

## **ALCANCE N° 1 A LA UNA-GACETA N° 5-2016**

**UNA-SCU-ACUE-418-2016** 28 de marzo de 2016  
**ANEXO 1**

### **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

#### **INTRODUCCIÓN**

La Constitución Política en sus artículos 11, 84, 183 y 184 establecen la creación de las universidades públicas con plena autonomía de gobierno y organización. Sin embargo, no se le exime de la obligación al que todas las entidades del Estado están sometidas, que consiste en planificar su actividad de acuerdo con objetivos y de realizar procesos de evaluación de resultados y de rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes.

En concordancia con lo anterior, se creó la Ley N.8292 del 31 de julio del 2002, denominada “Ley General de Control Interno”, lo que permitió a la Contraloría General de la República, desarrollar el documento denominado “Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)”, por medio del cual se establecieron criterios generales mínimos para el mejoramiento continuo, que tiene por objetivo contribuir a la transparencia en la gestión pública, en el marco de la legalidad, la ética y la rendición de cuentas. Con relación a su implementación en la Universidad Nacional, estas normas le otorgan la competencia de determinar institucionalmente, según las características particulares, la forma en que se estarían ejecutando.

En la Universidad Nacional, se concibe el mejoramiento continuo de la gestión universitaria como la implementación de acciones diseñadas y ejecutadas para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos de la institución. Este proceso constituye una herramienta que permite organizar, incrementar la eficiencia y la eficacia, atender el ordenamiento técnico y jurídico, recopilar, procesar, comunicar información en forma oportuna, que contribuya a revisar y retroalimentar la acción universitaria para proteger el patrimonio de la institución y cumplir sus fines. Con el propósito de orientar este proceso, se elaboró el presente reglamento, por el cual se establece un conjunto de disposiciones generales mínimas que contribuyen con el sistema de mejoramiento continuo de la gestión de la Universidad Nacional.

Este reglamento se fundamenta en la estructura de las normas propuestas por la Contraloría General de la República (Normas de Control Interno para el Sector Público), utiliza una terminología concordante con la naturaleza de la institución y se preserva la esencia que le dio origen a cada norma. Al mismo tiempo incorpora, a nivel general, temas de vital importancia para la universidad, como la ética, la planificación, la administración de activos, la gestión de programas, proyectos, los sistemas de información, la rendición de cuentas, entre otros.

Finalmente, con el propósito de facilitar al usuario la aplicación y comprensión de la normativa relacionada con el mejoramiento continuo, el reglamento está debidamente referenciado con la normativa de la Universidad Nacional que regula cada uno de los temas, indicados en cada artículo. Para ello se estará elaborando, un “Catálogo de Normativa UNA”, que facilita su lectura.

## **CAPÍTULO I: ORIENTACIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1: DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL (SMCG-UNA)**

El SMCG-UNA está conformado por acciones diseñadas y ejecutadas por la Administración Universitaria para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de la misión, visión, objetivos y metas de la Universidad Nacional (UNA).

Tiene como componentes orgánicos a la Administración Universitaria, las y los funcionarios universitarios y a la Contraloría Universitaria, comprende los siguientes componentes: ambiente de mejoramiento continuo, valoración del riesgo, actividades de mejoramiento continuo, sistemas de información y seguimiento del SMCG-UNA, que incluye la Autoevaluación Institucional, los cuales se interrelacionan y se integran al proceso de gestión universitaria. Además se desarrollan dos subprocesos: Valoración del Riesgo y Autoevaluación.

Los responsables del SMCG-UNA deben procurar condiciones idóneas para que sus componentes orgánicos, funcionales y los subprocesos operen de manera organizada, sistemática, uniforme y consistente.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 204.*

### **ARTÍCULO 2: OBJETIVOS DEL SMCG-UNA**

Los objetivos del SMCG-UNA son:

- a. Garantizar el uso racional de los recursos (eficiencia) para que las actividades universitarias contribuyan, en forma planificada, al logro de la misión, visión, objetivos y metas institucionales (eficacia).
- b. Brindar protección y conservación razonable del patrimonio de la universidad contra pérdida, sustracción, derroche, uso indebido, irregularidad o acto antijurídico.
- c. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico que regula el accionar de la UNA.
- d. Asegurar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información que se recopila, procesa, comunica y mantiene, como insumo primordial para la toma de decisiones en procura del logro de los objetivos de la UNA.
- e. Minimizar riesgos en la desconcentración de competencias y cuando se contraten servicios de apoyo o complementarios.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54.*

### **ARTÍCULO 3: CARACTERÍSTICAS DEL SMCG-UNA**

El SMCG-UNA, debe reunir las siguientes características:

- a. Ser aplicable. Su funcionamiento debe responder a las características y condiciones propias de la UNA.

- b. Ser completo. Debe considerar la totalidad de la gestión universitaria, y en él deben estar presentes los componentes orgánicos y funcionales.
- c. Ser razonable. Debe estar diseñado para lograr los objetivos del sistema y para satisfacer, con la calidad suficiente y necesaria, las necesidades de la UNA; con los recursos que ésta posee y a un costo aceptable.
- d. Ser integrado. Sus componentes funcionales y orgánicos deben interrelacionarse adecuadamente e incorporarse en la gestión universitaria.
- e. Ser congruente. Debe ajustarse a las necesidades, capacidades y demás condiciones de la UNA y estar enlazado con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- f. Ser estratégico. Debe enfatizar en los procesos considerados relevantes, con base en criterios de viabilidad, riesgo asociado e impacto en la consecución de los fines de la UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 204.*

#### **ARTÍCULO 4: INTEGRANTES Y RESPONSABLES DEL SMCG-UNA**

Los integrantes y responsables del SMCG-UNA son los siguientes:

- a. El Consejo Universitario, los órganos y los funcionarios responsables de los procesos universitarios: Asamblea Universitaria, Asamblea de Representantes, CONSACA, Rector (a), Rector Adjunto (a) vicerrectores (as), directores (as) ejecutivos (as), decanos (as) y vicedecanos (as) de facultad, centro y sede, directores (as), subdirectores de unidades académicas y Secciones Regionales, (se elimina el CONSECO) directores (as) y jefes (as) de unidades, órganos colegiados, órganos desconcentrados, representantes estudiantiles en consejos, federaciones y asociaciones, otras coordinaciones, según sus competencias. En adelante denominados Administración Universitaria
- b. Todos los demás funcionarios y funcionarias de la UNA, de conformidad con las responsabilidades que les competen por su puesto y funciones.
- c. El Contralor (a) Universitario (a), en el ámbito del Sistema de Mejoramiento Continuo de Gestión de la Contraloría Universitaria.

***Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.***

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54, 72, 118.*

#### **ARTÍCULO 5: COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA SOBRE EL SMCG-UNA**

La Administración Universitaria debe diseñar, establecer, operar adecuadamente, mantener, evaluar y fortalecer el Sistema en cada una de las instancias universitarias a su cargo; con el propósito de garantizar de manera razonable el logro de los objetivos y metas de la UNA, la rendición de cuentas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En el cumplimiento de esas responsabilidades, la Administración Universitaria debe dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, debe contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

- a. La definición de criterios que brinden una orientación básica para la instauración y el funcionamiento de los componentes orgánicos y funcionales del SMCG-UNA con las características requeridas.
- b. El apoyo con acciones concretas, al establecimiento, el funcionamiento y el fortalecimiento de la actividad de la Contraloría Universitaria, incluyendo la dotación de recursos y las condiciones necesarias para que se desarrolle eficazmente y agregue valor a los procesos de control, riesgo y dirección.
- c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, reglamentos y procedimientos para el cumplimiento del SMCG-UNA, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.
- d. La vigilancia del cumplimiento, la validez y la suficiencia de controles relevantes que integran el SMCG-UNA.
- e. La comunicación constante y el seguimiento de los asuntos asignados a los distintos estamentos de la UNA, en relación con el diseño, la ejecución y el seguimiento del SMCG-UNA.
- f. Las acciones pertinentes para el fortalecimiento del SMCG-UNA, en respuesta a las condiciones de la UNA y de su entorno.
- g. Una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan sobre el SMCG-UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 49, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 58, 72, 85,86,112, 125, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150 169.*

#### **ARTÍCULO 6: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA DENTRO DEL SMCG-UNA.**

El Consejo Universitario en su condición de superior jerárquico colegiado de la UNA es el primer responsable y la máxima autoridad en cuanto al establecimiento, funcionamiento y perfeccionamiento del SMCG-UNA, para toda la institución.

Cada uno de las y los superiores jerárquicos de las diferentes instancias y órganos universitarias y responsables de cada uno de los procesos que se ejecutan en la institución, son a su vez y en su ámbito de acción, responsables del establecimiento, funcionamiento y perfeccionamiento del SMCG-UNA en su área de acción.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 49, 54, 72, 125, 145, 149, 162, 112.*

#### **ARTÍCULO 7: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DENTRO DEL SMCG-UNA:**

De conformidad con las responsabilidades y competencias que competen a las y los funcionarios universitarios, en sus respectivos cargos y funciones, deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las normas aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos necesarios para el debido diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SMCG-UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 204.*

## **ARTICULO 8: DE LOS COMPONENTES DEL SMCG-UNA**

De conformidad con las disposiciones nacionales y técnicas vigentes, constituyen componentes del SMCG-UNA, que cuentan con actividades permanentes y específicas, los siguientes.

- a. El componente de Autoevaluación del Sistema de mejoramiento continuo (ASMCG-UNA)
- b. El componente Específico de Valoración del Riesgo Institucional (Sevri-UNA)

**Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.**

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54.*

## **ARTÍCULO 9: ESTRUCTURA PARA ATENDER LOS COMPONENTES DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO (ASMCG-UNA) Y DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (Sevri-UNA)**

Para la atención de los componentes de ASMCG-UNA y del Sevri-UNA, la Universidad Nacional cuenta con:

- a. La Comisión Gerencial del SMCG-UNA,
- b. Equipos de enlace y
- c. La Sección de Control Interno del que Comisión Gerencial, Área de Planificación (Apeuna).

**Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.**

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1:52,54.*

## **ARTÍCULO 10: DEFINICIÓN DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA**

La Comisión Gerencial es el órgano asesor, consultivo y de apoyo a las actividades de liderazgo, conducción y coordinación de los subprocesos del SMCG-UNA, logrando una sincronía entre el conocimiento gerencial universitario y el conocimiento técnico en el área específica del SMCG-UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54.*

## **ARTÍCULO 11: INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA**

Esta Comisión está integrada por quienes ocupan los siguientes puestos: Rector (a) quien coordina; el Rector (a) Adjunto (a) y Vicerrectores (as). En condición de invitados (as) permanentes: Director (a) del Apeuna y Jefe (a) de la Sección de Control Interno.

**Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.**

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54.*

## **ARTÍCULO 12: FUNCIONES DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA**

La Comisión Gerencial es responsable de las siguientes funciones:

- a. Aprobar las metodologías aplicables a los subprocesos del SMCG-UNA y los ajustes a las mismas que se propongan.

- b. Aprobar los informes de los subprocesos del SMCG-UNA (Autoevaluación del SMCG-UNA y los que se generen del Sevri-UNA).
- c. Instruir a las instancias para que gestionen las acciones de mejora y de respuesta al riesgo, que se derivan de los informes del SMCG-UNA.
- d. Otras propias de su naturaleza y se deriven de las anteriores.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54.*

#### **ARTÍCULO 13: CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE ENLACE DEL SMCG-UNA**

Los Equipos de Enlace están conformados por las y los funcionarios universitarios que deben llevar a cabo actividades de establecimiento, funcionamiento y perfeccionamiento de los subprocesos de mejoramiento continuo en su respectiva instancia universitaria.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54.*

#### **ARTÍCULO 14: LA SECCIÓN DE CONTROL INTERNO DEL APEUNA EN EL SMCG-UNA**

La Sección de Control Interno del Apeuna, es la instancia técnica y profesional responsable de capacitar, impulsar, monitorear, asesorar, acompañar y facilitar a las instancias universitarias en el establecimiento, funcionamiento, evaluación y seguimiento de los componentes (ASCI y Sevri) que conforman el SMCG-UNA y a las autoridades universitarias en la buena marcha del proceso de mejoramiento continuo en la Universidad Nacional.

***Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.***

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54,72.*

#### **ARTÍCULO 15: RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA SOBRE EL SMCG-UNA**

Corresponde a la Contraloría Universitaria, en cumplimiento de sus funciones: fiscalizar y recomendar las mejoras pertinentes dentro del campo de su competencia, para contribuir al fortalecimiento del SMCG-UNA, en el marco de las normas jurídicas y técnicas aplicables.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1:50, 51, 54, 72.*

#### **ARTÍCULO 16: RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE EL SMCG-UNA**

El Consejo Universitario, las y los responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben disponer y ejecutar un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el diseño, el funcionamiento, la evaluación y perfeccionamiento del SMCG-UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 72.*

#### **ARTÍCULO 17: CONTRIBUCIÓN DEL SMCG-UNA A LA GESTIÓN UNIVERSITARIA**

El SMCG-UNA debe contribuir al desempeño eficaz y eficiente de las actividades relacionadas con la gestión universitaria, considerando las normas, prácticas y procedimientos por las cuales la UNA es dirigida y controlada, incluyendo la regulación de las relaciones que se producen en el interior de la misma y la conducción de las relaciones con los sujetos externos.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 204.*

#### **ARTÍCULO 18: VINCULACIÓN DEL SMCG-UNA CON LA CALIDAD**

El Consejo Universitario, los demás órganos universitarios, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, deben promover un compromiso con la calidad y apoyarse en el SMCG-UNA para propiciar la materialización de ese compromiso en toda la gestión universitaria. Para tales efectos, debe establecer las políticas, normas, procedimientos y las actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, para asegurar su conformidad con las necesidades de la UNA, a la luz de los objetivos, y con base en un enfoque de mejoramiento continuo.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 10, 11, 12, 35, 66, 67, 68, 72, 83, 84, 111, 125, 138, 139, 145, 149, 152, 153, 172, 173, 13, 137.*

### **CAPÍTULO II: AMBIENTE DE MEJORAMIENTO CONTINUO**

#### **ARTÍCULO 19: DEL AMBIENTE DE MEJORAMIENTO CONTINUO**

El Consejo Universitario, las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben establecer y promover un ambiente de mejoramiento que constituya el fundamento para la comunicación, la operación y el fortalecimiento del SMCG-UNA y que propicie una actitud positiva, de apoyo al sistema y a la observancia en la gestión de los siguientes aspectos: el compromiso con el sistema, el fortalecimiento de la ética universitaria, la idoneidad del personal, una apropiada estructura organizativa, una adecuada organización funcional, y la definición, formalización y divulgación de Normativa UNA aplicable a cada proceso.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1:204.*

#### **ARTÍCULO 20: COMPROMISO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LOS ÓRGANOS Y LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS UNIVERSITARIOS**

El compromiso del Consejo Universitario, de los órganos y de las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios con el SMCG-UNA, conlleva el cumplimiento de responsabilidades y de adhesión al mismo mediante sus manifestaciones y actuaciones diarias. Al respecto deben apoyarlo al menos por los siguientes medios:

- a. La definición y divulgación de los alcances del SMCG-UNA, mediante la comunicación de las políticas respectivas y la difusión de una cultura que conlleve la comprensión entre los funcionarios, de la utilidad del mejoramiento continuo para el desarrollo de una gestión apegada a criterios de eficiencia, eficacia, ahorro y juridicidad y para una efectiva rendición de cuentas.

- b. Una actuación que demuestre su compromiso y apego al SMCG-UNA, a los principios que lo sustentan y a los objetivos que le son inherentes, que se evidencie en sus manifestaciones verbales y en sus actuaciones como parte de las labores cotidianas.
- c. El fomento de la comunicación transparente y de técnicas de trabajo que promuevan la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos de la UNA, así como una cultura que incentive en la comunidad universitaria, el reconocimiento del mejoramiento continuo como parte integrante de sus sistemas.
- d. Aplicación de los principios, valores y fines establecidos en el Estatuto Orgánico que conlleven la orientación de las autoridades en la conducción de la UNA y la forma como se materializa esa orientación en las actividades. Estos aspectos deben conducir a un equilibrio entre eficiencia, eficacia y una cultura de mejoramiento continuo.

***Se modifica este inciso según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.***

- e. La pronta atención de las recomendaciones, disposiciones y observaciones de los distintos órganos de control y fiscalización para el fortalecimiento del SMCG-UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1:204.*

## **ARTÍCULO 21: FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA UNIVERSITARIA**

El Consejo Universitario, la Procuraduría de la Ética, los órganos, las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben propiciar el fortalecimiento de la ética en su gestión, mediante el establecimiento de medidas e instrumentos formales y la consideración de elementos informales que conceptualicen y materialicen los principios, valores y fines, establecidos en el Estatuto Orgánico, que conlleven a la integración de la ética a todos los sistemas de gestión.

La Universidad promueve los factores formales e informales de la ética institucional.

Para establecer y divulgar factores formales orientados a la promoción y el fortalecimiento de la ética en la Universidad, el Consejo Universitario, la Procuraduría de la Ética, los órganos, las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, junto con las y los funcionarios universitarios, según sus competencias, cuenta con:

- a. La declaración formal en el Estatuto Orgánico, los Planes de Mediano Plazo, y otros documentos institucionales, de la visión, la misión, los principios, los valores y fines institucionales.
- b. Un marco jurídico que formaliza las disposiciones de ética universitaria.
- c. Indicadores que permitan dar seguimiento a la cultura ética universitaria y a la efectividad de los elementos formales para su fortalecimiento.
- d. Implementación y fomento de una cultura y vivencia ética en las políticas de la UNA mediante una estrategia de divulgación;
- e. Políticas, normas, procedimientos, técnicas y mecanismos para el tratamiento de eventuales conductas contrarias a la ética.

Para ejecutar y fortalecer los elementos informales del ambiente ético universitario, a fin de asegurar que apoyen el funcionamiento, en la gestión cotidiana, de los factores formales vigentes, la Universidad, por medio del Consejo Universitario, la Procuraduría de la Ética, los diferentes órganos, así como de las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, contempla al menos, los siguientes factores:

- a. Un clima organizacional adecuado para el desarrollo académico e institucional.
- b. El ejercicio de un liderazgo respetuoso y participativo.
- c. Cuenta con modelos eficientes y eficaces para la toma de decisiones.

d. Fomenta que las actividades y comportamientos de los distintos integrantes de la UNA respeten y se ajusten a los valores institucionales compartidos, y demás mecanismos que sustentan la ética universitaria.

Los sistemas de gestión deben incorporar, como parte de las actividades de mejoramiento continuo, consideraciones de tipo ético que garanticen razonablemente un desempeño ajustado a altos estándares de comportamiento, que permitan una cabal rendición de cuentas ante los sujetos interesados. En ese sentido, debe prestarse especial atención a los sistemas de particular sensibilidad y exposición a los riesgos.

***Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.***

#### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21:**

El presente artículo debe ser revisado al momento en que se de el cumplimiento de los acuerdos relacionados con el oficio SCU-2035-2013 del 22 de octubre del 2013. Asimismo se indica que todo lo vinculado con la Procuraduría de la Ética en el presente reglamento, entrará en vigencia a partir de la aprobación y publicación de su reglamento, así como la conformación formal de esa instancia.

***Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.***

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 15, 16, 49, 72, 81, 91, 95, 125, 140, 149, 163, 165, 166.*

#### **ARTÍCULO 22: IDONEIDAD DEL PERSONAL**

La Universidad, por medio de la Comisión de Carrera Académica, la Comisión de Carrera Administrativa, la Rectoría Adjunta, la Vicerrectoría de Administración, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, los diferentes órganos y de las autoridades de cada instancia universitaria, deben ejecutar sus deberes y responsabilidades, debidamente coordinados para garantizar que las y los funcionarios universitarios reúnan los requisitos y valores requeridos, de conformidad con las normas y perfiles de la UNA, para el desempeño de sus obligaciones y la operación de las actividades de mejoramiento continuo respectivas.

Con base en dicho propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo, en la cantidad y calidad que se estime suficiente, para el logro de los objetivos de la Universidad.

De igual forma, las relaciones laborales deben desarrollarse de acuerdo con el marco normativo de la UNA y el respeto a la legislación nacional y otros marcos normativos internacionales aplicables.

***Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.***

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 14, 18, 19, 25, 26, 27, 28, 40, 41, 43, 45, 46, 51, 63, 69, 71, 72, 78, 105,124, 123, 163, 165, 166, 168,186.*

#### **ARTÍCULO 23: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, y de conformidad con marco jurídico

correspondiente, deben generar una estructura organizativa, debidamente formalizada, en la cual exista claridad y razonabilidad en las correspondientes relaciones de jerarquía, líneas de dependencia, de coordinación, así como la relación con otras dependencias que forman parte de la UNA o de entes que custodian o administran fondos institucionales. Con ello, se debe facilitar la comunicación, la complementariedad y la integración de los diferentes procesos universitarios. Además, la estructura debe fácilmente ajustarse según lo requieran la innovación universitaria, el entorno y los riesgos relevantes.

Para ello, al menos, deberán considerar los siguientes aspectos:

- a. Delegación de funciones: Asegurarse que la delegación de funciones se realice de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.
- b. Autorización y aprobación: Asegurarse que los procesos, operaciones y transacciones cuenten con las autorizaciones y aprobaciones necesarias y razonables, que garanticen seguridad y eficiencia. Deberán ser ejecutadas por los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones de la UNA.
- c. Separación de funciones y transacciones incompatibles: De modo tal, que una persona o instancia no tenga el control de todas las funciones o labores de un mismo proceso. Así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la UNA, de modo tal que una sola persona o instancia no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores. Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible, debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

***Se modifica el inciso C según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.***

- d. Rotación de labores: Procurar la rotación sistemática de las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita aplicar esa medida.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 41, 46, 72, 95, 102, 103, 104, 119, 120, 122, 162, 163, 165, 178, 198, 203.*

## **ARTÍCULO 24: CONCORDANCIA, TIPOS Y PROPÓSITO DE LA NORMATIVA UNA**

El Consejo Universitario, CONSACA, la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías deben asegurar que la normativa universitaria sea concordante con la normativa nacional, en el marco de la autonomía universitaria y con la naturaleza de las actividades que se ejecutan en los diferentes procesos universitarios.

Esta normativa se debe materializar mediante políticas, reglamentos, lineamientos académicos, manuales de organización y manuales de procedimientos, entre otros, que estén debidamente definidos y estandarizados en la Institución. Para ello la Universidad cuenta con un Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria y sus manuales de aplicación.

Cada una de estas normas debe estar aprobada por las instancias competentes, y correctamente formalizadas y divulgadas según corresponda.

Toda normativa debe tener como propósitos primordiales brindar una seguridad razonable, eficiencia, un trato equitativo a todos los usuarios, facilitar el cumplimiento de misión, visión, objetivos y metas institucionales, promover y verificar la calidad de la gestión, la rendición periódica de cuentas y la regulación de las relaciones con entes externos que tienen vinculación directa con las operaciones de la UNA.

**Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.**

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1:204.*

### **CAPÍTULO III: VALORACIÓN DEL RIESGO Y AUTOEVALUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 25: SUBPROCESO ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL:**

El Subproceso Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) es un método de gestión que incluye un conjunto organizado de elementos que interactúan para identificar, analizar, evaluar, administrar, revisar, documentar y comunicar los riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, con el fin de anticipar su concreción y así coadyuvar en la consecución de dichos objetivos y metas.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 72, 125, 145, 149.*

#### **ARTÍCULO 26: DEL SUBSISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (Sevri-UNA)**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, mediante un proceso de participación activa y permanente, deben definir, implementar, revisar y perfeccionar un Subsistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.

Para ello, la UNA debe contar con metodologías específicas para su aplicación que sean acordes con su naturaleza y de conformidad con las regulaciones externas a la Universidad, las cuales esta acoge.

**Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.**

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54,72, 125, 145, 149.*

#### **ARTÍCULO 27: INTEGRACIÓN DEL Sevri-UNA CON LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA**

El Sevri-UNA debe estar integrado al proceso de planificación universitaria, permitiendo la identificación de los riesgos que podrían obstaculizar la consecución de los objetivos de la UNA y brindar como resultado, actividades de respuesta a esos riesgos, las cuales se deben materializar por medio de los Planes Operativos Anuales.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54, 72, 125, 145, 149.*

**ARTICULO 28: CONCEPTO DEL SUBPROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA UNA (ASMCG-UNA)**

La Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la UNA (ASCI-UNA) es un instrumento de gestión que permite identificar, al menos una vez al año, aquellos aspectos susceptibles de mejora del SMCG-UNA, específicamente de los procesos, áreas o unidades seleccionados e implementar la aplicación de acciones concretas para su mejoramiento y así contribuir al logro de los objetivos y metas.

Las estrategias y los mecanismos para la autoevaluación periódica, deben estar definidos como parte de las orientaciones al que se refiere el artículo 47 del presente reglamento.

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, seleccionados para autoevaluación según sus competencias, deben apoyar y ejecutar dicho proceso

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 52, 54, 72.*

**ARTÍCULO 29: INTEGRACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN CON LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA**

La Autoevaluación debe estar integrada de una forma congruente con el proceso de planificación institucional, entendiéndose que las acciones de mejora que surjan de la aplicación del subproceso, deben incluirse como parte de las actividades que conforman las metas de los Planes Operativos Anuales.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 52, 54, 72.*

**CAPÍTULO IV: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO**

**ARTÍCULO 30: DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, deben diseñar, implementar, evaluar y establecer estrategias de actualización para las actividades de mejoramiento continuo pertinentes, las que comprenden tanto la definición de políticas, normas, procedimientos y mecanismos puntuales que busquen asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como la ejecución y el fortalecimiento del SMCG-UNA.

Estas actividades de mejoramiento continuo deben estar apegadas a criterios de eficiencia, eficacia y al cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico que regula el accionar de la UNA. Además, deben ser dinámicas, para que fácilmente se puedan introducir las mejoras para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de mejoramiento debe estar referido a todos los niveles y funciones de la UNA. En ese sentido, la gestión universitaria y la operación del SMCG-UNA deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SMCG-UNA y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 72, 125,145, 149.*

## **ARTÍCULO 31: REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO**

Las actividades de mejoramiento continuo deben reunir los siguientes requisitos:

- a. Integración a la gestión. Deben ser parte inherente de la gestión universitaria, e incorporarse en ella en forma natural, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable, sin menoscabo de la simplicidad, la eficiencia, la eficacia y la celeridad.
- b. Respuesta a riesgos. Deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar.
- c. Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable. Deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio.
- d. Viabilidad. Deben adaptarse a la capacidad de la UNA de implantarlas, considerando la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y ajustarse al ordenamiento jurídico y técnico.
- e. Documentación. Deben documentarse mediante su incorporación en las normas, los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.
- f. Divulgación. Deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos, preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1:204.*

## **ARTÍCULO 32: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

El Consejo Universitario, las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como y las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben promover la planificación estratégica y operativa de sus actividades de forma oportuna, técnica y fundamentada en la valoración de riesgos, los procesos de autoevaluación anual, y los informes de avance de cumplimiento. Asimismo, deben fomentar el establecimiento de procesos y procedimientos eficientes y eficaces.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1:204.*

## **ARTÍCULO 33: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Vicerrectoría de Administración, la Proveeduría Institucional, el Programa de Servicios Generales, el Programa de Gestión Financiera, el Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional (PRODEMI), así como los funcionarios de la Universidad, según sus competencias, deben definir, implementar, evaluar y perfeccionar actividades de mejoramiento continuo para asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, uso correcto, y control de los activos pertenecientes a la UNA; sean estos tangibles o intangibles, de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Para la gestión de activos, las instancias y funcionarios indicados en el párrafo anterior, según sus competencias, deben definir, implementar, evaluar, mejorar y divulgar políticas, normas o procedimientos referentes a la adquisición, registro, inventario, uso, mantenimiento, conservación, custodia y control de los activos de la UNA, en concordancia con la Normativa UNA y la externa aplicable; sin menoscabo en cuanto a la agilidad de los procesos. Al respecto, deben considerar al menos los siguientes aspectos:

- a. La programación de necesidades de adquisición de activos, según los objetivos de cada instancia universitaria y la disponibilidad de recursos financieros.
- b. Los procedimientos y la observancia de requerimientos legales asociados con la compra, revisión, recepción, almacenamiento, inscripción, asignación de placas y distintivos, despacho, control de garantías, mantenimiento, conservación, aseguramiento, préstamos, salidas, baja, pérdida, robo, destrucción, donación, enajenación, reporte o traspaso de activos, incluyendo los adquiridos con recursos administrados en fundaciones y el tratamiento de los que estén obsoletos, en desuso, o que requieran reparaciones costosas, en concordancia con la Normativa UNA y externa aplicable.
- c. La asignación formal de responsables por revisión, entrega, recepción, registro, asignación de placas y distintivos, uso, custodia, inventario, aplicación de garantías, mantenimiento, aseguramiento y autorización de préstamo o salidas de los activos; incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y de responsabilidad pertinentes.
- d. El registro, la custodia y el control de la documentación asociada con la adquisición, la inscripción, la distribución, asignación o cambios de responsables, el traslado, el préstamo, la salida, dada de baja, destrucción, donación o enajenación y el mantenimiento de los activos.
- e. La disposición y vigilancia en la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes, según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados; a fin de garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos.
- f. La consignación por escrito de la justificación y autorización de convenios interinstitucionales para préstamo de activos.
- g. El establecimiento y la verificación del cumplimiento de las responsabilidades de las instancias encargadas de la administración de los vehículos centralizados y descentralizados, de los conductores y de los usuarios; tomado en cuenta que existen elementos complementarios al uso de los vehículos, como licencias, seguros, pago de derechos de circulación, permisos de circulación en días y horas no hábiles, rotulación, consumo de combustible, herramientas, repuestos y accesorios.

**Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.**

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 4, 7, 8, 17, 23, 49, 60, 72, 86, 99, 117, 133, 136, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 155, 156, 173, 180, 181, 182, 195, 196, 197.*

#### **ARTÍCULO 34: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios la Vicerrectoría de Administración, el Programa de Servicios Generales, el Programa de Gestión Financiera, el Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura

Institucional (PRODEMI), así como las y los funcionarios de la Universidad, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar, mejorar, divulgar y aplicar consistentemente las políticas, normas, procedimientos y actividades puntuales, necesarias para asegurar razonablemente que se recopile, documente, registre, procese, revise, valide, concilie, compruebe físicamente de manera periódica, mantenga, respalde y comunique oportunamente, la información relevante de las actividades institucionales, de forma confiable, de calidad y actualizada.

Se debe resguardar, al menos, la información vinculada con las: decisiones institucionales, transacciones contables y presupuestarias, obligaciones de la UNA, disponibilidad de los recursos y resultados de la gestión universitaria, garantizando el acceso y la confidencialidad de acuerdo con la normativa vigente, la naturaleza de sus operaciones y los requisitos indicados en el artículo 31 anterior.

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Vicerrectoría de Administración, el Programa de Servicios Generales, el Programa de Gestión Financiera, el Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional (PRODEMI), así como las y los funcionarios de la Universidad, según sus competencias, deben considerar al menos los siguientes aspectos:

- a. Documentación y registro de la gestión universitaria. Deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión universitaria, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.
- b. Formularios uniformes. Deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la UNA. Asimismo, deben prever los mecanismos de seguridad para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.
- c. Registros contables y presupuestarios. Deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la UNA, y las transacciones y eventos realizados.
- d. Libros legales. Deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el ordenamiento jurídico y técnico, según corresponda, que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.
- e. Verificaciones y conciliaciones periódicas. La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la UNA debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

**Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.**

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 17, 23, 72, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 173, 180, 181, 182.*

## **ARTÍCULO 35: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DE LAS OPERACIONES**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben establecer, implementar, evaluar, mejorar y aplicar consistentemente las políticas, normas, procedimientos y acciones concretas que contribuyan a desarrollar, supervisar y corregir sus operaciones de forma eficiente y eficaz; de acuerdo con la normativa vigente, la naturaleza de sus operaciones, así como los requisitos indicados en el artículo 31.

Producto de lo anterior, según sus competencias, deben considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Supervisión constante. Deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión y las actividades universitarias, además de la observancia de las regulaciones atinentes al SMCG-UNA, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos y metas institucionales.
- b. Gestión de proyectos. Garantizar razonablemente la correcta planificación, administración y gestión de los proyectos universitarios, incluyendo tanto los Programas, Proyectos y Actividades Académicas que se ejecutan en las unidades académicas, como los que defina la Gestión Universitaria que se ejecutan en las unidades, facultades, centros, sedes regionales, secciones regionales, Consejo Universitario, Rectoría, Rectoría Adjunta, Vicerrectorías e instancias, órganos colegiados, órganos desconcentrados y comisiones especiales de trabajo. Para ello deben:

### ***Se modifica el inciso b según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.***

- i. Formular programas, proyectos con indicación del código y nombre, los objetivos y las metas, los recursos (con presupuesto ordinario, específico y de venta de servicios, transferencia tecnológica u otro origen), período de duración, fechas de inicio y de finalización, aprobaciones respectivas.
- ii. Asignar un responsable que planifique, organice, dirija, controle y documente el programa o proyecto.
- iii. Implementar mecanismos de documentación, registro e información relevantes, confiables, oportunos y competentes para respaldar la ejecución y darle seguimiento al programa o proyecto.
- iv. Acatar las disposiciones legales, técnicas y las directrices vigentes relativas a integridad y seguridad de los recursos financieros, materiales y humanos asignados.
- v. Contratar servicios y comprar bienes a terceras personas físicas o jurídicas, de acuerdo con la Normativa UNA y externa aplicable.
- vi. Cumplir con la Normativa UNA y externa aplicables, a fin de procurar la protección de la vida y la preservación del medio ambiente.
- vii. Presentar ante el órgano universitario pertinente, avances periódicos formales sobre el desarrollo del proyecto, el destino de los recursos y los resultados obtenidos, así como el informe final correspondiente.

- viii.* Realizar una autoevaluación del proyecto que constituya un insumo para retroalimentar otros proyectos futuros.
- c. Proyectos de obra pública. Específicamente para los proyectos de Obra pública, además de lo indicado en el punto b) deben considerar las siguientes etapas o fases:
- i. Pre factibilidad: estudio preliminar que plantea ideas generales y relevantes para llevar a cabo la obra.
  - ii. Factibilidad: comprende los estudios sobre elementos claves que le permitan a los responsables tomar decisiones sobre continuación o desecho del proyecto, los cuales deben referirse a la factibilidad financiera y visión de la ingeniería; además del impacto para la UNA y su entorno económico-social, diseño, construcción y mantenimiento.
  - iii. Diseño: incluye aspectos que anteceden el inicio de la construcción, como la elaboración de los planos, el programa de trabajo e inspección, contrataciones, entre otros.
  - iv. Construcción: implica ejecutar lo diseñado e implementar mecanismos que permitan la verificación del cumplimiento de la normativa específica en ciertas áreas: ambiente, salud, seguridad, accesibilidad y regulaciones municipales, entre otras.
  - v. Mantenimiento: conlleva establecer un programa y la asignación de recursos para realizar las actividades necesarias, a fin de preservar las edificaciones en buen estado durante su período de vida útil.
  - vi. Mecanismos de registro: requiere llevar sistemática y técnicamente los costos incurridos de modo que permita la comparación de costos estimados con reales y dirigir la atención hacia aquellos que muestran desviaciones respecto a lo planeado, facilitar así a la administración o al responsable del proyecto tomar las acciones pertinentes.
- d. Fondos trasladados a sujetos privados. Se deben establecer los mecanismos necesarios para la asignación, el giro, el seguimiento, reporte periódico y control de los fondos que la UNA otorgue a sujetos privados, sean estos estudiantes, funcionarios u otras entidades u organizaciones. Estos aspectos deberán estar adecuadamente regulados y formalizados, a efecto de procurar el cumplimiento del destino legal o reglamentario, y evitar errores, abusos o desviaciones en el empleo de los fondos públicos.

En el caso de fondos transferidos, dados en administración o custodia a otras entidades, deben verificar la capacidad legal, administrativa, financiera y la aptitud técnica para el adecuado y riguroso manejo de dichos fondos.

- e. Fideicomisos. Deben promover la existencia de procedimientos definidos e implementados que orienten la planificación, la asignación, la formalización de convenios, acuerdos u otros instrumentos, el giro, verificación del uso, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos administrados bajo la figura de fideicomisos, con el fin de comprobar el logro de los objetivos planteados y su congruencia con las regulaciones atinentes, así como para determinar los riesgos asociados.
- f. Relaciones de cooperación externa remunerada y donaciones. Deben establecer y aplicar procedimientos en relación con los bienes y los servicios provenientes de donaciones, cooperación técnica o financiera no reembolsable y asegurar razonablemente que en la administración de esos recursos se cumplan los controles de legalidad, presupuestarios, financieros, contables y de eficiencia. Pero también deben ajustarse a principios de

transparencia, rendición de cuentas, utilidad y razonabilidad en el cumplimiento de los fines de la UNA.

- g. Planes de estudio universitarios. Deben ejecutar los componentes de planeamiento, aprobación, apertura, desarrollo y evaluación de los resultados de la gestión curricular que la UNA realiza, de acuerdo con las disposiciones universitarias y la normativa emitida por entes a los cuales está adscrita, como el Consejo Nacional de Rectores (CONARE). Pero además, esta la gestión curricular debe ser pertinente con los requerimientos de la sociedad.
- h. Propiedad intelectual. Deben cumplir con la normativa vigente en esta materia. Asimismo, deben establecer las políticas, normas y procedimientos específicos en relación con las formas de protección y difusión de la producción intelectual universitaria, para que su utilización se adecue a los fines de la UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 204.*

### **ARTÍCULO 36: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y TÉCNICO**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de procesos y los funcionarios en general, según sus competencias, deben establecer y aplicar actividades de supervisión y control que le permitan tener una seguridad razonable de que sus actuaciones estén de conformidad con las disposiciones jurídicas y técnicas aplicables. Además, emprender las medidas correspondientes ante eventuales desviaciones, de acuerdo con la normativa vigente, la naturaleza de sus operaciones, los requisitos indicados en el artículo 31. Al respecto, se deben considerar al menos los siguientes aspectos:

- a. Manejo de fondos y valores universitarios. Deben establecer, divulgar, implementar, actualizar, ejecutar, evaluar y mejorar las actividades y procedimientos de seguridad; que rigen la recaudación, custodia, manejo y administración de fondos y valores universitarios, así como de rendición de garantías a favor de la UNA.
- b. Informes de rendición de cuentas durante la gestión y de fin de gestión. Los miembros del Consejo Universitario, el (la) Rector (a), el (la) Rector (a) adjunto (a), vicerrectores (as), decanos (as), directores (as) académicos (as) y administrativos (as) y presidentes (as) de órganos desconcentrados, deben garantizar razonablemente la adecuada administración de los fondos de la UNA, presentar informes de rendición de cuentas de la gestión realizada, durante y al finalizar su gestión, además, entregar bajo inventario los bienes de la UNA que les hayan sido asignados. Igualmente deberán presentar informes de rendición de cuentas el Consejo Universitario y el CONSACA, como órganos, ante la Asamblea de Representantes. Todo lo anterior, atendiendo lo establecido en la normativa universitaria.
- c. Rendir las garantías y cauciones que establezca el ordenamiento jurídico, a las autoridades y funcionarios encargados de recaudar, custodiar, o administrar fondos y valores institucionales.
- d. En caso de producirse un acto ilícito, es un deber legal de cada funcionario (a) universitario, presentar oportunamente la denuncia ante la autoridad administrativa u órgano jurisdiccional correspondiente. Este tema debe estar presente en todo el quehacer universitario.

e. Declaración Jurada de Bienes ante la Contraloría General de la República: Las personas que ocupen los cargos de miembros del Consejo Universitario, Rector, Rector Adjunto, Vicerrectores, Contralor y Subcontralor, Director de Asesoría Jurídica, Director de la Proveeduría Institucional, Director del Programa de Gestión Financiera, y el Jefe de la Sección de Tesorería deberán presentar la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República. Corresponderá al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, con los instrumentos que en apego a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, su Reglamento y las directrices emanadas de la Contraloría General de la República, definan otros puestos y funcionarios obligados a declarar. Además comunicar mediante resolución general y pública, en el correo de la UNA y en gaceta los puestos que tienen ésta obligación y mantenerlo actualizado. También debe hacer la comunicación personal a cada uno de los funcionarios con dicha obligación y finalmente, llevar el control del cumplimiento de esta responsabilidad y alimentar la base de datos de la Contraloría General de la República.

***Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.***

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 204.*

## **CAPÍTULO V: SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

### **ARTÍCULO 37: DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben disponer de las políticas, normas, procedimientos, instrucciones, elementos y las condiciones necesarias para que, de manera organizada, uniforme, consistente, oportuna, sistematizada, eficaz, eficiente, confiable y con apego a la normativa aplicable, sea posible obtener, procesar, generar, almacenar, respaldar, recuperar, asegurar y comunicar la información y producción universitaria que requieran los distintos usuarios. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina Sistema de Información.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 13, 72, 127, 179 180, 181, 182.*

### **ARTÍCULO 38: FLEXIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Los sistemas de información deben ser lo suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de adaptaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la UNA y de los usuarios.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 17, 72, 127, 179, 180, 181, 182.*

### **ARTÍCULO 39: ARMONIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON LOS OBJETIVOS**

La organización y el funcionamiento de los Sistemas de Información deben estar integrados a nivel organizacional y ser coherentes con los objetivos de la UNA y, en consecuencia, con los objetivos del SMCG-UNA.

La adecuación de tales sistemas a los objetivos de la UNA involucra, entre otros, su adquisición o desarrollo de conformidad con la planificación universitaria, y con el marco estratégico de las tecnologías de información, cuando se haga uso de éstas para su funcionamiento.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 17,72, 127, 179, 180, 181, 182.*

#### **ARTÍCULO 40: GESTIÓN DOCUMENTAL**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información y la Sección de Archivo Institucional del Programa de Servicios Generales, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental, que garantice el control, almacenamiento y la recuperación de la información universitaria, de manera oportuna, eficiente y de conformidad con las necesidades de la UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 17,72, 127, 179, 180, 181, 182.*

#### **ARTÍCULO 41: ARCHIVO INSTITUCIONAL**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información y la Sección de Documentación y Archivo del Programa de Servicios Generales, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la UNA deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos.

Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico y en papel, cuando corresponda, así como otras condiciones pertinentes.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 17,72, 127,179, 180, 181, 182.*

#### **ARTÍCULO 42: CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información, la Sección de Documentación y Archivo del programa de Servicios Generales, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

- a. Confiabilidad. La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.
- b. Oportunidad. Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben estar disponibles en el momento adecuado, así como responder a procesos ordenados, coherentes y tecnológicamente respaldados de acuerdo con los fines universitarios.
- c. Utilidad. La información poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 17,72, 127, 179, 180, 181, 182.*

#### **ARTÍCULO 43: CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información, la Sección de Documentación y Archivo del programa de Servicios Generales, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales a la calidad de la comunicación están referidos a los canales y medios de comunicación, destinatarios, oportunidad y seguridad:

- a. Canales y medios de comunicación. Deben establecerse y funcionar adecuados canales y medios de comunicación, que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la UNA.
- b. Destinatarios. La información debe comunicarse a las instancias competentes, dentro y fuera de la UNA, para facilitar el logro de los objetivos universitarios.
- c. Oportunidad. La información debe comunicarse al destinatario con la prontitud adecuada y en el momento en que se requiere, para facilitar la toma de decisiones.
- d. Seguridad. Deben instaurarse los controles que aseguren que la información que se comunica, resguarde sus características propias de calidad y sea trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. Así también, debe garantizarse razonablemente su disponibilidad y acceso por parte de los distintos usuarios en la oportunidad y con la prontitud que la requieran.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 17,72, 127, 179, 180, 181, 182.*

#### **ARTÍCULO 44: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información, la Sección de Documentación y Archivo del programa de Servicios Generales, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben disponer de las actividades de mejoramiento continuo pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 17,72, 127, 179, 180, 181, 182.*

#### **ARTÍCULO 45: USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información y comunicación, la Sección de Documentación y Archivo del Programa de Servicios Generales, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de la información que apoyen la gestión universitaria mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones factibles en la UNA. Sobre

este particular se deben observar las normas técnicas establecidas a nivel institucional, así como las generadas por la Contraloría General de la República y demás normativa aplicable.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 72, 159, 180, 181, 182.*

## **CAPÍTULO VI: SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO**

### **ARTÍCULO 46: DEL SEGUIMIENTO DEL SMCG-UNA**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, deben diseñar, implementar, evaluar, perfeccionar y divulgar actividades permanentes y periódicas conducentes a valorar la calidad del funcionamiento del SMCG-UNA, introducir las acciones preventivas y correctivas según los riesgos asociados y determinar el grado de efectividad; además, asegurarse que las medidas producto de los hallazgos de la Contraloría Universitaria y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y oportuna.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 49, 50, 55, 72.*

### **ARTÍCULO 47: ORIENTACIONES PARA EL SEGUIMIENTO**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben definir las estrategias y los mecanismos necesarios para el efectivo funcionamiento del componente de seguimiento del SMCG-UNA. Dichas orientaciones deben ser congruentes y estar integradas a las gestiones relacionadas con la operación, mantenimiento y perfeccionamiento del sistema, ser de conocimiento de todos los funcionarios, estar disponibles para su consulta y ser revisadas y actualizadas periódicamente.

Como parte de tales orientaciones, entre otros, se deben establecer formalmente, mecanismos y canales de comunicación que permitan la detección oportuna de deficiencias y desviaciones del SMCG-UNA, y que quienes las detecten informen con prontitud a la autoridad competente para emprender las acciones preventivas o correctivas que procedan, de acuerdo con la importancia y riesgos asociados.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 49, 50, 55, 72.*

### **ARTÍCULO 48: ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL SMCG-UNA**

Las actividades de seguimiento del SMCG-UNA incluyen, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Seguimiento continuo. Se refiere a la comprobación durante el curso normal de las operaciones, para asegurar el cumplimiento de las actividades de mejoramiento continuo incorporadas en los procesos y ordenadas por los superiores jerárquicos correspondiente. El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, deben propiciar que los funcionarios universitarios en el curso de su labor cotidiana, observen el funcionamiento del SMCG-UNA, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad y seguir el curso de acción correspondiente para que éstas se corrijan.
- b. Autoevaluación periódica: Se refiere a la necesidad de cumplir con lo indicado en el capítulo III del presente reglamento.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 49, 50, 52, 54, 55,72.*

#### **ARTÍCULO 49: ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SMCG-UNA**

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, cuando detecten o sean informados de alguna desviación en el funcionamiento del SMCG-UNA, deben:

- a. Efectuar las acciones preventivas o correctivas para fortalecerlo, de conformidad con los objetivos y recursos de la UNA.
- b. Verificar sistemáticamente los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas producto de su seguimiento.
- c. En el caso de las disposiciones administrativas derivadas de informes de fiscalización, el responsable de su implementación debe ejecutar las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos en los planes de implementación aprobados por las autoridades universitarias.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 49, 50, 55,72.*

#### **ARTÍCULO 50: CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS**

El Consejo Universitario, la Rectoría y la Contraloría Universitaria, según sus competencias, con fundamento en las necesidades, posibilidades técnicas, financieras y los riesgos que enfrente, podrá contratar auditorías externas para examinar los estados financieros, evaluación de la calidad de la información recopilada, procesada y comunicada, así como sobre la validez, suficiencia y cumplimiento del SMCG-UNA; evitando duplicidades, interferencias o menoscabo de la actividad de la Contraloría Universitaria, en aras del uso eficiente de los recursos universitarios.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54.*

#### **ARTICULO 51: VIGENCIA.**

El presente reglamento rige a partir de su publicación.

## **TABLA DE CONTENIDOS**

### **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

#### INTRODUCCIÓN

#### **CAPÍTULO I: ORIENTACIONES GENERALES**

- ARTÍCULO 1: DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL (SMCG-UNA)
- ARTÍCULO 2: OBJETIVOS DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 3: CARACTERÍSTICAS DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 4: INTEGRANTES Y RESPONSABLES DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 5: COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA SOBRE EL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 6: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA DENTRO DEL SMCG-UNA.
- ARTÍCULO 7: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DENTRO DEL SMCG-UNA:
- ARTICULO 8: DE LOS COMPONENTES DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 9: ESTRUCTURA PARA ATENDER LOS COMPONENTES DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO (ASMCG-UNA) Y DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (Sevri-UNA)
- ARTÍCULO 10: DEFINICIÓN DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 11: INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 12: FUNCIONES DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 13: CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE ENLACE DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 14: LA SECCIÓN DE CONTROL INTERNO DEL APEUNA EN EL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 15: RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA SOBRE EL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 16: RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE EL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 17: CONTRIBUCIÓN DEL SMCG-UNA A LA GESTIÓN UNIVERSITARIA
- ARTÍCULO 18: VINCULACIÓN DEL SMCG-UNA CON LA CALIDAD

#### **CAPÍTULO II: AMBIENTE DE MEJORAMIENTO CONTINUO**

- ARTÍCULO 19: DEL AMBIENTE DE MEJORAMIENTO CONTINUO
- ARTÍCULO 20: COMPROMISO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LOS ÓRGANOS Y LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS UNIVERSITARIOS
- ARTÍCULO 21: FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA UNIVERSITARIA
- TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21:
- ARTÍCULO 22: IDONEIDAD DEL PERSONAL
- ARTÍCULO 23: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
- ARTÍCULO 24: CONCORDANCIA, TIPOS Y PROPÓSITO DE LA NORMATIVA UNA

### **CAPÍTULO III: VALORACIÓN DEL RIESGO Y AUTOEVALUACIÓN**

- ARTÍCULO 25: SUBPROCESO ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL:  
ARTÍCULO 26: DEL SUBSISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (Sevri-UNA)  
ARTÍCULO 27: INTEGRACIÓN DEL Sevri-UNA CON LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA  
ARTÍCULO 28: CONCEPTO DEL SUBPROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA UNA (ASMCG-UNA)  
ARTÍCULO 29: INTEGRACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN CON LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

### **CAPÍTULO IV: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO**

- ARTÍCULO 30: DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO  
ARTÍCULO 31: REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO  
ARTÍCULO 32: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL  
ARTÍCULO 33: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO  
ARTÍCULO 34: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN  
ARTÍCULO 35: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DE LAS OPERACIONES  
ARTÍCULO 36: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y TÉCNICO

### **CAPÍTULO V: SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

- ARTÍCULO 37: DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
ARTÍCULO 38: FLEXIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
ARTÍCULO 39: ARMONIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON LOS OBJETIVOS  
  
ARTÍCULO 40: GESTIÓN DOCUMENTAL  
ARTÍCULO 41: ARCHIVO INSTITUCIONAL  
ARTÍCULO 42: CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN  
ARTÍCULO 43: CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN  
ARTÍCULO 44: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
ARTÍCULO 45: USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

### **CAPÍTULO VI: SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO**

- ARTÍCULO 46: DEL SEGUIMIENTO DEL SMCG-UNA  
ARTÍCULO 47: ORIENTACIONES PARA EL SEGUIMIENTO  
ARTÍCULO 48: ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL SMCG-UNA  
ARTÍCULO 49: ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SMCG-UNA  
ARTÍCULO 50: CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS  
ARTÍCULO 51: VIGENCIA.

## **GLOSARIO**

Para la mejor comprensión de las Normas Generales del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la UNA (NGSMCG-UNA), se presenta el siguiente glosario:

**Ambiente de mejoramiento continuo:** comprende el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SMCG-UNA y a una gestión universitaria que permita una rendición de cuentas efectiva.

**Actividades de mejoramiento continuo:** comprenden las políticas, procedimientos y mecanismos que la Administración Universitaria diseña, implementa, evalúa y mejora, destinados al desarrollo de una gestión apegada a criterios de eficiencia, eficacia, calidad y a asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico que regula el accionar de la UNA, el logro de los objetivos universitarios y la protección de responsabilidades funcionarias.

**Creencias:** presunciones básicas compartidas por los miembros de la UNA, que inciden en los comportamientos individuales y colectivos.

**Eficacia de las operaciones:** capacidad de las operaciones para contribuir al logro de los objetivos universitarios de conformidad con los parámetros establecidos.

**Eficiencia de las operaciones:** aprovechamiento racional de los recursos disponibles en el desarrollo de las operaciones de la UNA, en procura del logro de los objetivos universitarios, asegurando la optimización de aquéllos y evitando dispendios y errores.

**Estilo de gestión:** liderazgo con el que las autoridades dirigen la UNA y se comportan en el desempeño de sus labores como superiores jerárquicos.

**Ética:** estudio de la moral y de las obligaciones del hombre con apego a una conducta responsable, incluyendo el desempeño de una profesión o trabajo con altura en el ejercicio específico, sin orientación especulativa o mercantilista, en pro del servicio de los demás. Sus normas pueden ser jurídicas (si se encuentran reguladas por el derecho) o de otra índole (si no han sido reguladas positivamente).

**Funciones incompatibles:** tareas cuya concentración en las competencias de un solo colaborador podría permitir la realización o el ocultamiento de fraudes, errores, omisiones o cualquier otro tipo de irregularidad.

**Miembros de la Administración Universitaria:** está conformada por el Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios: Asamblea Universitaria, Asamblea de Representantes, CONSACA, Rector (a), vicerrectores (as), directores (as) ejecutivos (as), decanos (as) y vicedecanos (as) de facultad, centro y sede, directores (as), subdirectores de unidades académicas, CONSECO, directores (as) y jefes (as) de unidades, órganos colegiados, órganos desconcentrados, representantes estudiantiles en consejos, federaciones y asociaciones, otras coordinaciones, según sus competencias y todos los demás funcionarios y funcionarias de la UNA, de conformidad con las responsabilidades que les competen por su puesto y funciones.

**Normativa externa:** comprende el conjunto de disposiciones legales emitidas en el ámbito externo, que deben ser acatadas en el accionar de la UNA. Entre las entidades que emiten normativa aplicable a la UNA están: la Asamblea Legislativa, la Contraloría General de la República y entes a los cuales la UNA está adscrita como lo es el Consejo Nacional de Rectores.

**Normativa UNA:** comprende el conjunto de documentos emitidos por la Administración Universitaria donde se plasman en disposiciones de acatamiento obligatorio que orientan el diseño, la implementación y la evaluación de procesos y procedimientos. Entre estos documentos están: el Estatuto Orgánico, la Convención Colectiva, reglamentos y otras normas.

**Políticas:** criterios o directrices de acción elegidas como guías en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, los programas y los proyectos universitarios.

**Procesamiento:** aplicación de un proceso.

**Procedimiento:** forma específica de llevar a cabo un proceso o actividad.

**Proceso:** conjunto de actividades que se desarrollan en una secuencia determinada permitiendo obtener productos o servicios (salidas) a partir de unos insumos (entradas).

**Rendición de cuentas:** deber de responder o rendir cuentas ante una autoridad superior o ante la ciudadanía por la responsabilidad conferida, que comprende la obligación legal que tiene un servidor universitario de informar periódicamente sobre cómo utiliza los fondos que le fueron dados por el pueblo para buscar el bienestar de la colectividad, y así satisfacer las necesidades con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad.

**Riesgo:** probabilidad de que ocurran eventos de origen interno o externo, que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos universitarios.

**Seguimiento:** incluye las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del SMCG-UNA a través del tiempo y para asegurar que se implementen con prontitud y efectividad las medidas adoptadas como producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones.

**Seguridad razonable:** independientemente de que un sistema de mejoramiento continuo este bien diseñado e implementado, no se puede garantizar en forma absoluta que la UNA alcance sus objetivos, ya que existen limitaciones en la presunción del comportamiento humano y en la estimación de otras variables del entorno.

**Sistemas de información:** se refiere al conjunto de elementos y condiciones vigentes en la UNA para ejecutar de manera organizada, uniforme y consistente las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al ordenamiento jurídico y técnico, la información de la gestión universitaria y otra de interés para la consecución de los objetivos universitarios.

**Sistema de mejoramiento continuo:** conjunto de acciones interrelacionadas que el Consejo Universitario y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, diseñan, implementan, ejecutan, evalúan y fortalecen, para proporcionar seguridad razonable en la consecución de los objetivos universitarios. En otras instituciones se denomina Sistema de Control Interno.

**Sistema específico de valoración del riesgo institucional (Sevri-UNA):** conjunto organizado de componentes que interactúan en la ejecución de las actividades correspondientes, para producir información que apoye la toma de decisiones orientada a ubicar a la UNA en un nivel de riesgo aceptable y a promover el logro de sus objetivos.

**Valores éticos:** ideas y principios de naturaleza ética que deben estar presentes en la actuación de los miembros de la UNA en el desarrollo de la gestión.

**Valoración del riesgo:** corresponde a la identificación, el análisis, la evaluación, la administración, la revisión, la documentación y la comunicación de los riesgos, su importancia y la probabilidad e impacto de su materialización; y la toma de acciones para operar y fortalecer el SMCG-UNA y promover el logro de los objetivos universitarios, así como para ubicar a la UNA en un nivel de riesgo aceptable.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 12 DE JUNIO DE 2014, ACTA N° 3391

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3541 del 17 de marzo de 2016

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 9-2014, oficio SCU-1052-2014 del 17 de junio de 2014, por acuerdo tomado según el artículo cuarto, inciso IV, de la sesión celebrada el 12 de junio de 2014. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero del 2006, acta N° 2732 se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

### Anexo 1: CATÁLOGO DE NORMATIVA UNA (Corte 15-03-16)

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
1	<b>Certificado de Experiencia Académica en Programas, Proyectos y Actividades.</b> CONSACA acuerdo 059-2008 del 24 de abril de 2008, Artículo VIII, Inciso a) de la sesión ordinaria celebrada el 23 de abril de 2008, Acta N° 11-2008.
2	<b>Lineamientos para la Educación Permanentes.</b> CONSACA acuerdo 13-2010 del 19 de febrero del 2010 GACETA N° 03-2010 al 15 marzo 2010.
3	<b>Lineamientos para la Gestión de Programas, Proyectos y Actividades.</b> GACETA N° 17-2009 al 15 de noviembre del 2009. Modificado por acuerdo CONSACA-153-2011 del 14 de noviembre 2011, publicado en GACETA N° 20-2011 del 10 de diciembre del 2011.
4	<b>Políticas de Conservación del Patrimonio Académico Institucional SCU-1428-2014,</b> artículo iii, inciso v, de la sesión ordinaria celebrada 14 de agosto del 2014, acta No. 3402, Gaceta Ordinaria N 13-2014 al 31 de agosto del 2014.
5	<b>Políticas multi, inter y transdisciplinarias.</b> CONSACA acuerdo 018-2003 del 2 de marzo del 2004. Artículo V, punto I, de la sesión ordinaria celebrada el 25 de febrero del 2004, acta No. 5.
6	<b>Procedimientos para la Apertura Automatizada de Cursos en el Aula Virtual.</b> Vicerrectoría Académica, VA-2247-2012 del 4 octubre del 2012, UNA-GACETA 22-2012.
7	<b>Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo.</b> Acuerdo UNA-SCU-ACUE-1522-2015 del 19 de octubre de 2015, Gaceta ordinaria N° 18 2015 al 15 de octubre de 2015. Aprobado por el CU en sesión del 9 de abril de 2015, acta N° 3641. Modificado por CU con el acta N° 3511 del 15 de octubre de 2015.
8	<b>Procedimientos del Reglamento del Sistema de Gestión de Activos Fijos Institucionales.</b> Acuerdo UNA-VADM-OFIC-2465-2015, Alcance N° 4, Gaceta 20 2016.
9	<b>Reglamento de manejo y venta de desechos sólidos aprovechables. Acuerdo SCU-905-2009. 02 de junio de 2009, Gaceta N°8-2009.</b> Derogación parcial por aprobación Reglamento de activo fijo UNA-Acua-1522-2015 del 19 de octubre. UNA-Gaceta 18-2015

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
10	<b>Normas de Admisión 2007.</b> SCU-208-2006 del 24 de febrero del 2006; artículo tercero, inciso ii, de la sesión ordinaria celebrada el 23 de febrero del 2006, acta No. 2735, publicado en UNA-GACETA 3-2006.
11	<b>Políticas de Admisión.</b> Acuerdo SCU-1123-2015 del 13 de agosto de 2015, Alcance N° 5, Gaceta 14-2015. Acta N° 3493 del 13 de agosto de 2015.
12	<b>Proceso de Admisión en la Universidad Nacional.</b> CONSACA-020-2008. Artículo IV, Inciso Único de la sesión ordinaria celebrada el 5 de marzo del 2008, Acta N° 5-2008. Publicado en UNA-GACETA 7-2008.
13	<b>Reglamento General de Admisión, Seguimiento y Permanencia.</b> Acuerdo SCU-1123-2015 del 13 de agosto del 2015. Alcance N° 5, GACETA 14-2015.
14	<b>Procedimiento de Admisión para ingreso a Carrera de Grado.</b> ACUERDO R-CAd-0015-2015. CONSEJO DE ADMISIÓN de fecha 19 de febrero del 2015. ALCANCE N° 1 A LA GACETA 4-2015.
15	<b>Políticas Ambientales de la UNA.</b> Acuerdo SCU-820-2003 del 23 de mayo del 2003 artículo tercero, inciso v de la sesión ordinaria celebrada el 22 de mayo del 2003, acta No. 2472, UNA-GACETA 7-2003.
16	<b>Protocolo para la Disposición Final de Desechos Peligrosos en la Universidad Nacional.</b> Vicerrectoría Académica. GACETA N° 10-2011 al 29 de julio del 2011.
17	<b>Reglamento del Sistema Institucional de Archivos.</b> Acuerdo SCU-989-2015 del 21 de julio de 2015. Gaceta 13-2015. Acta N° 3466 del 30 de abril del 2015 y acta N° 3486 del 16 de julio de 2015.
18	<b>Lineamientos para la atención del pago de ayudas económicas para académicos extranjeros que visitan la UNA para impartir charlas, seminarios y otro tipo de eventos.</b> Acuerdo SCU-1924-2000 del 9 de noviembre del 2000.
19	<b>Procedimiento y tipo de apoyo que la Universidad Nacional puede ofrecer para la organización de eventos académicos internacionales.</b> Acuerdo SCU-1881-2005 del 19 de agosto del 2005, ARTÍCULO CUARTO, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada el 18 de agosto del 2005, acta No. 2691.
20	<b>Lineamientos aprobados para el trámite y autorización de permisos de estudios para eventos cortos en programas, proyectos y actividades académicas universitarias, con fondos administrados financieramente por la Fundauna.</b> A-JB-001-1-2013 del 9 de agosto del 2013, según el artículo iii de la sesión ordinaria N° 12-2013, celebrada el 30 de julio del 2013.
21	<b>Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios.</b> Acuerdo SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015, Alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio del 2015.
22	<b>Políticas del sistema de becas estudiantiles de la Universidad Nacional.</b> Acuerdo SCU-748-2008 del 3 de junio del 2008, artículo tercero, inciso i, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo del 2008, acta No. 2927. Publicado en UNA-GACETA 9-2008 del 15 de junio de 2008.
23	<b>Reglamento de caja chica y fondo especial.</b> Acta N° 3208 del 8 de diciembre del 2011. GACETA N° 01-2012 al 31 de enero del 2012.
24	<b>Aprobar el resumen del Calendario Universitario para el 2016.</b> SCU-R-RESO-711-2015 del 3 de noviembre de 2015, alcance a la Gaceta 18-2015.

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
25	<b>Procedimientos institucionales para atender los casos de profesores en propiedad, con carga académica incompleta.</b> Acuerdo SCU-2270-2001 del 13 de noviembre del 2001, ARTICULO QUINTO, INCISO II, de la sesión extraordinaria celebrada el 12 de noviembre del 2001, acta No. 2360-334.
26	<b>Criterios sobre Producción Intelectual.</b> Aprobado por la Comisión de Carrera Académica, en la Sesión Ordinaria 24-97, celebrada el 29 de mayo de 1997.
27	<b>Reglamento de Carrera Académica.</b> Acuerdo SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015, Alcance N° 3 a la Gaceta 14-25. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.
28	<b>Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los Funcionarios Administrativos de la Universidad Nacional,</b> Acuerdo SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015, Alcance N° 3 a la Gaceta 14-25. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.
29	<b>Creación del Fondo Institucional de Cesantía.</b> SCU-1584-2006 del 18 de setiembre del 2006 artículo sexto, inciso i, de la sesión ordinaria celebrada el 14 de setiembre del 2006 del 2006, acta No. 2787 publicado en UNA-Gaceta 16-2006
30	<b>Incremento del aporte institucional al Fondo de Auxilio de Cesantía.</b> Acuerdo SCU-1347-2008 del 11 de setiembre del 2008, publicado en GACETA N° 15-2008 al 30 de setiembre del 2008.
31	<b>Reconocimiento del auxilio de cesantía como un derecho adquirido.</b> SCU-1346-2009 del 10 de agosto del 2009, artículo tercero, inciso ii, de la sesión ordinaria celebrada el 23 de julio del 2009, acta No. 3019 y modificado según el artículo quinto, inciso i, de la sesión ordinaria celebrada el 6 de agosto del 2009, acta No. 3022. UNA-Gaceta 11-2009.
32	<b>Ajuste del ciclo lectivo de 18 a 17 semanas.</b> Acuerdo SCU-2077-2012 del 18 de octubre del 2012 artículo iii, inciso iv, de la sesión ordinaria celebrada 11 de octubre del 2012, acta No. 3268, UNA-GACETA 21-2012 del 31 octubre 2012.
33	<b>Normas para los Cursos de Ciclo de Verano.</b> SCU-2183-2013. Gaceta Ordinaria n° 14-2013 al 15 de noviembre del 2013.
34	<b>Periodización del año académico. Calendarización de ciclos lectivos (trimestralización).</b> Acuerdo SCU-1322-97 del 18 de setiembre de 1997.
35	<b>Reforma Organizativa del Ciclo Lectivo. Una decisión por la calidad de la docencia.</b> Acuerdo SCU-2077-2012 Acta N° 3268 del 11 de octubre del 2012.
36	<b>Reglamento para el registro de proveedores de la Universidad Nacional.</b> Publicado en UNA-GACETA 3-2007.
37	<b>Reglamento para la Contratación de Capacitadores en el Área de Ingles para Cumplir con la Iniciativa Costa Rica Multilingüe.</b> SCU-729-2009, artículo tercero, inciso iii, de la sesión ordinaria celebrada el 7 de mayo del 2009, acta No.3000, Gaceta N° 06-2009 al 15 de mayo del 2009.
38	<b>Reglamento de Contratación Administrativa de la Universidad Nacional.</b> UNA-SCU-ACUE-1700-2015 del 9 de noviembre 2015, Gaceta N° 9 del 16 de noviembre de 2015.
39	<b>Contratación de Formadores en Educación Permanente en PPAA.</b> SCU-1626-2013 del 6 de setiembre del 2013 artículo iv, inciso vii, de la sesión ordinaria celebrada 5 de setiembre del 2013, acta No. 3326, Gaceta Ordinaria n° 11-2013 al 30 de setiembre del 2013.  Modificado mediante publicación en el alcance 1 UNA-Gaceta 01-2015 del 22 de Enero 2015.
40	<b>Declaración jurada de horario y superposición horaria.</b> Acuerdo SCU-2129-94 del 2 de diciembre de 1994 y Acuerdo SCU-1357-97 del 26 de setiembre de 1997.

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
41	<p><b>Estructura del Programa de Recursos Humanos.</b> Acuerdo SCU-1014-2011, del 20 mayo 2011.</p> <p>ANEXO N° 6 SCU-989-2015 del 21 de julio del 2015. Publicado Alcance 2 UNA-GACETA 13-2015. Implementación nuevo EO</p>
42	<p><b>Políticas para la recontractación de funcionarios en la Universidad Nacional.</b> Aprobado Consejo Universitario sesión celebrada el 28-9-89. Acta No. 1262.</p>
43	<p><b>Procedimientos sobre pasantes académicos.</b> CONSACA-161-2008 del 3 de diciembre de 2008, Artículo III, Inciso Único, de la sesión ordinaria celebrada el 8 de octubre de 2008, Acta N° 31-2008.</p>
44	<p><b>Reglamento de contratación laboral.</b> Alcance N° 2 a la Gaceta 19-2015. Sesión N° 3516 del 5 de noviembre de 2015. SCU-1637-2013 del 9 de setiembre del 2013, Gaceta Ordinaria N° 11-2013 al 30 de setiembre del 2013.</p>
45	<p><b>Reglamento para regular los servicios que ofrecen las autoridades de conducción superior en la UNA.</b> GACETA N° 16-2011 al 31 de octubre del 2011.</p>
46	<p><b>Reglamento de Contratación Laboral para el personal Académico de la Universidad Nacional.</b> SCU-1953, 1954, 1955-2015. Gaceta extraordinaria N° 21-2015, al 10 de diciembre de 2015.</p> <p>Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 26 de marzo del 2015, Acta N° 3458. Modificado por el Consejo Universitario en:</p> <p>Acta N° 3491 del 6 de agosto de 2015  Acta N° 3522 del 19 de noviembre de 2015  Acta N° 3527 del 10 de diciembre de 2015</p> <p>Este Reglamento fue publicado en la UNA-Gaceta 10-2015, oficio SCU-632-2015 del 12 de mayo de 2015, por acuerdo tomado según el artículo IV, inciso único, de la sesión celebrada el 26 de marzo de 2015.</p>
47	<p><b>Reglamento para regular los servicios que prestan las autoridades que ejercen control jurídico y fiscalización en la universidad nacional.</b> ANEXO 1 SCU-563-2013, del 08 de abril 2013, GACETA ORDINARIA N° 4-2013.</p>
48	<p><b>Definición de puestos con obligación de declarar bienes ante CGR.</b> SCU-2376-2012 del 30 de noviembre del 2012 artículo iii, inciso vi, de la sesión ordinaria celebrada 29 de noviembre del 2012, acta No. 3279, Gaceta Ordinaria N° 01-2013 al 31 de enero del 2013.</p>
49	<p><b>Reglamento de los Informes de Fin de Gestión.</b> SCU-1198-2013 del 21 de junio del 2013 artículo iii, inciso iii, de la sesión ordinaria celebrada 20 de junio del 2013, acta No. 3316. Gaceta ordinaria N°8-2013 del 31 de julio del 2013.</p> <p><b>Guía y formularios para informes de fin de gestión.</b> Contenido Gaceta No. 19-2006</p> <p>Nota aclaratoria: el reglamento de informes de fin de gestión fue aprobado por acuerdo del consejo universitario comunicado por el oficio scu-1198-2013 del 21 de junio del 2013 y publicado en gaceta ordinaria n° 8-2013 al 31 de julio del 2013.</p> <p>Los procedimientos para elaborar los informes fueron aprobados y publicados por la Vicerrectoría de Desarrollo mediante gaceta 10-2014 del 30 de junio del 2014. Mediante resolución VDES-R-122-2015 del 2015 se derogaron estos procedimientos publicados en UNA-</p>

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
	<p>Gaceta 10-2014 y por ende se aplican los publicados en UNA-Gaceta 19-2006.</p> <p>Hasta tanto la Vicerrectoría de Desarrollo no apruebe los nuevos procedimientos y formatos para la aplicación del reglamento de informes de fin de gestión del 2013, regirán las guías y formularios aprobados en el acuerdo del Consejo Universitario comunicado por oficio SCU-1842-2006 del 20 de octubre del 2006 publicado en UNA-Gaceta 19-2006.</p>
50	<p><b>Reglamento de organización y funciones de la Contraloría Universitaria.</b> Acuerdo SCU-1113-2008 del 1 de agosto del 2008, artículo cuarto, inciso VI, de la sesión ordinaria celebrada el 31 de julio del 2008, acta No. 2942, publicado en UNA-GACETA 18-2008 del 15 de noviembre del 2008.</p>
51	<p><b>Modificación al art. 28 inciso g) del Reglamento para el trámite de informes de auditoría y seguimiento de disposiciones administrativas.</b> SCU-2210-2013 artículo iii, inciso vi, de la sesión ordinaria celebrada 7 de noviembre del 2013, acta no. 3346, gaceta ordinaria N° 14-2013 al 15 de noviembre del 2013.</p>
52	<p><b>Políticas Institucionales del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria SCU-1052-2014,</b> artículo iv, inciso iv, de la sesión ordinaria celebrada el 12 de junio del 2014, acta No. 3391 Gaceta Ordinaria N° 9-2014 al 16 de junio del 2014.</p>
53	<p><b>Procedimiento para la elaboración de Informes de Fin de Gestión.</b> VDES-O-1116-2014, Gaceta Ordinaria N° 10-2014 al 30 de junio del 2014.</p>
54	<p><b>Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria.</b> SCU-1052-2014, artículo iv, inciso iv, de la sesión ordinaria celebrada el 12 de junio del 2014, acta No. 3391, Gaceta Ordinaria N° 9-2014 al 16 de junio del 2014.</p>
55	<p><b>Reglamento para el trámite de informes de Auditoría y Seguimiento de Disposiciones Administrativas.</b> SCU-1036-2015 del 27 de julio del 2015. Alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015.</p>
56	<p><b>Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria.</b> SCU-1036-2015 del 27 de julio del 2015. Alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio del 2015.</p>
57	<p><b>Acuerdo General sobre Libertad Sindical.</b> Acuerdo SCU-1142-2010 del 11 de junio del 2010, artículo iv, inciso vi, de la sesión ordinaria celebrada el 10 de junio del 2010, acta No. 3082.</p>
58	<p><b>Reglamento de la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral.</b> SCU-1136-2014, artículo tercero, inciso ii, de la sesión ordinaria celebrada 19 de junio del 2014, acta No. 3393, Gaceta Ordinaria N° 11-2014 al 15 de julio del 2014.</p>
59	<p><b>IV Convención Colectiva de Trabajo de la UNA Consejo Universitario – SITUN.</b></p>
60	<p><b>Reglamento para la tramitación y aprobación de instrumentos de cooperación externa, donaciones y préstamos para la Universidad Nacional.</b> Acuerdo SCU-224-2002 del 22 de febrero del 2002, por acuerdo tomado según el artículo segundo, inciso I, de la sesión celebrada el 21 de febrero del 2002, Acta N° 2377. UNA-GACETA 3-2002. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero del 2006, acta N° 2732 se publicó el texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha., conforme a la GACETA 16-2006.</p>
61	<p><b>Políticas Institucionales para la Ejecución de Actividades Externas con Contraprestación Financiera.</b> SCU-448-2014 del 18 de marzo del 2014, Alcance N° 1 a la Gaceta 4-2014.</p>
62	<p><b>Reglamento para la declaratoria de interés institucional.</b> SCU-421-98 del 14 de abril de 1998 folleto n.135 modificado: scu-1981-2001 del 12 de octubre, 2001. Gaceta N. 13, 31 de octubre, 2001.</p>

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
63	<b>Reglamento al Régimen de Dedicación Exclusiva para el sector administrativo de la Universidad Nacional.</b> Acuerdo SCU-193-2012 del de febrero del 2012, GACETA N° 06-2012 al 16 de abril de 2012.
64	<b>Reglamento de la Defensoría Estudiantil.</b> SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015, alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.
65	<b>Lineamientos para la flexibilidad curricular en la Universidad Nacional.</b> Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 13 de noviembre del 2003, acta N° 2521. Modificado por el Consejo Universitario Acuerdo SCU-2077-2012, acta N°3268 del 11 de octubre de 2012.
66	<b>Lineamientos para la inclusión y desarrollo de las destrezas instrumentales en los planes de estudio.</b> Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 23 de setiembre del 2004, acta N° 2596. Modificado por el Consejo Universitario en Acuerdo SCU-2077-2012 Anexo N°4, Acta N° 3268 del 11 de octubre del 2012. GACETA extraordinaria N° 21-2012 al 31 de octubre del 2012.
67	<b>Lineamientos sobre la guía académica.</b> Acuerdo SCU-2251-2004, artículo tercero, inciso viii, de la sesión ordinaria celebrada el 18 de noviembre del 2004, acta No. 2612.Una-GACETA 24-2004 del 19 de noviembre del 2004.
68	<b>Políticas y lineamientos curriculares.</b> Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 27 de febrero del 2003, acta N° 2453. Modificado por el Consejo Universitario en acta N° 3268 del 11 de octubre de 2012. GACETA extraordinaria N° 21-2012 al 31 de octubre del 2012.
69	<b>Normas para el régimen de disponibilidad.</b> Aprobado por el Consejo Universitario, sesión celebrada el 19 de julio de 1990, acta No. 1334, Folleto N° 68.
70	<b>Reglamento de Distinciones y Reconocimientos otorgados en la Universidad Nacional.</b> Acuerdo SCU-1073-2012 del 29 de mayo del 2012, artículo tercero, inciso xii, de la sesión ordinaria celebrada 24 de mayo del 2012, acta No. 3237, GACETA N° 10-2012 al 15 de junio del 2012.
71	<b>Reglamento de la Editorial Universitaria.</b> SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015, alcance a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.
72	<b>Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.</b> Gaceta Ordinaria N° 8-2015.  El presente Estatuto Orgánico rige a partir del 17 de agosto del 2015, según el artículo tercero, inciso único de la sesión ordinaria del Consejo Universitario celebrada el 4 de diciembre del 2014, acta n° 3437.
73	<b>Día de la Autonomía Universitaria.</b> SCU-157-2012 artículo iii, inciso vii, de la sesión ordinaria celebrada el 2 de febrero del 2012, acta No. 3211. Gaceta N. 03-2012 al 29 de febrero del 2012.
74	<b>Reglamento al transitorio general 6 del estatuto orgánico de la Universidad Nacional.</b> Aprobado Consejo Universitario sesión celebrada el 13-5-93 acta N° 1562 folleto 88 SCU-651-93 del 17-05-93.
75	<b>Acuerdo general de transición al nuevo Estatuto Orgánico.</b> SCU-1070-2015. Del 31 de julio del 2015. ALCANCE N° 1 A LA UNA-GACETA N° 14-2015.
76	<b>Vigencia e Implementación del Estatuto Orgánico aprobado en el 2014.</b> SCU-2067-2014 del 5 de diciembre del 2014. ALCANCE N° 8 A LA GACETA 19-2014.

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
77	<b>Comisión Institucional en materia de discapacidad (CIMAD).</b> Resolución R-0675-R-2013. Gaceta Ordinaria N° 15-2013 al 30 de noviembre del 2013.
78	<b>Lineamientos para la Administración de Horas Estudiantes Asistentes.</b> Acuerdos generales del Consejo Académico, GACETA N° 17-2012 a setiembre del 2012.
79	<b>Pago de derechos estudiantiles.</b> Acuerdo SCU-040-92 del 22 de enero de 1992 según el ARTICULO QUINTO, INCISO QUINTO, de la sesión celebrada el 12 de diciembre de 1991, Acta No. 1455 y Acuerdo SCU-1958-2008 del 2 de diciembre del 2008, artículo v, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre del 2008, acta No. 2974, GACETA N° 20-2008 al 12 de diciembre del 2008.
80	<b>Procedimientos para la asignación de recursos de fondos del sistema para movilidad académica estudiantil.</b> Consaca-102-2013, Gaceta ordinaria N° 7-2013 al 28 de junio del 2013.
81	<b>Procedimiento para la atención de estudiantes con problemas de consumo del alcohol y otras drogas.</b> Acuerdos – Rectoría Resolución VVE-R-019-2012 del 22 de octubre del 2012, GACETA ORDINARIA N° 01-2013 al 31 de enero del 2013.
82	<b>Procedimiento para la digitación, entrega y almacenamiento de documentos para estudiantes con discapacidad visual.</b> Resolución VVE-R-041-2013, Gaceta Ordinaria N° 15-2013 al 30 de noviembre del 2013.
83	<b>Diseño de los Estudios Generales.</b> Acuerdo SCU-900-98 del 22 de junio de 1998, artículo segundo, inciso ii, de la sesión celebrada el 18 de junio de 1998, acta No. 2039. Folleto n°139.
84	<b>Lineamientos sobre los Estudios Generales en la Universidad Nacional.</b> Acuerdos Generales – Consejo Académico, Artículo V, inciso único de la sesión ordinaria celebrada el 23 de julio de 2008, acta N° 22-2008 y el artículo ii, inciso c, de la sesión celebrada el 13 de agosto de 2008, acta N° 24-2008, CONSACA-100-2008 del 4 de setiembre del 2008. GACETA N° 15-2008 al 30 de setiembre del 2008.
85	<b>Estatuto Orgánico de la FEUNA.</b> Dado en el duodécimo Congreso Estudiantil Universitario, realizado del 3 al 7 de octubre del 2011. GACETA EXTRAORDINARIA N° 09-2012 al 10 de junio del 2012.
86	<b>Reglamento para la utilización, entrega y control de los recursos asignados a la FEUNA.</b> SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015, alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.
87	<b>Lineamientos para Incentivar el Establecimiento de Redes.</b> UNA-GACETA No. 3, 15 de marzo de 2010.
88	<b>Reglamento del fondo institucional de desarrollo académico de la UNA (FIDA).</b> Acuerdo SCU-606-2008 del 9 de mayo del 2008, artículo tercero, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 8 de mayo del 2008, acta No. 2923.
89	<b>Reglamento del fondo universitario para el desarrollo regional (FUNDER).</b> Acuerdo SCU-167-2009, Artículo tercero, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 12 de febrero del 2009, acta No.2981. Publicado en UNA-GACETA 1-2009 del 13 de febrero del 2009.
90	<b>MANUAL DE GESTIÓN ACADÉMICA FONDOS FIDA.</b> Acuerdos Generales. CONSACA-205-2014 del 22 de octubre del 2014.
91	<b>Organización de la presencia institucional en funerales de funcionarios o familiares de estos.</b> Acuerdo SCU-638-2001 del 24 de abril de 2001, artículo tercero, inciso iv, de la sesión ordinaria celebrada el 19 de abril de 2001, acta No. 2298.
92	<b>Política Institucional Contra el Hostigamiento Sexual.</b> GACETA No 06-2010 del 30 de abril del 2010.

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
93	<b>Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Universidad Nacional.</b> SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015, alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.
94	<b>Definición de políticas para la aplicación del manual de imagen gráfica de la UNA.</b> Acuerdo SCU-301-2004 del 02 de marzo de 2004, artículo tercero, inciso ii, de la sesión ordinaria celebrada el 26 de febrero de 2004, acta No. 2540.
95	<b>Reglamento de impedimentos, excusas y recusaciones.</b> GACETA N° 14-2012 al 14 de agosto del 2012.
96	<b>Disposiciones Generales para el Acceso Vehicular con Sistema Electrónico y Uso de Zonas de Parqueo Institucionales, en el Campus Omar Dengo.</b> Resolución V.DES.-240-2013. Gaceta Ordinaria N° 9-2013 al 14 de agosto del 2013.
97	<b>Procedimiento para asignación de aulas. Resolución VA-1344-2013</b> del 16 de julio de 2013. Gaceta Ordinaria N° 9-2013 al 14 de agosto del 2013.
98	<b>Procedimiento para la elaboración y uso de tarjetas de identificación electrónica.</b> Acuerdos - Vicerrectoría de Desarrollo, Gaceta N° 15-2012 al 31 de agosto del 2012.
99	<b>Reglamento de uso de las instalaciones de la Universidad Nacional.</b> Acuerdo SCU-1574-2012 del 13 de agosto del 2012 artículo IV, inciso XIII, de la Sesión ordinaria celebrada 9 de agosto del 2012, acta No. 3253. GACETA N° 15-2012 al 31 de agosto de 2012.
100	<b>Acuerdo de creación del CINAT.</b> Acuerdo SCU-1778-2000 26 de octubre del 2000 artículo tercero, inciso i, de la sesión ordinaria celebrada el 19 de octubre del 2000, Acta No. 2257, publicado en UNA-GACETA 13-2000 del 30 de noviembre del 2000.
101	<b>Acuerdo de creación del Instituto Internacional en Conservación y Manejo de Vida Silvestre (ICOMVIS-UNA).</b> Acuerdo SCU-258-2005 del 14 de febrero del 2005, ARTICULO TERCERO, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada el 10 de febrero del 2005, acta No. 2629, UNA-GACETA 4-2005.
102	<b>Organización transitoria de los institutos.</b> Modificado por el alcance 2 de UNA-GACETA 13-2015. SCU-989-2015.
103	<b>Reglamento del IRET.</b> Aprobado por el Consejo Universitario en la sesión celebrada el 2 de abril de 1998, Acta N° 2018.
104	<b>Reglamento General del CINPE.</b> Aprobado por el Consejo Universitario en la sesión del 12-08-99, acta No. 2139, publicado en la GACETA N. 6 del 30 de agosto del 1999.
105	<b>Programa para el intercambio cultural de funcionarios universitarios.</b> Acuerdo SCU-311-94 del 8 de marzo de 1994, artículo segundo, inciso ii, de la sesión celebrada el 24 de febrero de 1994, Acta N° 1628.
106	<b>Juramentación de las autoridades universitarias y estudiantiles.</b>
107	<b>Criterios de clasificación, aplicación y actualización de los cobros de los laboratorios en la Universidad Nacional.</b> Acuerdo SCU-1660-928 de octubre de 1992. Folleto 84. Modificado mediante artículo tercero, inciso ii, de la sesión celebrada el 28 de julio de 1993, acta N. 1574-207.
108	<b>Ley de creación de la Universidad Nacional, número 5182 del 15 de febrero de 1973</b> (modificada en forma parcial, mediante Ley N° 5697 del 9 de junio de 1975 que reforma el artículo 84 de la Constitución Política). Se rige por su propio Estatuto Orgánico.
109	<b>Creación de la Escuela de Administración.</b> SCU-792-2010 al 30 de abril del 2010, artículo cuarto, inciso III, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de abril del 2010, acta No.3070. Gaceta No. 07-2010 al 15 de mayo del 2010.

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
110	<b>Creación de la Unidad Coordinadora del Proyecto Institucional del Plan de Mejoramiento Institucional (Empréstito BM).</b> SCU-1637-2013 del 9 de setiembre del 2013 artículo iv, inciso v, de la sesión ordinaria celebrada 5 de setiembre del 2013, acta No. 3326.Gaceta Ordinaria N° 11-2013 al 30 de setiembre del 2013.
111	<b>Reglamento General Estación de Ciencias Marinas.</b> Acuerdo SCU-877-96 del 1ro de julio de 1996, ARTICULO PRIMERO, INCISO IV, de la sesión celebrada el 27 de junio de 1996, Acta N. 1850.  <b>ANEXO N° 4 SCU-989-2015 del 21 de junio del 2015. Publicado Alcance 2 UNA-GACETA 13-2015. Implementación nuevo EO.</b>  Modificado por el Consejo Universitario en: Acta N° 3466 del 30 de abril del 2015 Acta N° 3486 del 16 de julio del 2015
112	<b>Reglamento del Comité Ético Científico de la Universidad Nacional.</b> Acuerdo UNA-SCU-ACUE-1900-2015 del 3 de diciembre de 2015. Alcance N°1 a la Gaceta 20-2015.
113	<b>Creación Programa Servicios Generales y Programa Desarrollo Mantenimiento e Infraestructura Institucional.</b> SCU-1975-2013, artículo iv, inciso iv, de la sesión ordinaria celebrada 10 de octubre del 2013, acta No. 3337, Gaceta Ordinaria N° 13-2013 al 31 de octubre del 2013.  <b>Nota: Reestructuración del Programa de Abastecimiento y Apoyo, Análisis del proceso de gestión de la Infraestructura Institucional y revisión de otros procesos afines.</b> Anexo N° 11 SCU-989-2015 del 21 de julio del 2015. Publicado Alcance 2 de UNA-GACETA 13-2015. Implementación EO.  Modificado por el Consejo Universitario en:  Acta N° 3466 del 30 de abril del 2015, según el ARTÍCULO VI, INCISO IV Acta N° 3486 del 16 de julio del 2015, según el ARTÍCULO IV, INCISO III
114	<b>Reglamento de la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral.</b> SCU-1136-2014 del 15 de julio de 2014. GACETA ORDINARIA N° 11-2014
115	<b>Reglamento de la Sección de Cajas.</b> Aprobado en sesión N° 633 del 14 de octubre de 1982, reformado sesión N°645 de 5 de noviembre de 1982.
116	<b>Reglamento del Sistema Institucional de Sodas.</b> SCU-2211-2013 ARTÍCULO III, INCISO VII, de la sesión ordinaria celebrada 7 de noviembre del 2013, acta No. 3346, Gaceta Ordinaria N° 14-2013 al 15 de noviembre del 2013.
117	<b>Reglamento para el servicio de vigilancia y seguridad de la Universidad Nacional.</b> Aprobado por el Consejo Universitario en Sesión No. 115 del 2 de diciembre de 1976.
118	<b>Reglamento para la elección de la representación administrativa.</b> UNA-Gaceta 14-2015 del 31 de julio de 2105.
119	<b>Funciones de los Directores de Área (Docencia, Investigación y Extensión).</b> Aprobado por el Consejo Universitario, artículo cuarto, inciso ii de la sesión celebrada el 23 de mayo de 1995, acta No. 1741, Acuerdo SCU-839-95, folleto 111.

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
120	<b>Reglamento de CONSACA.</b> Acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-226-2015 del 16 de noviembre de 2015. Alcance N°1 a la Gaceta N° 19-2015. Modificado por el Consejo Académico en: Acta N° 30-2015 del 14 de octubre de 2015 Acta N° 34-2015 del 11 de setiembre de 2015
121	<b>Reglamento de la Asamblea de Representantes,</b> Aprobado por la Asamblea de Representantes en sesión del 19 de junio de 1995, acta No. 3.
122	<b>Reglamento del Consejo Universitario.</b> -Acuerdo SCU-1122-2015 del 13 de agosto del 2015. Acta 3493 del 13 de agosto de 2015. GACETA 14-2015.
123	<b>Reglamento de permisos para el personal académico y administrativo de la Universidad Nacional.</b> Acta N° 3226 del 29 de marzo del 2012. GACETA N° 07-2012 al 30 de abril del 2012.
124	<b>Reglamento para la concesión de permisos de estudio.</b> Acuerdo SCU-872-2009 del 29 de mayo del 2009, ARTÍCULO TERCERO, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo del 2009, acta No. 3005, GACETA N° 08-2009 al 15 de junio del 2009.
125	<b>Plan Mediano Plazo Institucional 2013-2017.</b> Aprobado por la Asamblea de Representantes. Acuerdo AR-002-2012 del 21 de junio del 2012, artículo III, inciso único de la sesión ordinaria celebrada el 11 de junio de 2012, acta N. 13-2012. GACETA 18-2012 del 30 de setiembre 2012.
126	<b>Prórroga Plan Global Institucional y Plan Estratégico Institucional hasta dic. 2012.</b> AR-001-2011, 9 de setiembre del 201. GACETA N° 14-2011.
127	<b>Objetivos y Políticas y Sistema de Comunicación de la Universidad Nacional.</b> Acuerdo SCU-471-2007 artículo vii, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de marzo del 2007, acta No. 2832. UNA-GACETA 6-2007 del 30 de marzo del 2007.
128	<b>Política Institucional para la promoción de la salud en la Universidad Nacional.</b> UNA-SCU-ACUE-136-2016, 8 de febrero de 2016. GACETA ORDINARIA N° 02-2016.
129	<b>Políticas para la Igualdad y Equidad de Género en la Universidad Nacional.</b> Acuerdo SCU-988-2010 del 21 de mayo del 2010. GACETA N° 09-2010 al 15 de junio del 2010.
130	<b>Políticas Artísticas y Culturales de la Universidad Nacional.</b> Acuerdo SCU-885-2009 del 29 de mayo del 2009, artículo cuarto, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo del 2009, acta no. 3006. gaceta no 08-2009 al 15 de junio del 2009.
131	<b>Políticas del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.</b> SCU-1856-2010, artículo ii, inciso i, de la sesión ordinaria celebrada el 23 de setiembre del 2010, acta No. 3109. Gaceta N° 15-2010 al 15 de octubre del 2010.
132	<b>Políticas Institucionales.</b> SCU-2369-2004 del 3 de diciembre del 2004, UNA-Gaceta 01-2005 modificadas por alcance 01 UNA-Gaceta 04-2014.
133	<b>Políticas Institucionales para Asignación de Horarios y Aulas.</b> CONSACA-060-2009 del 13 de mayo del 2009. GACETA N° 07-2009 al 31 de mayo del 2009.
134	<b>Políticas Institucionales para la Ejecución de Actividades Externas con Contraprestación Financiera.</b> SCU-448-2014 del 18 de marzo del 2014, alcance N° 1 a la Gaceta 4-2014.
135	<b>Política Institucional para promover la Ética en la Universidad Nacional.</b> UNA-SCU-ACUE-1912-2015 del 7 de diciembre de 2015. Alcance N° 3 a la UNA-GACETA N° 20-2015.

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
136	<b>Políticas Institucionales del Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional.</b> SCU-488-2015 del 10 de abril de 2015. Gaceta Ordinaria N° 11-2015 del 1 de junio de 2015.
137	<b>Políticas Institucionales para Planes de Estudio Cofinanciados.</b> SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015. Alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.
138	<b>Reglamento del sistema de estudios de posgrado de la Universidad Nacional.</b> UNA-SCU-ACUE-1952-2015 del 10 de diciembre de 2015. Gaceta extraordinaria N° 21-2015. Acta N° 3527 del 10 de diciembre de 2015.
139	<b>Políticas y lineamientos para el establecimiento de la práctica profesional supervisada,</b> aprobado por el Consejo Universitario, artículo iv, inciso ii, de la sesión celebrada el 02 de abril de 1998, acta No. 2019. Folleto 130.
140	<b>Premio en comunicación internacional Joaquín García Monge.</b> Acuerdo SCU-1761-2004 del 22 de setiembre del 2004, artículo cuarto, inciso único, de la sesión extraordinaria celebrada el 21 de setiembre del 2004, acta No. 2594-365, UNA-GACETA 19-2004.
141	<b>Reglamento de Distinción Universidad Nacional a la Innovación Artística.</b> Acuerdo SCU-1034-2008 del 21 de julio del 2008 ARTÍCULO CUARTO, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada el 17 de julio del 2008, acta No. 2938, UNA GACETA 12-2008 del 15 de agosto del 2008.
142	<b>Reglamento del certamen Literario de cuento Certamen Chorotega.</b> Acuerdo SCU-983-88 del 19 de julio de 1988, Folleto N°46.
143	<b>Reglamento del certamen UNA-Palabra.</b> Acuerdo SCU-1579-2004 del 27 de agosto del 2004, ARTICULO TERCERO, INCISO ÚNICO, de la sesión ordinaria celebrada el 26 de agosto del 2004, acta No. 2587, UNA-GACETA 16-2004 del 15 de setiembre del 2004.
144	<b>Algoritmo para asignación presupuesto operación formulación 2012.</b> CONSACA-068-2011. Artículo Único de la sesión extraordinaria celebrada el 22 de mayo de 2011, Acta N° 15-2011, Gaceta N° 10-2011 al 29 de julio del 2011.
145	<b>Directrices institucionales para formulación, aprobación, ejecución y evaluación del POAI.</b> SCU-2183-2013 del 7 de noviembre del 2013, Gaceta Ordinaria N° 14-2013 al 15 de noviembre del 2013. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 7 de junio del 2012, acta n° 3240. Modificado por el consejo universitario en: Acta N° 3268 del 11 de octubre del 2012 y Acta N° 3345 del 7 de noviembre del 2013.
146	<b>Estructura Presupuestaria de la Universidad Nacional.</b> Acuerdo SCU-712-2007 del 18 de mayo del 2007. ARTÍCULO IV, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada el 17 de mayo del 2007, acta No. 2841, UNA-GACETA 09-2007.
147	<b>Lineamientos de Política Económica para la Inversión del Patrimonio para el Desarrollo Universitario.</b> Aprobado Consejo Universitario, sesión del 20 de mayo de 1993, acta No. 1565, folleto N° 89.
148	<b>Niveles de aprobación interna del presupuesto institucional y su ejecución.</b> Acuerdo SCU-2236-2006 del 1 de diciembre del 2006. Artículo iv, inciso ii, de la sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre del 2006, acta No. 2808.
149	<b>Procedimientos para Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del POAI.</b> RG-0027-2013 del 25 de noviembre del 2013, Acuerdos Generales – Rectoría, Gaceta Ordinaria N° 17-2014 al 31 de octubre del 2014.
150	<b>Reglamento del Patrimonio para el Desarrollo Universitario (Acuerdo de CONARE).</b> Aprobado Consejo Universitario, sesión celebrada el 4 de marzo de 1993, acta No. 1546.

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
151	<b>Modalidades de Trabajos Finales de Graduación.</b> CONSACA-244-2013 Artículo III, Inciso 1., Apartado a., de la sesión ordinaria celebrada el 6 de noviembre de 2013, Acta N° 32-2013. Gaceta Ordinaria N° 14-2013 al 15 de noviembre del 2013.
152	<b>Procedimientos sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional.</b> Consejo Académico, sesión del miércoles 26 de junio, Acta N°17-2007. CONSACA-0162-2007 del 6 de agosto del 2007.
153	<b>Reglamento trabajos finales de graduación.</b> Acuerdo SCU-018-2013 del 9 de enero del 2013, ARTÍCULO IV, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada el 6 de diciembre del 2012, acta No. 3282. GACETA ordinaria N° 01-2013 al 31 de enero del 2013.
154	<b>Reglamento general sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional.</b> Acuerdo SCU-2327-2010 del 18 de noviembre del 2010, GACETA N° 18-2010 al 30 de noviembre del 2010.
155	<b>Reglamento del Régimen de Prohibición para funcionarios con responsabilidad en la administración de bienes, servicios y fondos de la Universidad Nacional.</b> SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015. Alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015.
156	<b>Políticas para la Protección y fomento de la Propiedad Intelectual generada en la Universidad Nacional.</b> Acuerdo SCU-1642-2006, artículo tercero, inciso i, de la sesión ordinaria celebrada el 21 de setiembre del 2006, acta No. 2789, publicadas en UNA-GACETA 17-2006 del 22 de setiembre del 2006.
157	<b>Autorización para aceptar como cursos optativos, materias que hayan sido cursadas en otras instituciones de educación superior.</b> SCU-1332-2004 del 28 de julio del 2004, publicado en UNA-Gaceta número 13-2004.
158	<b>Reconocimiento de los estudios generales.</b>
159	<b>Reglamento de acreditación de aprendizaje por experiencia.</b> Acuerdo SCU-010-95 del 18 de enero de 1995, Folleto 106. Aprobado por el Consejo Universitario según artículo cuarto, inciso único, de la sesión celebrada el 20 de diciembre de 1994, acta 1707/221.
160	<b>Reglamento de certificación de manejo instrumental o dominio de idiomas extranjeros.</b> Aprobado Consejo Universitario artículo tercero, inciso i, acta N° 1679 sesión celebrada el 8 de setiembre de 1994, folleto 103.
161	<b>Reglamento para el reconocimiento y equiparación de grados, de títulos y de estudios realizados en otras instituciones de educación superior.</b> Aprobado Consejo Universitario sesiones N° 943 del 22 de mayo de 1986 y N° 958 del 10 de julio 1986.
162	<b>Implementación del Estudio de Puestos, 2007.</b> Acuerdo del Consejo Universitario. Acuerdo SCU-551-2007 del 23 de abril del 2007, artículo III, inciso único, acta No.2836 de la sesión ordinaria celebrada el 19 de abril del 2007.
163	<b>Reglamento del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos:</b> Anexo N° 7 SCU-989-2015 del 21 de julio del 2015. Publicado Alcance 2 UNA-GACETA 13-2015. Implementación nuevo EO.
164	<b>Reglamento de la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral SCU-1136-2014</b> artículo tercero, inciso ii, de la sesión ordinaria celebrada 19 de junio del 2014, acta No. 3393, gaceta ordinaria N° 11-2014 al 15 de julio del 2014.
165	<b>Manual de procedimientos disciplinarios aprobado por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, 2006.</b>

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
166	<b>Reglamento de régimen disciplinario de la Universidad Nacional.</b> UNA-SCU-ACUE-1207-2015. UNA-GACETA 16-2015 del 31 de agosto de 2015. Acta N° 3498 del 27 de agosto de 2015.
167	<b>Reglamento del Régimen General de Impugnaciones.</b> SCU-1053-2015 del 30 de julio de 2015. Gaceta ordinaria N° 14-2015. Sesión ordinaria celebrada 23 de julio del 2015, acta No. 3487.
168	<b>Aplicación de incentivos salariales en la Universidad Nacional.</b> Acuerdo SCU-2151-2012 del 26 de octubre del 2012, artículo cuarto, inciso i, de la sesión ordinaria celebrada 25 de octubre del 2012, acta No. 3271.
169	<b>Perfil de cargos y régimen salarial de los puestos de Contralor y Subcontralor Universitarios.</b> Consejo Universitario, SCU-1349-2009 del 10 de agosto del 2009.
170	<b>Reglamento de sobresueldos.</b> Acuerdo SCU-797-9809 de junio de 1998, artículo quinto, inciso único, de la sesión celebrada el 28 de mayo de 1998, Acta No.2032.
171	<b>Reglamento para establecer los criterios para obtener estímulos para el personal académico, profesional o técnico que logre recursos externos para el desarrollo de programas, proyectos y actividades universitarias.</b> Aprobado Consejo Universitario Sesión del 9 de Julio de 1992 Acta No. 1491.
172	<b>Reglamento para la designación de representantes ante organismos e instituciones.</b> Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo sexto, inciso 1, de la sesión celebrada el 2 de diciembre de 1999, Acta No. 2174.
173	<b>Reglamento para regular la designación de representación y la misión oficial en la Universidad Nacional,</b> aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 29 de marzo del 2004, acta N° 2547-356. Modificado por el Consejo Universitario en Acta N° 3163 del 9 de junio del 2011. GACETA N° 09-2011 al 30 de junio del 2011.
174	<b>Reglamento de la revista Repertorio Americano.</b> Consejo Universitario sesión No 1045 de 28 de mayo de 1987.
175	<b>Reglamento de las Sedes Regionales.</b> SCU-1036-2015 del 27 de julio del 2015. Alcance N°3 a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.
176	<b>Reglamento de Secciones Regionales.</b> SCU-1124-2015 del 13 de agosto de 2015. Alcance N° 6 a la UNA-GACETA 14-2015.
177	<b>Aprobación de Transición e Implementación Sección Regional Huetar Norte y Caribe.</b> Acuerdo SCU-1124-2015 del 13 de agosto 2015, Alcance N°6, Gaceta 14-2015.
178	<b>Reglamento de estructura y operacionalización del SIDUNA.</b> Aprobado por acuerdo SCU-989-2015 del 21 de julio del 2015. Implementación Estatuto Orgánico. Publicado Alcance 01 de UNA-GACETA 13-2015.
179	<b>Reglamento para la aplicación de las políticas de expurgo en el SIDUNA.</b> Acuerdo SCU-337-98 del 24 de marzo de 1998, folleto número 133, del 18 de junio de 1998.
180	<b>Estructura de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la UNA.</b> Acuerdo SCU-1993-2008 del 8 de diciembre del 2008, GACETA N° 20-2008 al 12 de diciembre del 2008, acuerdos generales - Consejo Universitario. Artículo tercero, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 4 de diciembre del 2008, acta No. 2976.
181	<b>Normas Técnicas Institucionales para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información.</b> Acuerdo SCU-2005-2012 del 8 de octubre del 2012, artículo III, inciso XI, de la sesión ordinaria celebrada 4 de octubre del 2012, acta No. 3267. GACETA N° 20-2012 al 31 de octubre del 2012.

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
182	<b>Políticas para la utilización de los servicios electrónicos brindados por la UNA.</b> Acuerdo SCU-1102-2015 del 11 de agosto 2015, Gaceta ordinaria N° 15-2015 del 17 de agosto del 2015.
183	<b>Política Institucional para el Uso del Software Libre.</b> SCU-1178-2014, artículo cuarto, inciso ii, de la sesión ordinaria celebrada 26 de junio del 2014, acta No. 3395. GACETA ORDINARIA N° 11-2014 AL 15 DE JULIO DEL 2014.
184	<b>Políticas para la incorporación de las tecnologías de información y la comunicación en los procesos académicos de la Universidad Nacional.</b> CONSACA-170-2007, 30 de agosto de 2007. UNA-GACETA 11-2009.
185	<b>Acuerdo del Consejo Universitario sobre reconocimiento de tiempo servido en entidades públicas.</b> Acuerdo SCU-1348-2009 del 10 de agosto del 2009 ARTÍCULO QUINTO, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada el 6 de agosto del 2009, acta No. 3022.
186	<b>Reglamento para el reconocimiento del tiempo servido en el Sector Público a funcionarios académicos y administrativos de la UNA.</b> Aprobado por el Consejo Universitario Sesión No. 994 del 06-11-86, reformado por el Consejo Universitario en la Sesión No. 1008 del 22-01-87.
187	<b>Modelo de Gestión de las Actividades de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa Remunerada, Ejecutadas en Forma Directa por la Fundación (Fundaua), como un Modelo Alternativo a la Ejecución Directa de dichas Actividades por Parte de la Universidad.</b> Acuerdo SCU-1466-2007 del 14 de setiembre del 2007. UNA GACETA No. 16-2007, ARTÍCULO IV, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada el 13 de setiembre del 2007, acta No. 2872.
188	<b>Autorización para el nombramiento de un académico como director de la Oficina de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa-</b> SCU-133-2012 ARTÍCULO TERCERO, INCISO ÚNICO, de la sesión ordinaria celebrada 2 de febrero del 2012, acta No. 3210. Gaceta N. 03-2012 al 29 de febrero del 2012.
189	<b>Reglamento de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa.</b> SCU-751-2015 del 2 de junio de 2015. Gaceta Ordinaria N° 11-2015 al 1 de junio de 2015. Acta N° 3474 del 28 de mayo de 2015.
190	<b>Reglamento de la vinculación externa remunerada, la cooperación externa y la relación con la Fundauna.</b> Gaceta Ordinaria N° 20-2015 al 30 de noviembre de 2015 Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 12 de junio del 2014, acta N° 3391 Modificado por el Consejo Universitario en: acta N° 3403 del 14 de agosto de 2014, acta n° 3452-450 del 3 de marzo de 2015 y acta N° 3522 del 19 de noviembre de 2015. Nota: el presente Reglamento entra a regir a partir de enero del año 2017
191	<b>Reglamento para la contratación laboral y contratación directa de bienes (materiales y equipo) y servicios, con cargo a fondos públicos generados por la transferencia tecnológica y prestación de servicios remunerados, cooperación externa y otros recursos especiales depositados en el Programa de Gestión Financiera de la Universidad Nacional.</b> Gaceta N° 04-2011 al 31 de marzo del 2011. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 10 de febrero del 2005, acta N° 2630. Modificado por el Consejo Universitario en: Acta N° 2696 del 1 de setiembre del 2005, Acta N° 2814 del 1 de febrero del 2007 y Acta N° 3140 del 10 de marzo del 2011.

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
192	<b>Lineamientos para asignación de giras CONSACA.</b> CONSACA-057-2011 del 5 de mayo de 2011, Artículo Quinto, de la sesión ordinaria celebrada el 4 de mayo de 2011, Acta N° 11-2011, GACETA N° 07-2011 al 30 de mayo del 2011.
193	<b>Normas para el uso del Parqueo Topografía, CIDE-CIDEA de la Universidad Nacional.</b> Resolución V.DES. 153-2008 del 3 de setiembre del 2008. GACETA N° 15-2008 al 30 de setiembre del 2008.
194	<b>Políticas institucionales para la inversión en flotilla vehicular.</b> Acuerdo SCU-1294-2009 del 3 de agosto del 2009. ARTÍCULO TERCERO, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada el 30 de julio del 2009, acta No. 3020- UNA-GACETA 11-2009.
195	<b>Reglamento de Transportes.</b> ANEXO N° 2 AL SCU-989-2015 del 21 de julio del 2015 publicado alcance 01 UNA-GACETA 13-2015. Implementación EO. Acta N° 3486 del 16 de julio de 2015.
196	<b>Reglamento del TEUNA.</b> Alcance N° 1, Gaceta 16-2015, Acta N° 3500 del 3 de setiembre de 2015.
197	<b>Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones (TUA).</b> SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015. Alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.
198	<b>Reglamento para la programación y disfrute de las vacaciones de los funcionarios de la Universidad Nacional.</b> SCU-687-2014 del 28 de abril del 2014, Acta N° 3374 del 10 de abril del 2014, UNA.GACETA 06-2014.
199	<b>Directrices para el Reconocimiento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Institucionales.</b> RECTORÍA, Circular RC-035-2013, Gaceta Ordinaria N° 6-2013 al 31 de mayo del 2013.
200	<b>Lineamientos para trámite y autorización de viáticos al exterior en PPA administrados financieramente por FUNDAUNA.</b> Acuerdo SCU-1196-2011 14 de junio del 2011, ARTÍCULO QUINTO, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada 9 de junio del 2011, acta No. 3163, GACETA N° 09-2011 al 30 de junio del 2011.
201	<b>Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.</b> R-3827-2011 del 8 de diciembre del 2011, GACETA N° 02-2012 al 15 de febrero del 2012. Última modificación en UNA-Gaceta 01-2014.
202	<b>Reglamento de Vida Estudiantil.</b> ANEXO N° 3 DEL SCU-989-2015 del 21 de julio del 2015. Publicado Alcance 2 UNA-GACETA 13-2015. Implementación nuevo EO. Acta N°3486 del 16 de julio de 2015.
203	<b>Reglamento de Zonaje.</b> Consejo Universitario, Acta No. 1943 del 19 de junio de 1997 y Acta No. 1946 del 26 de junio de 1997.
204	Nota: Dado que esta norma de mejoramiento continuo es de carácter general, se vincula con el conjunto de normas incluido en este catálogo.

