

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**  
*Consejo Universitario*

---

**ACUERDOS TOMADOS EN SESION 2560-2016**

**CELEBRADA EL 10 DE NOVIEMBRE DEL 2016**

**ARTICULO III, inciso 1)**

**CONSIDERANDO:**

El oficio OPRE-791-2016 del 26 de octubre del 2016 (REF. CU-623-2016), suscrito por la señora Grace Alfaro Alpizar, jefe a.i. de la Oficina de Presupuesto, en el que remite la nota de aprobación del Presupuesto Extraordinario No. 3-2016, refrendado por la Contraloría General de la República, mediante oficio DFOE-SOC-1025-2016 del 24 de octubre del 2016.

**SE ACUERDA:**

1. Dar por recibido el oficio OPRE-791-2016 de la Oficina de Presupuesto, en el que adjunta la nota DFOE-SOC-1025-2016 de la Contraloría General de la República, referente a la aprobación del Presupuesto Extraordinario No. 3-2016.
2. Remitir a la Comisión Plan Presupuesto el oficio DFOE-SOC-1025-2016 de la Contraloría General de la República, para su consideración.

**ACUERDO FIRME**

**ARTICULO III, inciso 2)**

**CONSIDERANDO:**

El oficio Becas COBI 6609 del 28 de octubre del 2016 (REF. CU-626-2016), suscrito por la señora Patricia López Flores, de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Becas Institucional (COBI), en el que transcribe el acuerdo tomado en sesión ordinaria No. 1094-2016, celebrada el 24 de octubre del 2016, en el que remite sus observaciones a la propuesta de Reglamento de Becas para la Formación y Capacitación del Personal de la UNED, enviada por el

Consejo Universitario en sesión 2533-2016, Art. II), celebrada el 04 de agosto del 2016.

**SE ACUERDA:**

Analizar en forma prioritaria, en el apartado de dictámenes de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las observaciones realizadas por el COBI a la propuesta de Reglamento de Becas para la Formación y Capacitación del Personal de la UNED.

**ACUERDO FIRME**

**ARTICULO III, inciso 3)**

**CONSIDERANDO:**

El oficio AI-152-2016 del 01 de noviembre del 2016 (REF. CU-627-2016), suscrito por el señor Karino Alberto Lizano Arias, Auditor Interno, en el que remite el Informe Preliminar, denominado "Contrataciones de servicios profesionales por concepto de asesoría y cualquier otro servicio jurídico brindado al Tribunal Electoral Universitario (TEUNED), durante los años 2014 y 2015, código ACE-02-2016".

**SE ACUERDA:**

Analizar el informe ACE-02-2016 de la Auditoría Interna, en el apartado de Asuntos de Trámite Urgente.

**ACUERDO FIRME**

**ARTÍCULO III, inciso 4)**

**CONSIDERANDO:**

El oficio UCPI-211-2016 del 01 de noviembre del 2016 (REF. CU-631-2016), suscrito por la señora Heidy Rosales Sánchez, Directora de la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional, en el que remite la información sobre el nombramiento de las personas responsables de la Iniciativa 8 y el Área de Planificación, Monitoreo y Evaluación.

**SE ACUERDA:**

Dar por recibida la información enviada por la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional, sobre el nombramiento de las personas

responsables de la Iniciativa 8 y el Área de Planificación, Monitoreo y Evaluación.

#### **ACUERDO FIRME**

##### **ARTICULO III, inciso 5)**

##### **CONSIDERANDO:**

El oficio OCP-2016-644 del 24 de octubre del 2016 (REF. CU-634-2016), suscrito por el señor Roberto Ocampo Rojas, jefe de la Oficina de Control de Presupuesto, en el que remite el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre del 2016.

##### **SE ACUERDA:**

1. Dar por recibido el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre del 2016.
2. Remitir a la Comisión Plan Presupuesto el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre del 2016, con el fin de que lo analice conjuntamente con los demás informes de ejecución presupuestaria del 2016 y brinde un dictamen al plenario, a más tardar el 31 de marzo del 2017.

#### **ACUERDO FIRME**

##### **ARTICULO III, inciso 6)**

##### **CONSIDERANDO:**

El oficio UCPI-217-2016 del 03 de noviembre del 2016 (REF. CU-637-2016), suscrito por la señora Heidy Rosales Sánchez, Directora de la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI), en el que de conformidad con el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2321-2014, Art. II, inciso 2-a) celebrada el 07 de marzo del 2014, remite tres documentos de evaluación del Proyecto de Préstamo 8194-CR-UNED: 1) VI Reporte de Progreso, al 31 de junio del 2016; 2) informe de Evaluación de medio período, al 15 de setiembre del 2016; y Plan de Mejoramiento Institucional, versión actualizada a octubre del 2016 y aprobado por la Rectoría.

##### **SE ACUERDA:**

Remitir a la Comisión Plan Presupuesto los documentos de evaluación del Proyecto de Préstamo 8194-CR-UNED, con el fin de que los analice y brinde un dictamen al plenario, a más tardar el 28 de febrero del 2017.

**ACUERDO FIRME****ARTÍCULO III, inciso 8)****CONSIDERANDO:**

1. La nota del 20 de octubre del 2016 (REF. CU-639-2016), suscrita por los señores Carlos Alberto Salas Burgos, Rafael Mendoza Ruiz, Reina Salazar Solano, Patricia González Calderón, Carlos Ramírez Azofeifa, Carmen Agüero Canales y Marisol Robles, miembros de la Comisión de Carrera Administrativa, en el que manifiestan su posición con respecto a lo expresado por la señora Flor Ivette Rivera Mora en su descargo presentado ante el Consejo Universitario el 31 de agosto del 2016.
2. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2551-2016, Art. IV, inciso 3) del 06 de octubre del 2016, en el que se remite a la Auditoría Interna la documentación referente a este asunto, para su análisis y recomendaciones.

**SE ACUERDA:**

Remitir a la Auditoría Interna la nota del 20 de octubre del 2016, enviada por miembros de la Comisión de Carrera Administrativa, con el fin de que la adicione a la documentación trasladada por el Consejo Universitario a esa Auditoría, en sesión 2551-2016, Art. IV, inciso 3) del 06 de octubre del 2016.

**ACUERDO FIRME****ARTÍCULO III, inciso 9)****CONSIDERANDO:**

El oficio AI-156-2016 del 07 de noviembre del 2016 (REF. CU-641-2016), suscrito por el señor Karino Alberto Lizano Arias, Auditor Interno, en el que informa que recibió invitación emitida por la Licda. Yajaira Orozco Naranjo, del Centro de Capacitación de la Contraloría General de la República, para participar en la conferencia “Matices de Seguimiento de Informes de Auditoría y Manual de Referencia para Auditores Internos”, evento gratuito a realizarse el jueves 10 de noviembre de 8:30 a.m. a 12:00 m.d. en el Auditorio del Tribunal Supremo de Elecciones.

**SE ACUERDA:**

Dar por recibido el oficio AI-156-2016 del señor Auditor Interno, Karino Lizano, en el que informa que asistirá la conferencia “Matices de Seguimiento de Informes de Auditoría y Manual de Referencia para Auditores Internos”, el 10 de noviembre del 2016 de 8:30 a.m. a 12:00 m.d.

**ACUERDO FIRME****ARTÍCULO IV, inciso 1-a)****CONSIDERANDO:**

1. El acuerdo de la Comisión Plan Presupuesto, sesión 394-2016, Art. III, inciso 5), celebrada el 26 de octubre del 2016 (CU.CPP-2016-056), referente al oficio RAP.CU-2016-144, del 20 de octubre del 2016, suscrito por la señora Lilliana Barrantes Bonilla, encargada del Seguimiento de Acuerdos del Consejo Universitario, en el que solicita el estado de avance de los acuerdos remitidos a la Comisión Plan Presupuesto para su análisis, los cuales ya cumplieron la fecha de cumplimiento.
2. El análisis realizado por la Comisión Plan Presupuesto en la sesión 394-2016, del 26 de octubre del 2016, sobre los acuerdos remitidos a esta comisión para análisis, los cuales ya cumplieron la fecha de cumplimiento.
3. La prórroga solicitada por la Comisión Plan Presupuesto en el oficio CU.CPP-2016-056.

**SE ACUERDA:**

Conceder la prórroga solicitada por la Comisión Plan Presupuesto, para el cumplimiento de los siguientes acuerdos del Consejo Universitario:

- Sesión 2514-2016, Art. III, inciso 8) celebrada el 12 de mayo del 2016, (CU-2016-200). Vencimiento 04 de julio del 2016. Plazo: 31 de marzo.2017
- Sesión 529-2016, Art. IV, celebrada el 21 de julio del 2016, (CU-2016-286). Plazo: 31 de marzo del 2017.
- Sesión 2534-2016, Art. III), inciso 3), celebrada el 04 de agosto del 2016, (CU-2016-321). Plazo: 31 de marzo del 2017.
- Sesión 2536-2016, Art. III, inciso 2) celebrada el 11 de agosto del 2016, (CU-2016-326). Plazo: 30 de noviembre del 2016.

- Sesión 2538-2016, Art. II, inciso 1) celebrada el 18 de agosto del 2016, (CU-2016-340). Plazo: 31 de marzo del 2017.
- Sesión 2545-2016, Art. VI, inciso 1-a), celebrada el 13 de setiembre del 2016 (CU-2016-394). Plazo: 31 de marzo del 2017.

#### **ACUERDO FIRME**

#### **ARTÍCULO IV, inciso 2-a)**

##### **CONSIDERANDO:**

El acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 249-2016, Art. IV, inciso 1), celebrada el 08 de noviembre del 2016 (CU.CAJ-2016-042), referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2557-2916, Art. IV, inciso 3) (CU-2016-467), en relación con el estado de avance de acuerdos remitidos a esa Comisión, correspondientes al 2015 y primer semestre del 2016. (REF. CU-459-2016).

##### **SE ACUERDA:**

Conceder la prórroga solicitada por la Comisión de Asuntos Jurídicos, para el cumplimiento de los siguientes acuerdos del Consejo Universitario:

- Sesión 2411-2015, Art. III, inciso 1-a). Plazo: 31 de marzo del 2017.
- Sesión 2413-2015, Art. III, inciso 3). Plazo: 31 de marzo del 2017.
- Sesión 2473-2015, Art. III, inciso 4). Plazo: 31 de marzo del 2017.
- Sesión 2481-2015, Art. III, inciso 5). Plazo: 31 de marzo del 2017.
- Sesión 2482-2015, Art. IV, inciso 1). Plazo: 31 de marzo del 2017.
- Sesión 2484-2015, Art. III, inciso 4). Plazo: 31 de marzo del 2017.
- Sesión 2484-2015, Art. III, inciso 5). Plazo: 31 de marzo del 2017.
- Sesión 2501-2016, Art. III, inciso 1). Plazo: 31 de marzo del 2017.
- Sesión 2501-2016, Art. III, inciso 2). Plazo: 31 de marzo del 2017.
- Sesión 2502-2016, Art. III, inciso 4). Plazo: 31 de marzo del 2017.

#### **ACUERDO FIRME**

#### **ARTÍCULO IV, inciso 2-b)**

##### **CONSIDERANDO:**

- 1) El dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 227-2016, Art. V, inciso 1), celebrada el 20 de abril del 2016 y aprobado en firme en sesión 231-2016 (CU.CAJ-2016-022), referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión No. 2324-2014, Art. III, inciso 1) celebrada el 13 de marzo del 2014, en el que se conoce el oficio DF 033-2014 del 3 de marzo del 2014, (REF. CU. 125-2014) suscrito por el Sr. Alverto Cordero, Director Financiero, sobre la propuesta de actualización del Reglamento de Viáticos al Exterior para los Funcionarios y Estudiantes de la UNED.
- 2) El correo electrónico de la señora Magaly Moya, Jefa a.i. de la Oficina de Tesorería de fecha 8 de abril del 2016, (REF. CU. 168-2016) en el que remite observaciones a la propuesta del Reglamento de Viáticos al exterior para los estudiantes de la UNED, el cual se encuentra en análisis en la Comisión de Asuntos Jurídicos en atención al acuerdo del Consejo Universitario, aprobado en la sesión No. 2324-2014, Art. III, inciso 1) celebrada el 13 de marzo del 2014, (REF. CU. 125-2014).

#### **SE ACUERDA:**

**Autorizar a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que elabore una propuesta de modificación al Reglamento Gastos de Viaje y Transporte en el Interior del País para Estudiantes de la UNED.**

#### **ACUERDO FIRME**

#### **ARTÍCULO IV, inciso 2-c)**

#### **CONSIDERANDO:**

1. El dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 238-2016, Art. V, inciso 2) celebrada el 20 de julio del 2016 y aprobado en firme en sesión 239-2016 del 26 de julio del 2016 (CU.CAJ-2016-028), referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2497-2016, Art. III, inciso 2), celebrada el 22 de febrero del 2016, en relación con el oficio CR.2016.050 del 10 de febrero del 2016 (REF. CU-055-2016), suscrito por la señora Theodosia Mena Valverde, Secretaria del Consejo de Rectoría (CONRE), en el que transcribe el acuerdo tomado en sesión 1893-2016, Artículo V, inciso 2), celebrada el 8 de febrero del 2016, en el que aprueba cambiar el nombre del Programa de Valoración de la Gestión Administrativa y del Riesgo Institucional (PROVAGARI), por Programa de Control Interno (PROCI), y solicita al Consejo Universitario considerarlo en la aprobación del Reglamento de Control Interno.

2. El Consejo de Rectoría, en sesión 1640-2010, Art. IV, inciso 2), del 19 de Julio de 2010, crea el Programa de Valoración de la Gestión Administrativa y del Riesgo Institucional (PROVAGARI), de conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno y las directrices de la Contraloría General de la República.
3. El estudio técnico CPPI-024-2016 (REF.CU-213-2016) por parte del Centro de Planificación y Programación Institucional, en relación con la propuesta de creación del Programa de Control Interno (PROCI).
4. El Artículo 25, inciso h) del Estatuto Orgánico establece como una de las funciones del Consejo Universitario: “Aprobar la creación o supresión de las unidades académicas, administrativas, y técnicas de la Universidad, previo estudio técnico por votación afirmativa de al menos dos terceras partes de la totalidad de sus miembros”.

#### **SE ACUERDA:**

1. Aprobar la creación del Programa de Control Interno (PROCI) con las funciones que se establecerán en el “Reglamento para la Operación y Mantenimiento del Sistema de Control Interno de la UNED”.
2. Solicitar a la administración trasladar al personal del PROVAGARI al PROCI, con todos los derechos laborales y salarios que han mantenido.

#### **ACUERDO FIRME**

***\*ESTE ACUERDO QUEDA SIN EFECTO DEBIDO A QUE EN LA SESION 2564-2016 DEL 1 DE DICIEMBRE, SE PRESENTA SOLICITUD DE REVISION Y EL MISMO ES MODIFICADO***

***\*ARTICULO IV, inciso 2-d)***

#### **CONSIDERANDO:**

1. El dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 238-2016, Art. V, inciso 2-a), celebrada el 20 de julio del 2016 y aprobado en firme en la sesión 239-2016 del 26 de julio del 2016 (CU.CAJ-2016-029), referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión 2349-2014, Art. III, inciso 8) celebrada el 3 de julio del 2014, en relación con el oficio O.J.2014-153 del 27 de junio del 2014 (REF. CU-406-2014), suscrito por el Sr. Esteban Gil Girón Carvajal, Asesor Legal de la Oficina Jurídica, en el que, en atención al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2120-2011, Art. IV, inciso 16), celebrada



el 29 de setiembre del 2011, por medio del cual se nombra la Comisión integrada por la Oficina Jurídica, el PROVAGARI y la Vicerrectoría de Planificación, remite propuesta del Reglamento para la Operación y Mantenimiento del Sistema de Control Interno de la UNED.

2. Lo discutido en la Comisión de Asuntos Jurídicos en conjunto con la funcionaria Luz Adriana Martínez Vargas, coordinadora del PROCI para analizar las modificaciones al “REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNED” en las sesiones: 218-2016, 217-2016, 216-2016, 215-2015, 214-2015, 213-2015, 212-2015, 160-2014.
3. Lo establecido en el artículo 57 del Reglamento Consejo Universitario y sus comisiones, que dice:

“...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 únicamente con el criterio de la instancia o dependencia de la que se trate”.
4. El oficio SCU-2016-031 de fecha 1 de marzo del 2016 suscrito por la Coordinadora General de la Secretaría del Consejo Universitario (REF. CU. 091-2016) en el que remite observaciones al REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNED, realizadas por la comunidad universitaria, las cuales fueron analizadas en las sesiones 222-2016 y 224-2016.
5. El acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2485-2015, Art. II, celebrada el 03 de diciembre del 2015, referente a la modificación al artículo 6 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, a saber:

“d. Enviar a consulta a todos los miembros del Consejo Universitario el dictamen sobre los reglamentos o sus modificaciones, que surja una vez concluido el procedimiento establecido en el artículo 57 del presente reglamento, con la finalidad de que cada miembro en un plazo no mayor a 10 días hábiles, envíe a la comisión las observaciones respectivas. El dictamen final que elabore la Comisión deberá considerar las observaciones de los miembros del Consejo que hayan llegado en dicho período”.
6. El análisis de las observaciones presentadas por la señora Guiselle Bolaños, miembro del Consejo Universitario las cuales se consideraron en la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 238-2016 celebrada el 20 de junio del 2016.

## **SE ACUERDA**

**Aprobar el siguiente “REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNED”:**

### **REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**

#### **CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

##### **ARTÍCULO 1: OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento tiene por objetivo regular el accionar de la Administración Activa en procura de la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno Institucional (denominado en lo sucesivo SCII) de la UNED, de conformidad con lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público (*N-2-2009-CO-DFOE*). El no acatamiento de estas disposiciones de orden público generará responsabilidades de conformidad con el marco jurídico correspondiente.

Para el cumplimiento de este objetivo, se deberán adoptar las siguientes acciones:

- a) Integrar las decisiones y las acciones que se desarrollen para la implementación y el mejoramiento del Sistema de Control Interno Institucional, vinculando a este proceso las decisiones del órgano superior y responsable, quien será el Consejo Universitario de conformidad a la normativa institucional.
- b) El Rector será el responsable de velar por el cumplimiento del proceso administrativo el cual estará a cargo de un órgano operativo que ejecute las acciones correspondientes y el mejoramiento del SCII, estableciendo y definiendo los niveles funcionales del proceso administrativo y sus responsables, de manera que se identifiquen claramente las responsabilidades, roles, funciones de los actores del proceso y sanciones respectivas ante el incumplimiento de las disposiciones; cumpliendo a cabalidad con los componentes funcionales: ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, seguimiento y sistemas de información, los cuales se interrelacionan y se integran al proceso de gestión institucional. (Capítulo 1, Normas Generales 1.1 Sistema de Control Interno, N-2-2009-CO-DFOE).

- c) La fiscalización será responsabilidad de la Auditoría Interna de conformidad con lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).

## **ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación y acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la UNED que ejecuten funciones decisorias, ejecutivas, resolutorias, directivas u operativas, como parte de la administración activa, teniendo en cuenta la responsabilidad que conlleva el incumplimiento de estas disposiciones.

## **ARTÍCULO 3: GLOSARIO Y TERMINOLOGÍA**

Para los efectos de interpretación y aplicación del presente reglamento se entenderá por:

### **Actividades de Control**

De acuerdo con lo indicado en el artículo 2, inciso g) de la Ley General de Control Interno, se define que son, *“Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jefes y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno”*.

### **Administración Activa**

De acuerdo con lo indicado en el artículo 2, inciso a) de la Ley General de Control Interno, se describe como: *“Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa”*.

### **Ambiente de control**

De acuerdo con lo indicado en el artículo 2, inciso e) de la Ley General de Control Interno, se define como *“Conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jefe, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa”*.

### **Autoevaluación del Sistema de Control Interno**

Actividad que busca el mejoramiento continuo del sistema de control interno, que propicia conducir a la administración al cumplimiento de sus objetivos, que la administración diseña y aplica para todos sus procesos.

### **Plan de Acción**

Conjunto de actividades que el jefe o titular subordinado define y coordina para mejorar sus mecanismos de control, considerando un plazo y los recursos necesarios.

### **Riesgo**

Según lo indicado en las Directrices Generales del Sistema Específico de Valoración de Riesgo (SEVRI) es la “*Probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos fijados*”. Este puede estar afectando un órgano externo o interno a la Universidad.

### **Sistema de Control Interno Institucional (SCII)**

Comprende la serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización.

### **Titular Subordinado**

Funcionario de la administración activa responsable de una dependencia o unidad organizativa, con autoridad para ordenar y tomar decisiones y los funcionarios cubiertos por el inciso a) del artículo 92 del Estatuto de Personal.

### **Valoración de Riesgos**

Según lo indicado en las Directrices Generales del SEVRI; Identificación, análisis, evaluación, administración y revisión de los riesgos institucionales, tanto de fuentes internas como externas, relevantes para la consecución de los objetivos. (*En normativas técnicas este proceso también se denomina “gestión de riesgos”*).

## **CAPÍTULO II IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SCII.**

### **ARTÍCULO 4: SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)**

Comprende la serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización.

El SCII está conformado por los cinco componentes funcionales citados en el inciso b) del Art. I de este Reglamento y en el caso particular del componente de Valoración del Riesgo, este incluye el Sistema de Valoración del Riesgo Institucional.

El SCII tendrá los siguientes objetivos:

- a. Proteger y conservar el patrimonio de la UNED contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad, corrupción o actos ilegales; para ello, deberá brindar a la Universidad una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual fue suministrado, desplegando acciones específicas para prevenir sustracciones, desvíos, desperdicio o menoscabo.

- b. Garantizar que la información sea confiable y oportuna; para lo cual deberá procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y el buen desempeño de la UNED.

La información deberá estar disponible oportunamente para uso de las dependencias internas y externas o personas que la requieran.

- c. Coadyuvar en una gestión institucional eficiente y eficaz para lo cual se debe favorecer el uso óptimo de sus recursos en la consecución de los objetivos institucionales.
- d. Contribuir en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad.

#### **ARTÍCULO 5: OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.**

Con el propósito de dar sostenibilidad a la operación del SCII, se establecen en el presente reglamento las relaciones estructurales funcionales, los roles y las responsabilidades que deberán mantenerse entre los órganos componentes y unidades operativas participantes; sin que esto menoscabe lo señalado en el *Capítulo III de la LGCI*, en cuanto a los deberes del jerarca y los titulares

#### **ARTÍCULO 6: COMPOSICIÓN DE LA ESTRUCTURA PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.**

La estructura estará compuesta por los siguientes niveles funcionales y órganos responsables, a saber:

##### **a. El Consejo Universitario:**

Es el órgano responsable de determinar las políticas institucionales en materia de Control Interno, así como aprobar, reformar e interpretar este reglamento. Además, le corresponde aprobar la creación de la dependencia encargada de facilitar la instauración del sistema de control interno institucional, de conformidad con lo establecido en el *artículo 25 inciso h), del Estatuto Orgánico y la Ley General de Control Interno 8292*.

##### **b. El Rector:**

De conformidad con sus funciones, en calidad de máxima autoridad administrativa, definirá los criterios que brinden una orientación básica para la instauración y el funcionamiento de los componentes orgánicos y funcionales del SCII con las características requeridas.

Asimismo velará por su aplicación y cumplimiento de conformidad con el acuerdo tomado por el *Consejo de Rectoría, en sesión No. 1479-2007, Art. V, inciso 1 celebrada el 5 de marzo del 2007*. Este mismo será el

responsable de nombrar la Comisión Institucional de Control Interno (CICI).

**c. Comisión Institucional de Control Interno (CICI):**

Será nombrada por el Rector. Es el órgano encargado de discutir, recomendar y aprobar las acciones relacionadas con la operación y mejora del SCII y dar seguimiento al Plan de Acción citado en este reglamento.

**d. Programa de Control Interno (PROCI):**

Le corresponde facilitar los procesos por medio de actividades que propicien la implantación de controles y directrices que apoyen la planeación, organización y dirección en las dependencias, producto de las autoevaluaciones de control interno y de la valoración del riesgo. También, fomenta la revisión sistemática del SCII y monitorea la ejecución de acciones de mejora.

Los informes que elabore en cumplimiento de sus funciones deberán ser conocidos por el Consejo Universitario y por el Rector, para lo que corresponda.

**e. Titulares Subordinados:**

Les corresponde establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de las dependencias a su cargo; según lo establecido en el Capítulo III de la LGCI. Asimismo, serán quienes reciban las instrucciones para aplicar los instrumentos para la autoevaluación de control interno y la valoración del riesgo, diseñados por la Dependencia de Control Interno.

**f. Funcionarios:**

De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables según las normas de Control Interno para el Sector Público, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implementación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCII.

**CAPÍTULO III  
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS  
VINCULADOS A LA OPERACIÓN DEL SCII.**

**ARTÍCULO 7: FUNCIONES GENERALES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.**

- a. Dictar la política institucional en materia de control interno.
- b. Velar por el cumplimiento y aplicación de la Ley General de Control Interno dentro de su competencia.

- c. Fortalecer el ambiente de control interno en la institución.
- d. Conocer y apoyar los planes de acción realizados por las dependencias valoradas, con el fin de brindar los recursos necesarios para la implementación de propuestas, que mejoren y garanticen la efectividad del SCII.

#### **ARTÍCULO 8: FUNCIONES GENERALES DEL RECTOR.**

- a. Nombrar la Comisión Institucional de Control Interno.
- b. Ejecutar las políticas que en materia de control interno dicte el Consejo Universitario.
- c. Velar por el cumplimiento y aplicación de la Ley General de Control Interno.
- d. Emitir directrices que fortalezcan el Sistema de Control Interno Institucional.
- e. Conocer los informes de los resultados para el mejoramiento del SCII, referentes al cumplimiento y seguimiento de los Planes de Acción y cualquier otra información sobre la temática aprobada por la CICI.
- f. Conocer y aprobar las prioridades recomendadas en los informes brindados por la CICI y PROCI y asignar los recursos para la implementación de los planes de acción respectivos que mejoren y garanticen la efectividad del SCII.
- g. Conocer y aprobar la planificación y programación de las actividades a desarrollar por parte de la Dependencia de Valoración de la Gestión Administrativa y del Riesgo Institucional.

#### **ARTÍCULO 9: FUNCIONES GENERALES DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO (CICI).**

- a. Fomentar y promover el conocimiento en materia de control interno en la Institución, así como coadyuvar con el Jearca, los Titulares Subordinados y el Encargado de la Dependencia de Valoración de la Gestión Administrativa y del Riesgo Institucional en el mejoramiento del SCII.
- b. Recomendar los ajustes, lineamientos y herramientas institucionales en materia de control interno, orientados a perfeccionarlo y mantenerlo. Las recomendaciones serán trasladadas a la autoridad competente
- c. Conocer y aprobar la planificación anual de fortalecimiento del SCII elaborado por el PROCI.
- d. Divulgar y coordinar, a lo interno de la institución, la implementación de todas las directrices emanadas en materia de Control Interno.

- e. Dar seguimiento a las actividades programadas y ejecutadas, de conformidad al plan anual de fortalecimiento del SCII, aprobado por el Rector.
- f. Aprobar los informes de resultados obtenidos de las autoevaluaciones de Control Interno y valoración del riesgo institucional y conocer los Planes de Acción propuestos, que deberán ser trasladados al Rector para su conocimiento y aprobación.

#### **ARTÍCULO 10: FUNCIONES GENERALES DEL PROGRAMA DE CONTROL INTERNO (PROCI)**

- a. Proponer a la Comisión Institucional de Control Interno, la estrategia para implementar y mejorar en forma continua la gestión de control interno, y del riesgo que se aplicará en la institución.
- b. Liderar y apoyar metodológicamente la instauración y el fortalecimiento del sistema institucional de control interno en las dependencias de la UNED.
- c. Ofrecer la capacitación en la UNED, mediante el desarrollo de cursos permanentes, talleres, seminarios y participación en congresos, sobre control interno y valoración de riesgos.
- d. Elaborar y presentar para aprobación, ante la Comisión Institucional de Control Interno, los informes resultantes de la autoevaluación de control interno y valoración del riesgo.
- e. Dar seguimiento a las actividades propuestas en los planes de acción propuestos por las dependencias producto de los procesos de autoevaluación de control interno y valoración del riesgo, para verificar su cumplimiento.
- f. Verificar que dentro de cada dependencia se designe un funcionario de control interno
- g. Establecer los procedimientos operativos y herramientas que se utilizarán para la realización de los procesos de autoevaluación de control interno y valoración del riesgo institucional.
- h. Realizar evaluaciones continuas sobre los procesos desarrollados por el programa, para implementar las mejoras correspondientes.
- i. Realizar estudios especiales en áreas donde se detecten debilidades en el SCII, con el fin de plantear acciones de mejora que lo fortalezcan.
- J. Otras que el Jerarca le asigne para el fortalecimiento y mejora del SCII.



**ARTÍCULO 11: FUNCIONES GENERALES DE LOS TITULARES SUBORDINADOS.**

- a. Aprobar el curso de Introducción al control interno que se brinda en la Institución.
- b. Liderar y ejecutar los procesos de autoevaluación de control interno y valoración del riesgo institucional, en tiempo y forma según lo establecido en el cronograma de ejecución de éstos.
- c. Elaborar y liderar la ejecución de los planes de acción producto de la autoevaluación de control interno y valoración del riesgo institucional.
- d. Diseñar, implementar, evaluar medidas de control y liderar acciones para el fortalecimiento del SCII que sean de su competencia.
- e. Aplicar las disposiciones legales, reglamentarias, técnicas, administrativas y de sanas prácticas que regulan los distintos procesos, actividades u operaciones del SCII de la dependencia a su cargo.

**ARTÍCULO 12: RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS EN GENERAL.**

- a. Participar en los procesos de autoevaluación de Control interno y valoración del riesgo institucional, en tiempo y forma según lo establecido en el cronograma de ejecución de éstos.
- b. Aprobar el curso de Introducción al control interno que brinda la Institución.
- c. Participar activamente en el mejoramiento del SCII.
- d. Ejecutar las acciones que le sean asignadas en los planes de acción producto de la autoevaluación de Control interno y valoración del riesgo institucional.
- e. Aplicar las disposiciones legales, reglamentarias, técnicas, administrativas y de sanas prácticas que regulan los distintos procesos, actividades u operaciones del SCII de la dependencia a la que pertenece.

**CAPÍTULO IV  
DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO.**

**ARTÍCULO 13: INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO (CICI).**

La CICI estará integrada por el Coordinador (a) del Programa de Control Interno, un representante por cada Vicerrectoría, un representante de los Centros Universitarios y el representante de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones (DTIC). En el caso de la Vicerrectoría Académica y de la Vicerrectoría de Investigación al menos uno de estos dos representantes deberá ser un profesional del sector académico. Estos representantes serán designados por dos años prorrogables.

La CICI estará presidida por el Coordinador (a) del PROCI.

**ARTÍCULO 14: DEL QUÓRUM PARA SESIONAR.**

Para que exista quórum, es necesaria la presencia de la mayoría simple de sus miembros.

**ARTÍCULO 15: TRÁMITE DE ASUNTOS**

El coordinador de PROCI, preparará para cada sesión una agenda de asuntos a tratar. Todos los acuerdos, que se tomen en sesión deberán constar en una minuta que levantará el coordinador de la comisión. Toda la correspondencia que emane de los acuerdos que sean tomados en sesión, deberá ser confeccionada, firmada y tramitada por el coordinador del PROCI.

**ARTÍCULO 16: ACUERDOS.**

Los acuerdos tomados por la CICI, quedarán en firme por mayoría simple de los integrantes de la Comisión. Se enviará copia a la auditoría interna de aquellos acuerdos relacionados con el mejoramiento y fortalecimiento del SCII.

**CAPÍTULO V  
AUTOEVALUACIONES DE CONTROL INTERNO****ARTÍCULO 17: OBJETIVO DE LA AUTOEVALUACIÓN.**

El objetivo de la autoevaluación es el verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del SCII, y que la misma conduzca al perfeccionamiento del SCII detectando cualquier desvío que aleje a la Universidad del cumplimiento de sus objetivos.

**ARTÍCULO 18: EJECUCIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN.**

La autoevaluación del SCII se aplicará en toda la administración activa al menos una vez al año. La ejecución de este proceso, será asesorada por el PROCI, en la fecha prevista de conformidad – a la planificación aprobada por la CICI. Para la ejecución de la autoevaluación se aplicarán las “Orientaciones y metodologías para la autoevaluación del sistema de control interno de la UNED”, aprobadas por el CONRE.

#### **ARTÍCULO 19: DE LOS TITULARES SUBORDINADOS EN EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN.**

De acuerdo con el objetivo, la metodología y el alcance previsto para la implementación de la autoevaluación anual; los Titulares Subordinados que sean considerados en este proceso, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con las instrucciones para la ejecución de la autoevaluación.
- b. Realizar la autoevaluación del SCII a lo interno de la dependencia
- c. Producto de la autoevaluación debe elaborar un informe con los resultados obtenidos y un plan de mejora que busque superar las debilidades encontradas en ésta. Este plan debe incluir, entre otras cosas, el rediseño, mejora, desaplicación, complementación o, cuando no exista la implementación de controles.
- d. Entregar en la fecha estipulada el informe de resultados y el plan de mejora al Programa de Control Interno.

#### **ARTÍCULO 20: CUESTIONARIOS PARA LA AUTOEVALUACIÓN.**

El diseño del cuestionario de autoevaluación a implementar, deberá fundamentarse en los objetivos y alcances del proceso de autoevaluación. Este cuestionario es diseñado por la dependencia con el apoyo del PROCI.

#### **ARTÍCULO 21: PLANIFICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN.**

El PROCI preparará el cronograma de la Autoevaluación; el cual se presentará a la CICI para su aprobación.

#### **ARTÍCULO 22: RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN.**

El PROCI elaborará un informe anual que abarque los aspectos más relevantes y estratégicos de los resultados de las autoevaluaciones en las diferentes dependencias. Este informe deberá ser aprobado por la CICI para posteriormente ser remitido al Rector para lo que corresponda. También se enviará al Consejo Universitario y al Consejo de Rectoría para su conocimiento.

#### **ARTÍCULO 23: REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN.**

Las dependencias deben crear un registro que contenga toda la documentación que genere el proceso de autoevaluación, sea correspondencia, planes, resultados de las autoevaluaciones, seguimiento, informes y otros, como evidencia de la labor realizada y para atender requerimientos de información de los organismos fiscalizadores sobre dicho accionar.

## **CAPÍTULO VI VALORACIÓN DE RIESGOS**

### **ARTÍCULO 24: SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DE RIESGOS.**

Se implementará un sistema específico de valoración de riesgos institucional (SEVRI), de acatamiento obligatorio, el cual permitirá identificar, analizar, evaluar, administrar, revisar, documentar y comunicar los riesgos institucionales relevantes relacionados con el logro de los objetivos y las metas organizacionales de forma permanente.

### **ARTÍCULO 25: OBJETIVO DE LA VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL.**

Facilitar el cumplimiento de la misión, objetivos y metas institucionales, mediante la prevención y administración de los riesgos que se pueden presentar en los diferentes niveles de la organización.

### **ARTÍCULO 26: INSUMOS DEL SEVRI**

Deberá utilizar la información interna y externa, suficiente y actualizada para su establecimiento y funcionamiento de acuerdo con los requerimientos de la presente normativa.

### **ARTÍCULO 27: IMPLEMENTACIÓN DEL SEVRI.**

El PROCI tendrá como guía para la implementación del SEVRI lo establecido en el documento “orientaciones para el funcionamiento del SEVRI en la UNED” aprobado por el Consejo de Rectoría CONRE

### **ARTÍCULO 28: RESPONSABILIDAD.**

El Consejo Universitario, el Rector, los Titulares Subordinados y Funcionarios en general tienen la obligación y responsabilidad de identificar oportunamente y dentro de su área de competencia, los riesgos con el fin de minimizarlos, administrarlos y lograr que los objetivos institucionales propuestos se logren de manera efectiva.

### **ARTÍCULO 29: AUDITORAJE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

La Auditoría Interna llevará a cabo sus funciones y competencias respecto al Sistema de Control Interno Institucional de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno

## **CAPÍTULO VII SANCIONES**

### **ARTÍCULO 30: RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.**

Al amparo de lo que se indica en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno (Ley 8292), el Consejo Universitario, el Rector, los titulares subordinados y funcionarios de la Universidad incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios. Asimismo, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Cabrá responsabilidad administrativa contra el Consejo Universitario que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley. Asimismo, contra los funcionarios que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno, les asigne el Consejo Universitario, el Rector o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

El Consejo Universitario, el Rector, los titulares subordinados y los demás funcionarios también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, y de los demás funcionarios de la auditoría interna, establecido en la Ley General de Control Interno.

### **ARTÍCULO 31: SANCIONES ADMINISTRATIVAS.**

En materia disciplinaria, de acuerdo con la gravedad de la falta, se aplicará en todos los casos, lo establecido en la Ley General de Control Interno y la normativa institucional (Estatuto Orgánico y Estatuto de Personal).

### **ARTÍCULO 32: COMPETENCIA PARA DECLARAR RESPONSABILIDADES.**

Las sanciones previstas serán impuestas por el órgano que ostente la potestad disciplinaria, de acuerdo con la normativa interna o externa que resulte aplicable.

**ARTÍCULO 33: PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.**

La responsabilidad administrativa del funcionario por las infracciones previstas, prescribirá según el artículo 71 de la *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N. 7428, de 7 de setiembre de 1994*. Se reputará como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a este oportunamente o el dejar prescribir la responsabilidad del infractor, sin causa justificada.

**VIGENCIA.** Rige a partir de la aprobación en firme del Consejo Universitario.

**ARTICULO IV, inciso 3-a)****CONSIDERANDO:**

1. El acuerdo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 582-2016, Art. III, inciso 1), celebrada el 25 de octubre del 2016 (CU.CPDA-2016-046), referente al oficio RAP-CU-2016-142 de fecha 20 de octubre del 2016, suscrito por la Sra. Lilliana Barrantes Bonilla, Encargada de seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario, en el que solicita el estado de avance de acuerdos remitidos a esa Comisión, los cuales ya venció su fecha de cumplimiento.
2. La Comisión de Políticas de Desarrollo Académico está abocada al análisis final de la propuesta de modificación al Reglamento General Estudiantil.
3. La prórroga solicitada por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en el oficio CU.CPDA-2016-046.

**SE ACUERDA:**

Conceder la prórroga solicitada por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, para el cumplimiento de los siguientes acuerdos del Consejo Universitario:

- Sesión 2503-2016, Art. III, inciso 1), celebrada el 31 de marzo del 2016 (CU-2016-129). Plazo 28 de febrero del 2017.
- Sesión 2503-2016, Art. V, inciso 1-a), celebrada el 31 de marzo del 2016 (CU-2016-135). Plazo 28 de febrero del 2017.

- Sesión 2530-2016, Art. III, inciso 1) celebrada el 21 de julio del 2016 (CU-2016-289). Plazo 30 de enero 2017.
- Sesión 2539-2016, Art. II, inciso 2-a) celebrada el 25 de agosto del 2016.(CU-2016-350). Plazo 30 de noviembre del 2016.
- Sesión 2542-2016, Art. IV, inciso 1) celebrada el 01 de setiembre del 2016. (CU-2016-369). Plazo 30 de noviembre del 2016.
- Sesión 2544-2016, Art. III, inciso 12) celebrada el 08 de setiembre del 2016: CU-2016-380). Plazo 30 de marzo del 2017.

#### **ACUERDO FIRME**

#### **ARTÍCULO IV, inciso 4-a)**

#### **CONSIDERANDO:**

1. El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, sesión 465-2016, Art. IV, inciso 1), celebrada el 01 de noviembre del 2016 (CU.CPDEyCU-2016-032), referente al acuerdo del Consejo Universitario en sesión 2557-2016, Art. IV, inciso 3), del 27 de octubre del 2016 (CU-2016-467), en el que se remite el oficio SCU-2016-198 del 30 de agosto del 2016 (REF. CU-459-2016), suscrito por Ana Myriam Shing Sáenz, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, sobre el informe de los acuerdos tomados por este Consejo, pendientes de cumplimiento, correspondiente al 2015 y primer semestre del 2016, elaborado por la encargada de seguimiento de acuerdos, Lilliana Barrantes Bonilla.
2. El análisis realizado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios en la sesión 465-2016, del 01 de noviembre del 2016.
3. La solicitud de prórroga presentada por la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, mediante oficio CU.CPDEyCU-2016-032.

#### **SE ACUERDA:**

**Conceder prórroga a la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios para el cumplimiento de los siguientes acuerdos del Consejo Universitario:**

- Sesión 2495-2016, Art. III, inciso 7) celebrada el 11 de febrero del 2016, (CU-2016-047). Plazo: 31 de marzo del 2017.

- **Sesión 2528-2016, Art. III, inciso 2), celebrada el 07 de julio del 2016, (CU-2016-274). Plazo: 31 de marzo del 2017.**
- **Sesión 2533-2016, Art. III), inciso 1-a), celebrada el 04 de agosto del 2016, (CU-2016-317). Plazo: 31 de marzo del 2017.**

**ACUERDO FIRME**

**ARTICULO IV, inciso 5-a)**

**CONSIDERANDO:**

**El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 600-2016, Art. III, inciso 1-a), celebrada el 26 de octubre del 2016 (CU.CPDOyA-2016-052), sobre el oficio RAP-CU-2016-141 de fecha 20 de octubre del 2016, suscrito por la señora Lilliana Barrantes Bonilla, Encargada de seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario, en el que solicita un informe sobre el estado de avance de algunos acuerdos remitidos a esa Comisión.**

**SE ACUERDA:**

**Conceder la prórroga solicitada por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, para el cumplimiento de los siguientes acuerdos tomados por el Consejo Universitario:**

- **Sesión 2527-2016, Art. III, inciso 1-a). Plazo: 28 de febrero del 2017.**
- **Sesión 2528-2016, Art. III, inciso 9). Plazo: 28 de febrero del 2017.**

**ACUERDO FIRME**

**AMSS\*\*\***