref. 2.3) Plazo de implementación: 11 meses
4. Solicitar por escrito y establecer un plazo perentorio a la Comisión NICSP para la elaboración de Planes de Acción, según lo solicitado por la DGCN, para subsanar las brechas presentadas en la implementación de las NICSP en la UNED, de acuerdo a lo mostrado en la matriz de evaluación del año 2019. (Ref. 2.4) Plazo de implementación: 11 meses
5. Solicitar a la Comisión NICS la elaboración de un análisis formal de la totalidad de transacciones que realiza la UNED, mediante el cual se justifique técnicamente la aplicabilidad o no de cada NICSP. Asimismo, con base en ese análisis, elaborar los planes de acción para el cierre de brechas e implementación de NICSP con transitorios, considerando la normativa emitida por la DGCN e incluyendo como mínimo: (...)

6. Requerir por escrito a la Comisión NICSP el plan de acción y un cronograma para el proceso de depuración, homologación y requerimientos para la adaptación de los sistemas informáticos de la UNED al proceso NICSP, considerando entre otros los siguientes aspectos: (...)
7. Solicitar por escrito a las diferentes jefaturas, según corresponda, incluir metas relacionadas con la implementación de las NCISP en el Plan Operativo Anual, con el fin de que se asignen recursos y exista compromiso de todos los entes relacionados en su cumplimiento. (Ref. 2.7) Plazo de implementación: 1 mes
8. Girar instrucción por escrito a todas las dependencias de la UNED, para que analicen y replanten las Autoevaluaciones de Control Interno y Valoración de Riesgo, específicamente cada uno de los componentes que la integran, y se incorporen en los planes de acción las actividades orientadas a prevenir o detectar errores e irregularidades, así como la administración y mitigación del riesgo e impacto derivado del proceso de adopción e implementación NICSP en los procesos que ejecutan, con el fin de cumplir los objetivos y compromisos institucionales. (Ref. 2.7) Plazo de implementación: 1 mes” (p. 19-21)

f) Estudio sobre Teletrabajo en la UNED

“La convocatoria a esta actividad se realizó de manera formal por medio del oficio AI-210-2020 del 28 de octubre de 2020, dirigido al sr. Vicerrector de Planificación, y oficio AI-211-2020 del 28 de octubre de 2020, dirigido a la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, adjuntando el informe en carácter preliminar. / La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto del presente informe, se efectuó el 10 de noviembre del 2020 por medio de videoconferencia con la herramienta Microsoft Teams y estuvieron presentes los siguientes funcionarios: Mag. Rosa María Vindas Chaves, jefe de la Oficina de Recursos Humanos; Mag. Ana Lorena Carvajal Pérez, Coordinadora de la Unidad de Servicios al Personal; Mag. Liliana Alvarado Picado, Coordinadora de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal; Mag. Sócrates Salas Sánchez, Coordinador de la Unidad de Evaluación del Desempeño; Lic. Alban Roberto Espinoza Ortiz, Asesor de la Jefatura de Recursos Humanos y la Mag. Evelyn Delgado López, Coordinadora de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal. Se dieron por aceptadas las recomendaciones establecidas en el informe. /

Con oficios AI-224-2020 y AI-225-2020, del 27 de noviembre del 2020, la Auditoría Interna emite el informe final, dirigido al sr. Vicerrector de Planificación y a la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos.” (El subrayado no es del original) (p. 21) (...)

“En virtud de los hallazgos detectados, se emitieron las siguientes recomendaciones, a efecto de subsanar las deficiencias de control encontradas:

Al Mag. Álvaro García Otárola, vicerrector de Planificación o a quien ocupe el cargo.

Girar las instrucciones a Programa de Teletrabajo y a la CIT a fin de implementar las siguientes recomendaciones:

1. Realizar las gestiones pertinentes para tramitar una modificación al Reglamento de Teletrabajo y al Manual específico para administrar la Modalidad de Teletrabajo en la Universidad Estatal a Distancia, a fin de que se incorpore de forma clara, que la opción de teletrabajo que se otorgue por parte de la Jefatura, no debe ser mayor a la que establece el informe técnico laboral que emite la Oficina de Recursos Humanos como ente especializado en el tema. Además, gestionar la aprobación respectiva por parte del Consejo Universitario y del CONRE respectivamente. (Ref. 2.1), Plazo de implementación: Inmediato. (Subrayado no es del original)
2. Informar de manera permanente a la Comisión Institucional de Teletrabajo todos los casos en los cuales la opción de teletrabajo aprobada por una Jefatura, es mayor a la recomendada por la Oficina de Recursos Humanos, aportando el soporte documental que fundamente la razón por la cual se apartan de dicha recomendación. Así como, en los casos que las jefaturas decidan ampliar los días teletrabajables en los contratos vigentes, para que la discrepancia se eleve al CONRE. Lo anterior mientras se realiza la modificación al Reglamento y a su respectivo manual. (Ref.2.1), Plazo de implementación: 30 de marzo de 2021.
3. Solicitar al CONRE la autorización para la variación de metodología de trabajo, que permita pasar de documento impreso y procesos de aprobación por medio de firma física, a utilizar el soporte electrónico en todos los registros, archivos o respaldos que genera de forma digital la modalidad de Teletrabajo, previó análisis de las ventajas y desventajas que esto genera, en cuanto a la calidad,

utilidad, integridad y respaldo de la información. (Ref.2.2), Plazo de implementación: 30 de junio de 2021.

4. Realizar una propuesta de conveniencia técnica con el propósito de dotar de un dispositivo de firma digital a todos los funcionarios relacionados con el proceso de Teletrabajo, que permita validar la autoría y aprobaciones que el documento contempla y que garantice la integridad y seguridad de la información. (Ref.2.2), Plazo de implementación: 30 de junio de 2021.
5. Modificar el Reglamento de Teletrabajo y el Manual específico para administrar la Modalidad de Teletrabajo en la Universidad Estatal a Distancia, para incorporar lo relativo a la utilización para todos los trámites de preparación, aprobación y presentación de documentos por medios electrónicos (dispositivo de firma digital). (Ref.2.2), Plazo de implementación: 30 de marzo de 2021. (El subrayado no es del original)
6. Establecer como requisito para las prórrogas del contrato de teletrabajo, contar con la evaluación del plan de trabajo del periodo inmediato anterior e incorporar lo correspondiente al Manual Específico para Administrar la Modalidad de Teletrabajo. Además, gestionar la aprobación respectiva por parte del CONRE. (Ref.2.3), Plazo de implementación: 30 de marzo de 2021.
7. Incorporar en el Reglamento de Teletrabajo y en el Manual específico para administrar la Modalidad de Teletrabajo en la Universidad Estatal a Distancia, como parte de las funciones del Centro de Salud Ocupacional, la obligación de verificar físicamente el cumplimiento de las condiciones ergonómicas, de espacio físico y de seguridad laboral en los domicilios de los teletrabajadores. Gestionar la modificación correspondiente ante el Consejo Universitario y Consejo de Rectoría, respectivamente. (Ref.2.4), Plazo de implementación: 30 de marzo de 2021. (El subrayado no es del original)
8. Modificar el formulario actual de presentación de declaración jurada de aspectos de salud ocupacional, de forma que permita al Teletrabajador presentar una declaración que se ajuste a su realidad en cuanto al cumplimiento de las condiciones ergonómicas, de espacio físico y de seguridad laboral, cumpliendo al menos los requisitos mínimos establecidos en el Manual. (Ref.2.4), Plazo de implementación: 30 de marzo de 2021.

9. Establecer como requerimiento en materia de Teletrabajo que ante cualquier cambio de domicilio del teletrabajador deba presentar ante el Programa de Teletrabajo una nueva declaración que informe los cambios o modificaciones realizadas, además de incorporar lo que corresponda en el Manual específico para administrar la Modalidad de Teletrabajo, y gestionar su aprobación ante el Consejo de Rectoría. (Ref.2.4), Plazo de implementación: 30 de marzo de 2021.
10. Realizar un estudio en aspectos de salud ocupacional en la modalidad de teletrabajo en la UNED, con el fin de conocer el impacto en la gestión institucional que se derivan de la aplicación de esta modalidad de trabajo. (Ref.2.4), Plazo de implementación: diciembre de 2021. (El subrayado no es del original)
11. Tramitar ante la Dirección de Tecnología, Información y Comunicaciones la valoración de equipo tecnológico, conexión a internet y accesibilidad, para todos aquellos teletrabajadores que modifiquen su domicilio para laborar bajo la opción T6 y en adelante establecerlo como requisito para poder continuar en teletrabajo, en cumplimiento de la normativa interna en materia de teletrabajo. (Ref.2.5), Plazo de implementación: 30 de marzo de 2021.
12. Solicitar al Programa de Teletrabajo que todo requerimiento para el desarrollo de sistemas que realice el Programa de Teletrabajo, de previo cuenta con el aval de la DTIC y cumpla con los estándares establecidos en la metodología de proyectos TIC y en las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE). (Ref.2.7), Plazo de implementación: Inmediato.
13. Incorporar en un cronograma de trabajo las acciones que correspondan a fin de realizar en el corto plazo las modificaciones que requiere el sistema de planes de trabajo a nivel de base de datos y de documentación, según requerimiento de la DTIC, y en cumplimiento de los estándares establecidos en la normativa vigente en materia de desarrollo de proyectos tecnológicos. (Ref.2.7), Plazo de implementación: 30 de marzo de 2021.
14. Tramitar de manera formal y oportuna ante la Dirección de Tecnología, Información y Comunicaciones su aval, y la incorporación del Sistema de Planes de Trabajo dentro de los servidores institucionales, así como la asignación del funcionario que se encargará de su mantenimiento a nivel

de sistemas. (Ref.2.7), Plazo de implementación: diciembre de 2021.” (p. 24-26)

“A la Mag. Rosa María Vindas Chaves, jefe de la Oficina de Recursos Humanos o a quien ocupe el cargo.

15. Establecer medidas de control a lo interno de la Oficina de Recursos Humanos, que garanticen que los informes de valoración laboral que se remiten al Programa de Teletrabajo, cuenten con toda la información requerida, incorporando al menos lo siguiente: número de cédula, nombre y apellidos, puesto, dependencia, jefe, condición laboral, jornada, horario, evaluación del desempeño, además de los resultados de las competencias y la opción de teletrabajo que recomienda según las actividades, en cumplimiento de lo establecido en Reglamento de Teletrabajo y su respectivo manual. (Ref. 2.1), fecha de implementación: enero de 2021. (El subrayado no es del original)
16. Emitir directrices claras y específicas en relación al manejo y archivo de información relacionada con teletrabajo, a fin de que forme parte del expediente de cada funcionario, o en su defecto, se mantenga debidamente referenciada, unificada, ordenada y enumerada consecutivamente y disponible para consulta de las áreas interesadas, en cumplimiento del artículo 14 del Estatuto de Personal y de las Normas de Control Interno para el Sector Público relativas a la confiabilidad y oportunidad de la información. (Ref. 2.6), fecha de implementación: un mes (Directriz y Cronograma).
17. Realizar las gestiones y seguimiento que correspondan ante el señor Rector para que tramite ante la DTIC la obtención en el corto plazo de la modificación al Sistema RHPE- Personal, que permita la emisión de las acciones de personal de los funcionarios que se incorporan a la modalidad de teletrabajo, en cumplimiento del artículo 15 del Estatuto de Personal y el artículo 45 inciso f) del Reglamento de Teletrabajo. (Ref. 2.6), fecha de implementación: inmediata.
18. Velar por el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Recursos Humanos en el artículo 45 del Reglamento de Teletrabajo y en el Manual Especifico para Administrar la Modalidad de Teletrabajo en el apartado de “actores y responsabilidades, Oficina de Recursos Humanos” o en su defecto, plantear las modificaciones que corresponda, en atención a que, parte de estas labores

actualmente las realiza el Programa de Teletrabajo, según se detalla: (...)

19. Establecer las medidas de control a lo interno de la Oficina de Recursos Humanos, con el fin de cumplir oportunamente el plazo de 20 días hábiles establecido en el Manual Especifico para Administrar la Modalidad de Teletrabajo, para la entrega del informe técnico laboral al Programa de Teletrabajo. (Ref. 2.6), fecha de implementación: enero de 2021.” (p. 26-27)

g) Evaluación de los procesos de selección y asignación de expertos evaluadores y su reconocimiento en puntos y unidades, por parte de la Comisión de Carrera Profesional.

“La convocatoria a esta actividad se realizó de manera formal por medio del oficio AI-147-2020 del 28 de julio de 2020, dirigido al Coordinador de la Comisión de Carrera Profesional, adjuntando el informe en carácter preliminar. / La CCP presenta las observaciones al informe preliminar ACE-005-2020, no obstante, en ninguno de los documentos menciona la anuencia o no para celebrar la conferencia final, tampoco indica de manera explícita la aceptación o rechazo de las recomendaciones, ni establece el plazo de implementación. En atención a lo anterior, la Auditoría remite el oficio AI-162-2020 del 14 de agosto de 2020, solicitando referirse de manera explícita a la anuencia o no de celebrar la conferencia final, a la aceptación o rechazo de las recomendaciones y al plazo de implementación, aspectos que fueron atendidos de manera parcial por medio del oficio CCP-682-2020 del 20 de agosto de 2020. / Al existir discrepancia de criterios, la CCP elevó el Informe al Consejo Universitario, órgano que analiza el contenido del Informe y los argumentos de la CCP y dirime el conflicto, acordando en Sesión No.2831-2020, Art. III, inciso 1) celebrada el 05 de noviembre del 2020 “..Acoger las 15 recomendaciones del Informe de Auditoría...” A la fecha, la CCP no ha definido el plazo de implementación para algunas recomendaciones, tal como lo ordenó el Consejo Universitario.” (p. 28) (El subrayado no es del original)

En virtud de los hallazgos encontrados se emitieron quince (15) recomendaciones todas aceptadas por el Consejo Universitario en la sesión No.2831-2020.

- 4) **En el Informe de Labores de la Auditoría Interna 2020, se mencionan, además, los cinco (5) estudios en proceso (página 33), es decir, que a la fecha de entrega del informe aún no se habían concluido. Asimismo, se mencionan 18 servicios preventivos de advertencia realizados por la Auditoría Interna**

durante el año 2020 (páginas 33-36). Igualmente, se mencionan cuatro (4) servicios preventivos de asesoría (p. 37). También, en acatamiento de las Normas para el ejercicio de la auditoría, Normas generales de auditoría y a los resultados de las autoevaluaciones de la calidad de la auditoría interna, se mencionan “los instrumentos normativos, con la finalidad de estandarizar procedimientos, unificar formularios y acciones, así como definir una metodología de común aplicación en los diferentes procesos de auditoría.” (p. 38-39).

- 5) **En el estado de ejecución de las recomendaciones emitidas por los órganos externos e internos de control, al mes diciembre 2020, del Informe de Labores de la Auditoría Interna 2020, se indica:**

“El estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Contraloría General de la República y Auditoría Externa a diciembre 2020, se presentará al Consejo Universitario posteriormente; a la fecha este trabajo se encuentra en la actividad de “examen” y no pudo concluirse en el tiempo programado debido a que el funcionario asignado fue incapacitado desde el año anterior por un problema severo de salud, dicha incapacidad está vigente a la fecha. / En consecuencia, el trabajo fue asignado a otra colaboradora para su respectiva finalización.” (El subrayado no es del original)

- 6) **El Consejo Universitario a partir del 15 de julio del 2020 no cuenta con la conformación definida en el artículo 16 del Estatuto Orgánico, producto del voto de la Sala Constitucional, expediente 20-009162-007-CO, mediante el cual, se anulan los “procesos de votaciones” realizados los días 6 de mayo y 10 de julio del 2020, para la elección de las nuevas personas que integrarían este Consejo. Como consecuencia, con fundamento en la jurisprudencia constitucional emitida por la Sala IV y administrativa (Procuraduría General de la República, entre otros: C-311-2011 del 13-12-2011 y C-221-2005 del 17-06-2005), este Consejo ha sesionado bajo las condiciones extraordinarias y transitorias según se indica dicha jurisprudencia. Se tiene entonces que, las comisiones de trabajo de este Consejo no pueden sesionar, lo que limita el cumplimiento de los plazos establecidos para cada una de las recomendaciones del “Estudio sobre la auditoría de la ética”, definidos en el acuerdo tomado por este Consejo en sesión extraordinaria No. 2813-2020, Art. I, inciso 22) celebrada el 10 de julio del 2020, en la cual se acordó acoger las recomendaciones del citado estudio.**

- 7) **En la presente sesión 2851-2021, Art. III, inciso 3) del 22 de abril del 2021, el Consejo Universitario aprobó el Reglamento del Artículo 49, punto 3) del Estatuto de Personal, en atención al “Estudio sobre otorgamiento, uso y control del sobresueldo por funciones especiales, vía artículo 49, inciso 3) del Estatuto de Personal”, citado en el considerando 3) anterior.**
- 8) **En el punto 11 de la agenda de la sesión del Consejo Universitario de la sesión 2851-2021, se encuentran los oficios CCP.03 y 51-2021 de la Comisión de Carrera Profesional, referente a los plazos de implementación indicados por el Consejo Universitario para las recomendaciones del Informe de Auditoría ACE-005-2020 y avances realizados en algunas de las recomendaciones. Además, el oficio AJCU-2021-017 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente a información sobre reunión con la Comisión de Carrera Profesional. REF. CU-133, 189 y 131-2021. Estos oficios se refieren al estudio de la Auditoría Interna, titulado “Evaluación de los procesos de selección y asignación de expertos evaluadores y su reconocimiento en puntos y unidades, por parte de la Comisión de Carrera Profesional”.**
- 9) **El oficio R-0414-2021 del 22 de abril del 2021 (REF. CU-239-2021), suscrito por el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, en el que justifica la inclusión de este asunto en la agenda de la sesión extraordinaria 2851-2021 del Consejo Universitario, del 22 de abril del 2021.**

SE ACUERDA:

- 1) **Solicitar a la administración atender las recomendaciones dadas en los estudios realizados y mencionados en el Informe de Labores de la Auditoría Interna 2020, que son de su competencia, y, que aún están pendientes de ejecución. Asimismo, remita a este Consejo la propuesta de modificación del Reglamento de Teletrabajo, en los términos establecidos al vicerrector de Planificación, señor Álvaro García Otárola en las recomendaciones aceptadas en el “Estudio sobre Teletrabajo en la UNED”, el cual realizó la Auditoría Interna en el 2020 y que se menciona en el inciso f) del considerando 3) del presente acuerdo.**
- 2) **Solicitar a la Auditoría Interna de la UNED, reconsiderar los plazos acordados por el Consejo Universitario en la sesión extraordinaria No. 2813-2020, Art. I, inciso 22) celebrada el 10 de julio del 2020, para el cumplimiento de las recomendaciones del**

“Estudio sobre la auditoría de la ética”, mencionado en el inciso a) del considerando 3) del presente acuerdo, hasta tanto el Consejo Universitario esté conformado en los términos que lo establece el artículo 16 del Estatuto Orgánico. En este sentido, se solicita extender dicho plazo al 30 de noviembre del 2021.

- 3) Solicitar a la presidencia del Consejo Universitario, ubicar en los primeros puntos de la agenda de la próxima sesión de este Consejo, los oficios CCP.03 y 51-2021 de la Comisión de Carrera Profesional, referente a los plazos de implementación indicados por el Consejo Universitario para las recomendaciones del Informe de Auditoría ACE-005-2020 y avances realizados en algunas de las recomendaciones. Además, el oficio AJCU-2021-017 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente a información sobre reunión con la Comisión de Carrera Profesional, REF. CU-133, 189 y 131-2021. Estos oficios se refieren al estudio de la Auditoría Interna, titulado “Evaluación de los procesos de selección y asignación de expertos evaluadores y su reconocimiento en puntos y unidades, por parte de la Comisión de Carrera Profesional”, con la finalidad de cumplir con las recomendaciones en los plazos aceptados por el Consejo Universitario, mencionados en el inciso g) del considerando 3 del presente acuerdo.**

ACUERDO FIRME

Amss**