

**GACETA ORDINARIA Nº 19-2016  
AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2016**

**CONTENIDO**

**NORMATIVA INSTITUCIONAL**

**ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO**

UNA-SCU-ACUE-1921-2016	Otorgamiento de la mención de profesor emérito de la Universidad Nacional al catedrático Luis Jorge Poveda Álvarez.	3
UNA-SCU-ACUE-1998-2016	Seguimiento al Informe presentado por la Rectoría comunicado mediante el oficio R-3180-2014 del 29 de setiembre de 2014, en atención a los acuerdos del Consejo Universitario, según los oficios SCU-1106-2013 del 14 de junio de 2013 y SCU-1293-2014 del 29 de julio de 2014, relacionados con la conformación de la Junta Directiva del Fondo de Beneficio Social de los Trabajadores de la Universidad.	6
UNA-SCU-ACUE-2089-2016	Declaratoria de interés institucional, "2017: Año de la UNA por la vida, el diálogo y la paz".	15
UNA-SCU-ACUE-2090-2016	Resultado de la convocatoria para la creación del Himno de la Universidad Nacional.	17

**RESOLUCION DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Resolución UNACU-MAPR-2077-2016	Procedimiento para el nombramiento del representante del Consejo Universitario ante la Fundauna, de conformidad con el artículo 74 quatercices del Reglamento del Consejo Universitario.	21
---------------------------------	--	----

**ACUERDOS GENERALES - CONSEJO ACADÉMICO**

UNA-CONSACA-ACUE-536-2016	Nombramiento del M.Sc. Alfredo Miranda Calderón, Académico de la División de Educación Básica, como miembro del Consejo Central de Posgrado por un período de 3 años, del 1 de noviembre de 2016 al 31 de octubre de 2019..	27
---------------------------	---	----

## ACUERDOS GENERALES DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

Resolución VADM-RESO-232- 2016	UNA-	Manual de procedimiento “Recepción, custodia, traslado y baja de acto fijo”.	27
--------------------------------------	------	--	----

## NORMATIVA INSTITUCIONAL

### ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO

#### I. 1 de noviembre 2016 UNA-SCU-ACUE-1921-2016

ARTÍCULO IV, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada el 20 de octubre de 2016, acta No. 3592, que dice:

OTORGAMIENTO DE LA MENCIÓN DE PROFESOR EMÉRITO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AL CATEDRÁTICO LUIS JORGE POVEDA ÁLVAREZ.

#### RESULTANDO:

1. El acuerdo tomado por el Consejo Académico de la Escuela de Ciencias Ambientales, en la sesión ordinaria n.º 012-2016, celebrada el 20 de julio de 2016, en el que se avala y propone al profesor Luis Jorge Poveda Álvarez para recibir la mención de Profesor Emérito de la Universidad Nacional, el cual indica lo siguiente:

*“AVALAR Y RECOMENDAR LA DISTINCIÓN DE PROFESOR EMÉRITO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AL BR. LUIS JORGE POVEDA ÁLVAREZ, POR LOS VALIOSOS SERVICIOS PRESTADOS AL DESARROLLO DE LA ESCUELA DE CIENCIAS AMBIENTALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MAR Y DE LA INSTITUCIÓN EN GENERAL, ASÍ COMO SU INVALUABLE LABOR COMO INVESTIGADOR Y ACADÉMICO DE LAS CIENCIAS AMBIENTALES”.*

2. El acuerdo tomado por el Consejo Académico de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar, en la sesión ordinaria 015-2016, celebrada el 5 de setiembre de 2016, transcrito mediante el oficio UNA-CO-FCTM-ACUE-577-2016 del 19 de setiembre de 2016, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo Académico, en el cual apoyan la solicitud presentada por el Consejo de la Escuela de Ciencias Ambientales para recomendar el otorgamiento de la distinción Profesor Emérito al Sr. Jorge Poveda Álvarez.
3. Por el oficio UNA-SCU-OFIC-1650-2016 del 29 setiembre de 2016, suscrito por la Dra. Ileana Vargas Jiménez, el Lic. Juan Segura Torres y la Licda. Angélica Quesada Madrigal, miembros del Consejo Universitario, acogen, mediante el oficio UNA-CO-FCTM-ACUE-577-2016 del 19 de setiembre de 2016, la solicitud realizada por el Consejo Académico de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar y la Escuela de Ciencias Ambientales de otorgar la distinción de Profesor Emérito de la Universidad Nacional al Sr. Luis Jorge Poveda Álvarez.
4. La sesión n.º1 de la Comisión Especial, celebrada el lunes 10 de octubre de 2016, en la sala de sesiones del Consejo Universitario, para el análisis sobre la pertinencia de dicho otorgamiento.
5. En sesión n.º2 de la Comisión Especial, realizada el martes 18 de octubre de 2016, se da lectura del borrador del dictamen, se incorporan las observaciones de los miembros de la Comisión y se aprueba la propuesta de dictamen para ser elevada al plenario del Consejo Universitario.

## **CONSIDERANDO QUE:**

1. El Reglamento para la Tramitación de Reconocimientos (Premios y Distinciones) que otorga la Universidad Nacional establece, en su artículo 5.b., lo siguiente:

*“Distinción Profesor Emérito: La persona propuesta, deberá cumplir con los siguientes requisitos:*

  - a. *Que sea una autoridad de reconocido prestigio nacional e internacional en cualquiera de las ramas del quehacer académico universitario.*
  - b. *Que haya prestado servicios de comprobado valor y excepcionalidad a la ciencia, la educación y la cultura en el ámbito nacional e internacional”.*
2. El catedrático Luis Jorge Poveda Álvarez ha sido académico de la Escuela de Ciencias Ambientales desde el 6 de enero de 1976 y se acogió a su jubilación a partir del 4 de julio de 2016, lo cual representa un total de 40 años de servicio para la institución.
3. Por su destacada trayectoria profesional en la Universidad Nacional, en el país y fuera de este, surge la propuesta de postular al académico para la categoría de Profesor Emérito.
4. La postulación se fundamenta en los siguientes argumentos:

### **Aportes a la Universidad Nacional, la cultura del país y en general:**

- a. Profesor pionero de la Escuela de Ciencias Ambientales, en especial de las áreas de botánica, dendrología, fisiología y anatomía vegetal y biología general.
- b. Maestro y pionero a nivel nacional del estudio de la flora neotropical, en especial en lo que se refiere al uso de las plantas medicinales.
- c. Fundador del Herbario Juvenal Valerio Rodríguez (JVR) de la Universidad Nacional, el cual es visitado por especialistas de todo el mundo, así mismo su función didáctica a nivel nacional, es clave para el desarrollo de programas de biología, forestales, veterinaria y agronomía del país.
- d. Maestro formador de cientos de estudiantes y profesionales que, actualmente, son los gerentes, regentes, directores de escuelas y empresas forestales del país, así como de autoridades científicas a nivel nacional e internacional.
- e. El rescate de la medicina popular indígena, negra y campesina es, sin lugar a dudas, su mayor aporte a la identidad cultural de nuestro pueblo.
- f. Sus vastos conocimientos científicos de medicina tradicional se han divulgado extensivamente en todas las comunidades de nuestro país y Latinoamérica, lo cual ha favorecido con esto su uso adecuado y el mejoramiento de la salud, principalmente, de las personas más necesitadas. Su proyección sobre esta temática en los medios de prensa, radio y televisión ocupan, desde hace muchos años, un lugar de preferencia dentro del público nacional. Su oficina es invadida de manera constante, por consultas diversas sobre temas afines a la botánica, es quizá, ya no solo por su amplio conocimiento, sino por la forma abierta, afable y humana, que su laboratorio se ha convertido, por muchos años, en una de las oficinas universitarias de mayor afluencia del pueblo, en búsqueda de soluciones a sus problemas de salud.
- g. Sus investigaciones científicas son la base para cientos de investigaciones a nivel nacional e internacional, en el campo de la medicina, biología, homeopatía y ciencias afines.

- h. Su valioso aporte al conocimiento de la flora de Costa Rica le ha valido el reconocimiento de muchos científicos y se le ha otorgado el honor de reconocer ocho especies con su nombre, como por ejemplo: *Persea povedae* W. C. Burger, *Povedadaphne quadripinata* W. C. Burger, *Plinia povedae* P. E. Sánchez, *Rondeletia povedae* Lorence.
- i. Su valioso aporte al conocimiento de la flora de Costa Rica, le ha permitido identificar y descubrir 14 nuevas especies para la ciencia, como por ejemplo: *Unonopsis theobromifolia* N. Zamora & Poveda, *Roldana scandens* Poveda & Kappelle, *Verbesina tapantiana* Poveda & Hammel, *Croton megistocarpus* J. Gonzalez & L. J. Poveda, *Jatropha costaricensis* G. L. Webster & Poveda.

#### **Correspondencia entre sus aportes y el modelo de la Universidad Nacional:**

- a. Sin lugar a dudas, el aporte del profesor Poveda repercute en las comunidades más desfavorecidas del país, al llevar a estas el mensaje de la Universidad Nacional de movilizar el conocimiento a los centros rurales y urbanos más necesitados del país.
- b. Sus investigaciones y programas de extensión han permitido que la Universidad Nacional rescate los valores de diversas culturas que confluyen en el país y que esto provoque el tratamiento científico y su posterior reintegro a la sociedad costarricense, para una aplicación acorde con las necesidades actuales.
- c. La accesibilidad del conocimiento científico, siempre ha estado a disposición de la ciudadanía, sin mediar un costo económico, como parte del compromiso de la Universidad Nacional.

#### **Integración de sus aportes a las diferentes áreas del quehacer académico:**

- a. En la investigación:
  - Apoyo a las investigaciones de fitoquímica a nivel nacional.
  - Soporte a las investigaciones en etnobotánica.
  - Apoyo a las investigaciones florísticas (taxonomía vegetal, dendrología, anatomía vegetal, biología floral, etc.).
  - Sus trabajos en proyectos mundiales: búsqueda de plantas para el tratamiento del cáncer (Instituto de Cancerología de los Estados Unidos), búsqueda de plantas con propiedades insecticidas (Universidad de Ottawa y Jardín Botánico de Bogor de Indonesia); en taxonomía vegetal, ha colaborado con diversas instituciones como Missouri Botanical Garden, Field Museum of Natural History, USA, Smithsonian, WA. USA, Botanical Garden of Berlin, entre otras. Como resultado de sus múltiples aportes, ha generado más de 75 publicaciones entre artículos y libros.
- b. En la academia:
  - Su experiencia en la investigación se traduce en resultados positivos de apoyo a la labor docente, en los programas de ciencias forestales, agronomía y veterinaria. Asimismo, han permitido el impulso de una nueva carrera, única en la región, Terapias Complementarias.
  - En el año 2000 se le otorgó el premio Roberto Brenes Mesén de la UNA, para el que fue postulado por sus compañeros de la Edeca.

- En el 2015 fue galardonado en la Reserva Golfo Dulce con la nominación del *Arboretum* Luis Jorge Poveda Álvarez.
5. El profesor Poveda Álvarez dedicó a nuestra institución cuarenta años de servicio, en los cuales se destacó como pionero de la Escuela de Ciencias Ambientales, en especial de las áreas de botánica, dendrología, fisiología y anatomía vegetal y biología general, así como en sus aportes al estudio de la flora neotropical, en especial en lo que se refiere al uso de la plantas medicinales; su conocimientos científicos que ha divulgado extensivamente en todas las comunidades de nuestro país y Latinoamérica, lo cual ha favorecido el uso adecuado y el mejoramiento de la salud, principalmente, de las personas más necesitadas. Sus investigaciones científicas, han constituido la base para cientos de investigaciones a nivel nacional e internacional en el campo de la medicina, biología, homeopatía y ciencias afines.

Finalmente, destaca su amor por la academia, en donde se convirtió en un maestro, formador de cientos de estudiantes y profesionales, que actualmente sobresalen a nivel nacional e internacional y sirven a la sociedad al poner al servicio de esta los conocimientos brindados por el profesor Poveda Álvarez.

6. La Comisión Especial, luego de la valoración de los requisitos formales y los importantes aportes en el quehacer sustantivo de la Universidad Nacional, recomienda al plenario del Consejo Universitario otorgar la distinción Profesor Emérito de la Universidad Nacional al profesor catedrático Luis Jorge Poveda Álvarez.
7. El análisis de la Comisión Especial.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. OTORGAR LA DISTINCIÓN PROFESOR EMÉRITO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AL CATEDRÁTICO LUIS JORGE POVEDA ÁLVAREZ, POR SER UNA AUTORIDAD DE RECONOCIDO PRESTIGIO NACIONAL E INTERNACIONAL EN EL CAMPO DE LA INVESTIGACIÓN Y EL QUEHACER ACDAÉMICO UNIVERSITARIO.
- B. REALIZAR UN ACTO SOLEMNE PARA LA ENTREGA DE ESTA DISTINCIÓN, CONVOCADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO PARA EL 2017.
- C. ACUERDO FIRME.

**II. 8 de noviembre de 2016  
UNA-SCU-ACUE-1998-2016**

ARTÍCULO II, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada el 3 de noviembre de 2016, acta No. 3597, que dice:

SEGUIMIENTO AL INFORME PRESENTADO POR LA RECTORÍA, COMUNICADO MEDIANTE EL OFICIO R-3180-2014 DEL 29 DE SETIEMBRE DE 2014, EN ATENCIÓN A LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, SEGÚN LOS OFICIOS SCU-1106-2013 DEL 14 DE JUNIO DE 2013 Y SCU-1293-2014 DEL 29 DE JULIO DE 2014, RELACIONADOS CON LA CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE BENEFICIO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

**RESULTANDO:**

1. Mediante el oficio SCU-1106-2013 del 14 de junio de 2013, referente a la conformación de la Junta Directiva del Fondo de Beneficio Social de los Trabajadores de la Universidad

Nacional se comunica el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo III, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 13 de junio de 2013, acta N.º 3313.

2. Con el oficio SCU-1293-2014 del 29 de julio de 2014, se comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo III, inciso X, de la sesión ordinaria celebrada el 24 de julio de 2014, acta N.º 3397, donde se otorgó prórroga a la Rectoría, en atención al acuerdo SCU-1106-2013 del 14 de junio de 2013.
3. Mediante el oficio R-3180-2014 del 29 de setiembre de 2014, suscrito por la Licda. Sandra León Coto, rectora, en atención a lo solicitado en los oficios SCU-1106-2013 y SCU-1293-2014 del Consejo Universitario, se informa sobre las acciones y las conclusiones resultantes del caso relacionado con la conformación de la Junta Directiva del Fondo de Beneficio Social. Este oficio fue trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a la coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, mediante el oficio SCU-1673-2014 del 1 de octubre de 2014.
4. Mediante el oficio R-3272-2014 del 6 de octubre de 2014, suscrito por la Licda. Sandra León Coto, Rectora, se adiciona al oficio R-3180-2014 del 29 de setiembre de 2014 copia del oficio AJ-D-425-2014 del 18 de setiembre de 2014. Este oficio fue trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a la coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, mediante el oficio SCU-1718-2014 del 8 de octubre de 2014.
5. Con el oficio R-2182-2015 del 10 de junio del 2015, en seguimiento al oficio SCU-1718-2014 del 8 de octubre del 2014, suscrito por la Licda. Sandra León Coto, rectora, se indica que los documentos anexados aún no han sido atendidos por parte del Consejo Universitario. Este oficio fue trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a la coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, mediante el oficio SCU-865-2015 del 19 de junio del 2015.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. Mediante el oficio SCU-1106-2013 del 14 de junio del 2013, se comunica el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, el cual en su POR TANTO B. señala:

*“B. INSTRUIR A LA SEÑORA RECTORA PARA QUE EN EL PLAZO MÁXIMO DE 3 MESES REALICE LAS SIGUIENTES ACCIONES:*

- i. INICIE DE MANERA INMEDIATO [sic] UN PROCESO DE ANÁLISIS Y REFLEXIÓN QUE CONDUZCA A UNA PROPUESTA CONCRETA DE FORMA DE ELECCIÓN DE LOS TRES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE BENEFICIO SOCIAL, Y LA CREACIÓN DE OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS Y LAS AFILIADAS AL FONDO QUE CONTRIBUYAN EN LA MEJORA DE LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS, TANTO PÚBLICOS COMO LOS PRIVADOS QUE PERTENECEN A LOS AFILIADOS.*

*LO ANTERIOR IMPLICARÁ ABRIR ESPACIOS DE DIÁLOGO A LO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD CON LOS Y LAS FUNCIONARIAS, SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y OTRAS INSTANCIAS ESPECIALIZADAS.*

- ii. UNA VEZ QUE SE CUENTE CON UNA PROPUESTA SÓLIDA Y ESCRITA, SI INICIE Y DOCUMENTE UN PROCESO DE NEGOCIACIÓN, CON EL SITUN, CONDUCENTE A LOGRAR LAS MODIFICACIONES, CONCERTADAS, QUE PERMITAN UNA*

*ORGANIZACIÓN DEL FBS MEJORADA Y EVIDENTEMENTE LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 138 DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA. CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR UNA MAYOR PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA DESIGNACIÓN DE ESTOS TRES REPRESENTANTES.*

*iii. SI NO FUERA POSIBLE LOGRAR LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 138 DE LA IV CONVENCIÓN COLECTIVA, COORDINE CON LA ASESORÍA JURÍDICA Y ESTE ÓRGANO COLEGIADO LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES”.*

2. Con el oficio R-3539-2013 del 4 de noviembre de 2013, suscrito por la Licda. Sandra León Coto, rectora, se solicitó una prórroga para atender lo requerido en el punto B. del acuerdo comunicado mediante el oficio SCU-1106-2013. En atención a dicha solicitud el Consejo Universitario, con el oficio SCU-1293-2014 del 29 de julio de 2014, determinó:

*A. “OTORGAR A LA RECTORÍA UNA PRÓRROGA HASTA EL VIERNES 26 DE SETIEMBRE DEL 2014 PARA LA ATENCIÓN DEL POR TANTO B) DEL ACUERDO TRANSCRITO MEDIANTE OFICIO SCU-1106-2013. DICHO PLAZO ES IMPRORRÓGABLE.*

*B. ACUERDO FIRME.”*

3. En atención a los acuerdos del Consejo Universitario comunicados con los oficios SCU-1106-2013 del 14 de junio de 2013 y SCU-1293-2014 del 29 de julio de 2014, la Rectoría mediante el oficio R-3180-2014 del 29 de setiembre de 2014, informó al Consejo Universitario sobre las gestiones realizadas referidas a la conformación de la Junta Directiva del Fondo de Beneficio Social, en las que se destacan:

*“a) Se conformó una comisión bipartita, integrada por la MSc. Rosmery Hernández Pereira, miembro de la Junta Directiva del Fondo y el Lic. Jaime Mora Arias, académico del Centro de Estudios Generales.*

*b) El propósito de dicha comisión era discutir lo que el Consejo Universitario solicitó, según lo señalado en acuerdo SCU-1106-2013, referido a la conformación de la Junta Directiva del Fondo de Beneficio Social”.*

4. Mediante el oficio R-3272-2014 del 6 de octubre de 2014, la Rectoría adiciona a sus informes emitidos, copia del oficio AJ-D-425-2014 del 18 de setiembre de 2014, en este último, la Oficina de la Asesoría Jurídica remitió su criterio respecto al tema en cuestión, por la relevancia se toma textualmente los siguientes puntos:

**“CRITERIO DE FONDO:**

***PRIMERA PREGUNTA: “Exponer de manera amplia las opciones para atender el tema y las acciones legales podría tomar el SITUN.”***

*De acuerdo con el dictamen de referencia, como posibles soluciones para atender el tema de la forma de elección de los representantes sindicales de la Junta Directiva del Fondo de Beneficio Social, en caso de que el SITUN no acceda conciliar, se indicaron dos opciones:*

- la denuncia ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el cual será atendido infra; y,*
- la presentación de una acción de inconstitucionalidad en contra del inciso b)*



*del artículo 138, únicamente sobre la frase “nombrados por el sindicato”*

*Sobre este último, estima esta Asesoría que la justificación dada en el dictamen jurídico es clara en el sentido de que la intencionalidad y finalidad de acción judicial, es que exista una armonía normativa en ese punto particular entre la letra del artículo 138 de la Convención Colectiva y la declaratoria de inconstitucional resuelta por la Sala Constitucional en la resolución N° 2007-000449, de la frase “nombrados por el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional”.*

*Esa anulación que hizo la Sala Constitucional del inciso a) del artículo 5 de la Ley número 7673, debería dimensionarse a la Convención Colectiva, precisamente porque esa instancia judicial, como máximo y único órgano competente para interpretar la Constitución Política, la consideró violatoria de principios de carácter supremo de arraigo constitucional, como son los principios democráticos, de igualdad y libre participación.*

*En cuanto a las posibles acciones por parte del SITUN, debe insistirse en la incompetencia de esta Asesoría para su determinación. No obstante es de prever alguna acción judicial como la interposición de una demanda laboral o de una denuncia ante el Ministerio de Trabajo por presuntas prácticas desleales. Por ello, la renegociación del artículo convencional se vislumbraría como la solución administrativa fundamental y de mayor alcance, evidentemente quedando bajo la discrecionalidad de la representación sindical su aceptación o rechazo, caso último en el cual, quedaría autorizada la Universidad para acudir a otra solución alterna en vías ajenas al ámbito universitario.*

***SEGUNDA PREGUNTA: “Indicar las consecuencias en caso de denunciar la Convención Colectiva ante el Ministerio de Trabajo, a pesar de que el párrafo final del artículo 185 establece un compromiso a no hacerlo de manera unilateral”***

*De manera correcta, el ordinal 185 consagra un compromiso a no denunciar el instrumento convencional de manera unilateral; ergo, estima esta Asesoría que su eventual ejercicio por parte de la Universidad en este caso puntual no constituye una transgresión, precisamente al ser su objetivo dimensionar el efecto de una decisión de la Sala Constitucional a ese instrumento que regula la forma de elección de los representantes sindicales de la Junta Directiva del Fondo de Beneficio Social, sobre el cual detectó y declaró vicios de inconstitucionalidad.*

*Bajo esa óptica, la denuncia resultaría de carácter obligatorio y no facultativo, dada la necesidad de armonizar dentro del orden jurídico, dos leyes (Convención Colectiva y Ley 7673) que regulan una misma situación fáctica de forma disímil, para establecer un marco de seguridad y certeza jurídica del régimen aplicable.*

*Sobre esa imperante conexidad legal, la Dirección de Asuntos Jurídicos del Departamento de Asesoría Externa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en sus oficios DAJ-AE-159-2010, de 20 de julio de 2010 y DAJ-AE-178-2010, del 3 de setiembre de 2010 en lo de interés al caso reseñó:*

*“(…) La reforma legal a un artículo de la Convención Colectiva, aunque la misma se encuentre aprobada y ratificada por este Ministerio, no tiene fuerza para derogar el contenido de una ley ordinaria vigente. Siendo más bien que el contenido de una Convención Colectiva no puede ser contrario a las leyes vigentes (...)*

*La negociación colectiva surte importantes efectos para las partes contratantes, su aplicación se torna de acatamiento obligatorio para éstas con carácter de fuerza de ley, no obstante debe tenerse presente que su contenido debe necesariamente apegarse a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.*

*A pesar de que el origen del FBS es anterior a la promulgación de la Ley 7673, lo cierto es que esta Ley vino tanto a otorgar de personalidad jurídica al FBS como a regular su funcionamiento, por lo que en adelante la actuación de este Fondo deberá ajustarse a lo dispuesto por la Ley; cuyo contenido, además, debe respetarse al momento de efectuar cualquier modificación a la Convención Colectiva que vaya en contra de ésta.*

*No se puede perder de vista que el proceso de aprobación de una ley ordinaria dista mucho del que sigue una Convención Colectiva de Trabajo, aparte de que las leyes ordinarias son de aplicación general y sus objetivos y finalidades son totalmente distintos de ésta última y, en última instancia, ninguna convención colectiva puede contener normas contrarias a la legislación común (...)*. (Lo destacado no es del original)

#### **CONCLUSION:**

*De manera resumida, los posibles mecanismos jurídicos que podría ejercer la institución respecto al tema en consulta, son:*

- Una negociación directa como acción primaria y fundamental.*
- Una acción de inconstitucionalidad en contra del inciso b) del artículo 138 de la IV Convención Colectiva, únicamente sobre la frase "nombrados por el Sindicato".*
- Una denuncia de dicho artículo ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social".*

5. Mediante el oficio R-2182-2015 del 10 de junio de 2015, referente a que el Consejo Universitario no había atendido los informes remitidos, suscrito por la Licda. Sandra León Coto, rectora, se indica que la razón es por ser un tema de mucha data y que la nueva generación de representantes académicos y administrativos ante este órgano colegiado debía venir en conocimiento de la situación ocurrida. También se ha considerado que es un tema muy sensible y debería analizarse con mayor detalle, dado los resultados del informe de la Comisión Bipartita; adicional a ello, nos encontramos con un criterio jurídico muy pertinente, el cual deberá ser considerado para futuras decisiones.
6. Con respecto al análisis del expediente sobre los acuerdos SCU-1106-2013 Y SCU-1293-2014 y los resultados de los informes remitidos por la Rectoría y el criterio de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales reflexionó y, en consecuencia, presenta la siguiente exposición y conclusión:
  - i. El Voto N.º 449-07 de la Sala Constitucional del 17 de enero de 2007, anula el inciso a) del artículo 5 de la Ley 7673, que señalaba que el Fondo de Beneficio Social será administrado por una junta directiva integrada entre otros por tres representantes nombrados por el sindicato.
  - ii. El Fondo de Beneficio Social gestionó ante la Asamblea Legislativa en setiembre del 2012, la aprobación de modificación de la Ley de Creación del Fondo de Beneficio

Social, N.º 7673, con el fin de que este pudiera administrar la cesantía en condiciones similares a las de otras administradoras.

- iii. La modificación a la Ley 7673 se aprobó y está vigente desde el 30 de abril de 2013, e indica que la Junta Directiva del Fondo de Beneficio Social está compuesta por tres representantes de la Universidad Nacional, nombrados por el rector y tres representantes de los trabajadores y elimina el “elegidos por el Sindicato”.
  - iv. A raíz de la aprobación de la Ley N.º 9138, que modifica la Ley N.º 7673 Fondo de Beneficio Social de los Trabajadores de la UNA y del oficio R-1113-2013, el Consejo Universitario solicita a la Rectoría, con el acuerdo SCU-1106-2013 del 14 de junio del 2013, en concreto, abrir espacios de reflexión que conduzcan a la modificación del artículo 138 de la IV Convención Colectiva de Trabajo, en donde deberá generarse una propuesta concreta de forma de elección de los tres representantes de los trabajadores ante la Junta Directiva del Fondo de Beneficio Social.
  - v. La Rectoría informó al Consejo Universitario sobre la imposibilidad de avanzar en la negociación con el Situn, con los oficios R-1070-2013 19 de abril 2013, dirigido a la Comisión de Asuntos Jurídicos, y R-1113-2013 del 25 de abril del 2013, dirigido a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, la Rectoría reiteró al Consejo Universitario que el Situn no accedió, en esa etapa, a modificar el artículo de convención en discusión.
7. En lo que respecta al informe de la Comisión Bipartita, la Rectoría presentó el siguiente escenario:

#### **“B.1.2 Posición Institucional**

*El representante Mora Arias, manifiesta que según Resolución N° 2007-000449, de las catorce horas y cuarenta y tres minutos del diecisiete de enero del dos mil siete, mediante la cual se resolvió por el fondo la Acción de Inconstitucionalidad interpuesta contra los incisos A) y B) del artículo 5 de la Ley N° 7673 del Fondo de Beneficio Social de los Trabajadores de la Universidad Nacional, lo mismo que el artículo 138 de la IV Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad Nacional y el Sindicato de Trabajadores de la UNA, se tiene que el principio democrático de representatividad e igualdad, son aplicables a la organización política del estado y a sus formas de la organización colectiva y por tanto deben incorporarse dentro de los parámetros normativos que definen el sistema de selección de los representantes directivos del Fondo de Beneficio Social.*

*En este sentido la Sala Constitucional no observó inconstitucionalidad en cuanto a la forma de elección de los tres representantes de la Rectoría, pues dicha representación se fundamenta el 2.5% que aporta la Universidad Nacional de la planilla total de los trabajadores universitarios, lo que le obliga a fiscalizar los fondos económicos aportados. Diferente resulta ser el caso de los tres representantes de los trabajadores nombrados por el SITUN, pues en dichos nombramientos no se cumple con el requisito de representatividad e igualdad los cuales son la base del principio democrático. Se fundamenta la Sala Constitucional en que el sindicato de trabajadores no representa la totalidad de la base social del Fondo de Beneficio Social, pues sus afiliados están representados en menor número.*

*Es por ello que se requiere crear un criterio de validez objetivo, para establecer un sistema representativo fiel a la totalidad de la base social del Fondo de Beneficio Social, pues de lo contrario se seguiría violentado el principio de representatividad e igualdad, los cuales resultan ser la base del principio democrático.*

### **B.1.3 Posición sindical**

*Andrea, asesora del SITUN, señala que el temor a una posible ilegalidad es infundado, el voto del Fondo de Beneficio Social está siendo interpretado como una cuestión de cumplimiento obligatorio, cuando en realidad la Sala no entró a conocer el tema del artículo convencional.*

### **B.1.4 Propuestas presentadas por los representantes institucionales**

*1. Se plantea al SITUN, como primera propuesta la modificación del artículo 138 convencional, con el fin de adecuarlo a la redacción actual del artículo de la Ley, que señala:*

*“El Fondo de Beneficio Social será administrado por una Junta Directiva, integrada de la siguiente forma:*

- a) Tres representantes de los trabajadores.*
- b) Tres representantes de la Universidad Nacional, nombrados por el rector.”*

*2. Doña Rosmery, le indica a Don Álvaro que como segunda propuesta, ella considera que el SITUN está lo suficientemente legitimado como para que sus representantes ante la Junta puedan ser ratificados en una reunión de todos los afiliados al Fondo de Beneficio Social.*

*3. Además se plantea como última opción, que se conforme la Junta de la siguiente forma:*

- Dos representantes institucionales*
- Dos representantes del SITUN*
- Dos representantes electos por los afiliados*

### **B.3 Conclusiones representantes institucionales**

*En cuanto a las propuestas realizadas por los representantes institucionales al SITUN, para permitir una mayor representatividad de los trabajadores ante la Junta del Fondo, no fue posible llegar a ningún acuerdo, por las razones expuestas inicialmente por el Secretario General del SITUN.*

*Aunado a lo anterior se debe señalar que en lo que atañe al acuerdo dispuesto por el Consejo Universitario, se considera que el mismo se cumplió parcialmente, pues se procedió a integrar la comisión en la cual se discutieron propuestas concretas presentadas por los representantes institucionales.*

*No obstante, no se logró acuerdo, en su lugar hubo un intercambio fluido de ideas.*

*Además resulta importante señalar que a pesar de que no es un tema fácil, se considera que es un tema que se puede abordar nuevamente y que podría integrarse una representación del Consejo Universitario”.*

8. El artículo 5 de la Ley 7673, ley de Creación del Fondo de Beneficio Social, señala:

*“ARTÍCULO 5.- Junta Directiva*

*El Fondo de Beneficio Social será administrado por una Junta Directiva, integrada en la siguiente forma:*

- a) Tres representantes de los trabajadores (Así reformado el inciso anterior mediante resolución de la Sala Constitucional N° 449-07 del 17 de enero del 2007.)*
- b) Tres representantes de la Universidad Nacional, nombrados por el Rector.*

*En el ejercicio de sus cargos, los directivos responderán personalmente y ante terceros por sus actuaciones en condición de tales, salvo que hayan estado ausentes o hayan hecho su disconformidad en el momento mismo de tomarse el respectivo acuerdo. Los miembros permanecerán dos años en sus cargos y podrán ser reelegidos.*

*El Fondo tendrá su propia administración y podrá dictar sus reglamentos.”*

9. Por su parte, el artículo 138 de la IV Convención Colectiva vigente, establece respecto a la Junta Directiva del Fondo de Beneficio Social:

*“ARTÍCULO 138:*

*El FONDO será administrado por la Junta Directiva integrada de la siguiente manera:*

- a) Tres miembros representantes de la Universidad Nacional nombrados por el Rector.*
- b) Tres miembros representantes de los trabajadores, nombrados por el Sindicato. El quórum estará formado por cuatro miembros de la Junta Directiva; para que los acuerdos sean válidos se requiere el voto afirmativo de por lo menos cuatro de los miembros.”*

10. A la luz de los elementos descritos en los considerandos 8 y 9 anteriores, es notable a juicio de los miembros del concejo que las referidas normas son contrarias, por tanto, conviene analizarlas y armonizarlas dentro del orden jurídico de nuestro país, pues ambas regulan una misma situación (una representación). Además, se reitera que la única intención de este órgano colegiado, con respecto a este tema, es la de no exponer la institucionalidad y tener un marco de seguridad en la integración y la organización universitaria.

11. Vistas las consideraciones esbozadas, los integrantes de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales determinan que los alcances del POR TANTO B., del acuerdo comunicado mediante el oficio SCU-1106-2013 del 14 de junio de 2013, fueron cumplidos por la Rectoría parcialmente, debido a los siguientes puntos:

- a) Se comprobó en el expediente de trabajo, que las acciones e informes remitidos por rectoría, hacen énfasis a la instauración de una Comisión Bipartita para la atención del tema y que las únicas propuestas concretas fueron presentadas por los representantes institucionales, cuando lo ideal hubiera sido lo pretendido por el Consejo Universitario al solicitarse un proceso de análisis y reflexión que conduzca a una propuesta con participación democrática, para lo cual determinó: *“(…) LO ANTERIOR IMPLICARÁ ABRIR ESPACIOS DE DIÁLOGO A LO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD CON LOS Y LAS FUNCIONARIAS, SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y OTRAS INSTANCIAS ESPECIALIZADAS.”*
- b) Es evidente que no hubo acuerdo entre las partes, para la modificación del artículo 138 de la Convención Colectiva de Trabajo, y en su lugar se generó un intercambio fluido de ideas entre los integrantes de la Comisión Bipartita.

- c) Finalmente, la Rectoría consideró que es un tema que se puede abordar nuevamente y podría integrarse una representación del Consejo Universitario.
12. Por todo lo anterior, y respetando los principios, los valores y los fines que sustentan el quehacer universitario, este Consejo Universitario considera que para todo proceso siempre se debe agotar la vía del diálogo; por lo consiguiente, determina, que lo procedente es solicitar a la Rectoría que retome nuevamente los espacios del diálogo a lo interno de la institución y con diferentes actores de la comunidad universitaria y se reflexione bajo un proceso democrático sobre el análisis de la modificación o no del artículo N.º 138 de la Convención Colectiva de la Universidad Nacional, para que entre en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la reforma a la Ley N.º 7673 Fondo de Beneficio Social de los Trabajadores de la Universidad Nacional.
  13. Se recomienda a las autoridades de la Administración Ejecutiva de la Universidad Nacional, agotar todos espacios de diálogo para la renegociación del artículo convencional, pues esa sería la solución administrativa fundamental, evidentemente queda bajo la discrecionalidad de la representación sindical su aceptación o rechazo. En caso contrario, quedaría autorizada la Rectoría para acudir a otra solución alterna, en vías externas al ámbito universitario.
  14. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. DAR POR RECIBIDO, PARCIALMENTE, EL INFORME PRESENTADO POR LA RECTORÍA, COMUNICADO MEDIANTE EL OFICIO R-3180-2014 DEL 29 DE SETIEMBRE DE 2014, EN ATENCIÓN A LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, SEGÚN LOS OFICIOS SCU-1106-2013 DEL 14 DE JUNIO DE 2013 Y SCU-1293-2014 DEL 29 DE JULIO DE 2014, RELACIONADOS CON LA CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE BENEFICIO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
- B. REITERAR A LA RECTORÍA Y AL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL (SITUN) QUE MODIFICAR EL ARTÍCULO 138 DE LA IV CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO (UNA-SITUN), PARA QUE ENTRE EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 5 DE LA REFORMA DE LA LEY N. 7673 FONDO DE BENEFICIO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, ES UNA NECESIDAD CONVENIENTE PARA LA INSTITUCIÓN, COMO EJEMPLO NACIONAL DE DEMOCRATIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE FORMAS DE ORGANIZACIÓN AMPLIAS.
- C. SOLICITAR A LA RECTORÍA:
  - I. RETOMAR NUEVAMENTE LOS ESPACIOS DEL DIÁLOGO A LO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN Y CON DIFERENTES ACTORES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, ENTRE ELLOS EL SITUN Y SE REFLEXIONE BAJO UN PROCESO DEMOCRÁTICO SOBRE EL ANÁLISIS DE LA MODIFICACIÓN O NO DEL ARTÍCULO N.º 138 DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
  - II. REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES DE MANERA INMEDIATA, EN CASO DE LLEGAR A UN CONSENSO SOBRE EL ARTÍCULO 138 DE LA IV CONVENCIÓN COLECTIVA.

III. INFORMAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LOS RESULTADOS DE ESTA SOLICITUD, PARA PROCEDER A LA VALORACIÓN RESPECTIVA Y DEFINIR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.

D. DECLARAR ANTE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE LA ÚNICA INTENCIÓN, DEL CONSEJO UNIVERSITARIO CON RESPECTO A ESTE TEMA, ES LA DE NO EXPONER LA INSTITUCIONALIDAD Y TENER UN MARCO DE SEGURIDAD EN LA INTEGRACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN UNIVERSITARIA.

E. ACUERDO FIRME.

**III. 16 de noviembre de 2016  
UNA-SCU-ACUE-2089-2016**

ARTÍCULO IV, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada el 10 de noviembre de 2016, acta No. 3599, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL, "2017: AÑO DE LA UNA POR LA VIDA, EL DIÁLOGO Y LA PAZ".

**RESULTANDO:**

1. El oficio UNA-SCU-OFIC-1779-2016 del 14 de octubre de 2016, suscrito por la M.B.A. María del Milagro Meléndez Ulate, directora administrativa del Consejo Universitario, trasladó a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, el oficio UNA-R-OFIC-2830-2016 del 10 de octubre de 2016, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, mediante el cual solicita que el año 2017 sea declarado de la UNA por la vida, el diálogo y la paz.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional en su artículo 2, indica:

***"Eventos o actividades de interés institucional.***

*Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad. Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con la misión, fines, principios, funciones y prioridades institucionales".*

2. Mediante el oficio UNA-R-OFIC-2380-2016 del 10 de octubre de 2016, el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector sustenta la solicitud de declaratoria institucional basada en los siguientes argumentos:

*"Con el propósito de promover una perspectiva de derechos humanos, de carácter crítica, contextualizada, abierta y flexible, que sirva de criterio para la acción universitaria en pro del respeto de la comunidad de vida, humana y no humana, en toda su complejidad, y el fortalecimiento de la dignidad de las personas y los pueblos y de potenciar una cultura universitaria de respeto y vivencia de derechos humanos, basada en la práctica del diálogo, en aras de alcanzar mayores niveles de paz social, con justicia y equidad, en la cotidianidad universitaria y en todos los ámbitos en que esta se proyecte, me permito*

*presentar propuesta para la aprobación de la declaratoria institucional: 2017: La UNA por la Vida, el Diálogo y la Paz.”*

3. Y, el programa de Gestión de la Rectoría 2015-2020, se compromete, entre otros aspectos, a:
  - *“Promover una perspectiva de derechos humanos, de carácter crítica, contextualizada, abierta y flexible, que sirva de criterio para la acción universitaria en pro del respeto de la comunidad de vida, humana y no humana, en toda su complejidad, y el potenciamiento de la dignidad de las personas y los pueblos.*
  - *Potenciar una cultura universitaria de respeto y vivencia de derechos humanos, basada en la práctica del diálogo, en aras de alcanzar mayores niveles de paz social, con justicia y equidad, en la cotidianidad universitaria y en todos los ámbitos en que esta se proyecte.*
  - *Realizar, durante el año 2017, una serie de actividades orientadas a la reflexión y profundización de una sensibilidad de derechos humanos por parte de la comunidad universitaria.*
  - *Instalar una serie de iniciativas que permitan la vigilancia permanente sobre la vivencia de derechos humanos en los ámbitos de influencia universitaria.*
  - *Impulsar la constitución de un pacto o carta de convivencia universitaria pacífica, libre de violencias, dialógica, expresiva y dignificante.”*
4. En el ámbito internacional, la Universidad Nacional (UNA) eleva su voz por el desarme, el respeto a la autodeterminación de los pueblos y la promoción de una cultura de la civilidad y la preservación del medio ambiente. En los campos económico y social impulsa la investigación y la extensión para desarrollar la economía social que favorezca una sociedad de mayor bienestar para todas las personas.
5. Dentro del contexto universitario, la declaratoria apuesta por impulsar nuevas formas de relacionarse, que fomenten el respeto de la dignidad de las personas e instauren el diálogo y el entendimiento mutuo para resolver las incidencias de los procesos académicos, administrativos y estudiantiles. Así se impulsa la transformación de la vivencia y la dinámica universitaria para que esta discurra por la vía del diálogo, la persuasión y la capacitación consciente; mejore la confianza y la autoconfianza del personal, académico y administrativo, y de la población estudiantil; y prevenga conductas contrarias a los derechos humanos, la equidad o la justicia.
6. Indicar que la rectoría ha designado al doctor Norman Solórzano Alfaro, vicerrector de Docencia, para la organización de las actividades y los eventos que se realizarán durante el año 2017.
7. La declaratoria institucional 2017: La UNA por la vida, el diálogo y la paz se constituye en un reconocimiento a la profunda vocación humanista de la UNA, con profunda coherencia con su marco axiológico, recogido en el Estatuto Orgánico y el Plan de Mediano Plazo Institucional 2017-2021.
8. Este órgano colegiado comparte y acoge la iniciativa presentada por Rectoría de declarar 2017: año de la UNA por la vida, el dialogo y la paz.
9. El análisis efectuado por los miembros de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.



**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL, “2017: AÑO DE LA UNA POR LA VIDA, EL DIÁLOGO Y LA PAZ”.
- B. ACUERDO FIRME.

**IV. 16 de noviembre de 2016  
UNA-SCU-ACUE-2090-2016**

ARTÍCULO IV, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada el 10 de noviembre de 2016, acta No. 3599, que dice:

**RESULTADO DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DEL HIMNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

**RESULTANDO:**

1. Con el oficio UNA-SCU-OFIC-1309-2015 del 11 de setiembre de 2015, se traslada el acuerdo de la Rectoría, con la resolución UNA-R-RESO-560-2015 del 25 de agosto de 2015, a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, en el cual se aprobó la realización del certamen para la creación del himno de la Universidad Nacional en el año 2016.
2. Mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-2018-2016 del 24 de febrero de 2016, se traslada el oficio UNA-ELCL-OFIC-356-2016, a la Licda. Angélica Quesada Madrigal, en el cual se informa que el Sr. Jorge Ramírez Caro es el representante académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje en la comisión que elaborará y propondrá el reglamento del certamen “Un himno para la Universidad Nacional”.
3. Mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-870-2016 del 23 de mayo de 2016, el Consejo Universitario comunicó el artículo V, inciso VII de la sesión ordinaria celebrada el 19 de mayo de 2016, acta #3557, que dice:

*“A. CONFORMAR UNA COMISIÓN ESPECIAL PARA LA CREACIÓN DEL HIMNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, INTEGRADA POR:*

- i. LA PRESIDENTA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, QUIEN COORDINA.*
- ii. EL SEÑOR RECTOR O SU REPRESENTANTE.*
- iii. DOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE MÚSICA, LOS LICENCIADOS JOHNNY MUÑOZ VÁSQUEZ Y CAROLINA MENA CASTRO.*
- iv. UN ACADÉMICO DE LA ESCUELA DE LITERATURA Y CIENCIAS DEL LENGUAJE, M.A. JORGE RAMÍREZ CARO.*
- v. LA PRESIDENTA DE LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES O SU REPRESENTANTE.*

*LA CUAL DEBERÁ CONSIDERAR COMO MÍNIMO LO PLANTEADO EN LOS CONSIDERANDOS 1 Y 4 DE ESTE ACUERDO.*

*C. ESTA COMISIÓN SERÁ COMPETENTE DE:*

- i. ELABORAR Y PROPONER, AL CONSEJO UNIVERSITARIO, EL REGLAMENTO DE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.*
- ii. PROPONER LAS FECHAS PARA LA DIVULGACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA.*
- iii. VALORAR TODAS LAS PROPUESTAS Y TRASLADAR SU EVALUACIÓN AL CONSEJO UNIVERSITARIO PARA SU DECISIÓN FINAL.*
- iv. ANALIZAR Y PROPONER EL RECONOCIMIENTO ECONÓMICO QUE RECIBIRÁN LA O LAS PERSONAS QUE GANEN EL CONCURSO, TANTO PARA LA LETRA COMO PARA LA MÚSICA.*

*C. LA COMISIÓN ESPECIAL DEBERÁ PRESENTAR, AL CONSEJO UNIVERSITARIO, LA PROPUESTA DE REGLAMENTO QUE INCLUYAN LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO A MÁS TARDAR EL 30 DE SETIEMBRE DEL 2016”.*

4. El viernes 3 de junio de 2016, la Dra. Ileana Vargas Jiménez, coordinadora de la Comisión Especial; la Dra. Ana María Hernández, asesora académica de la Rectoría, en representación del rector, Dr. Alberto Salom; el M.A. Jorge Ramírez Caro, académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje; la Licda. Carolina Mena Castro, académica de la Escuela de Música, y el Lic. Johnny Muñoz Vásquez, académico de la Escuela de Música, se reunieron para establecer las bases del concurso “Un himno para la Universidad Nacional”.
5. El viernes 24 de junio de 2016, la Dra. Ileana Vargas Jiménez, coordinadora de la Comisión Especial; la Dra. Ana María Hernández, asesora académica de la Rectoría, el M. A. Jorge Ramírez Caro, académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje; el Lic. Johnny Muñoz Vásquez, académico de la Escuela de Música, y la Srta. Dianna Fernández Flores, presidenta de la Federación de Estudiantes, se reunieron para analizar varios aspectos del concurso, especialmente, sus bases, fechas de recepción, el afiche, entre otros.
6. El martes 19 de julio de 2016, la Dra. Ileana Vargas Jiménez, coordinadora de la Comisión Especial; la Dra. Ana María Hernández, asesora académica de la Rectoría; la máster Sara González Alvarado, directora de la Oficina de Relaciones Públicas; el M.A. Jorge Ramírez Caro, académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje; la Licda. Carolina Mena Castro, académica de la Escuela de Música; el Lic. Johnny Muñoz Vásquez, académico de la Escuela de Música, y la Srta. Dianna Fernández Flores, presidenta de la Federación de Estudiantes, se reunieron con los miembros de la Comisión Especial para valorar el afiche confeccionado y considerar algunas observaciones, además se revisaron las bases del concurso.
7. El 22 de julio de 2016, la Dra. Ileana Vargas Jiménez, coordinadora de la Comisión Especial; la Dra. Ana María Hernández, asesora académica de la Rectoría; el M.A. Jorge Ramírez Caro, académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje; el Lic. Johnny Muñoz Vásquez, académico de la Escuela de Música, y la Srta. Dianna Fernández

Flores, presidenta de la Federación de Estudiantes, se reunieron para tratar el tema del concurso “Un himno para la Universidad Nacional”.

8. El martes 16 de agosto de 2016, la Dra. Ileana Vargas Jiménez, coordinadora de la Comisión Especial; la Dra. Ana María Hernández, asesora académica de la Rectoría; el M.A. Jorge Ramírez Caro, académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje; el Máster Mauricio Moreira Guzmán, del Centro de Gestión Tecnológica; el Lic. Johnny Muñoz Vásquez, académico de la Escuela de Música, y la Licda. Carolina Mena Castro, académica de la Escuela de Música, se reunieron para verificar el avance del concurso, a través de la utilización de la dirección electrónica para el envío de las propuestas, así como, afinar detalles para el anuncio en el periódico.
9. El lunes 3 de octubre de 2016, la Dra. Ileana Vargas Jiménez, coordinadora de la Comisión Especial, y la Dra. Ana María Hernández Barrantes, asesora académica de la Rectoría, se reunieron para valorar el paso al cierre del concurso, este se dio el 26 de setiembre del año en curso.
10. Mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-1694-2016 del 4 de octubre de 2016, suscrito por la Dra. Ileana Vargas Jiménez, coordinadora de la Comisión Especial, invitaron al Dr. Alberto Salom, rector; al M.dh. José Fabio Castillo Baltodano, coordinador del Área Artística Departamento de Promoción Estudiantil; a la Dra. Nuria Mayela Zúñiga Chaves, directora de la Escuela de Música; al M.M. David Ramírez Alpizar, director de Coros de la Escuela de Música, y al M. Sc. Daniel Rueda Araya, de la Vicerrectoría de Investigación, para que el 12 de octubre de 2016 de 8 am. a 12 m., valoraran las propuestas recibidas en la Escuela de Música.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. Mediante el acuerdo tomado en el artículo V, inciso VII, de la sesión ordinaria celebrada 19 de mayo de 2016, acta n.º 3557 y transcrito en el oficio UNA-SCU-ACUE-870-2016, se constituye la Comisión Especial para atender la convocatoria de la creación del himno de la Universidad Nacional, conformada por la Dra. Ileana Vargas Jiménez, coordinadora; el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector; el M.A. Jorge Ramírez Caro, académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje; la Licda. Carolina Mena Castro, académica de la Escuela de Música; el Lic. Johnny Muñoz Vásquez, académico de la Escuela de Música, y la Srta. Dianna Fernández Flores, presidenta de la Federación de Estudiantes.
2. El viernes 3 de junio de 2016, los miembros de la comisión: la Dra. Ileana Vargas Jiménez coordinadora de la Comisión Especial; la Dra. Ana María Hernández Barrantes, representante de la Rectoría; el M.A. Jorge Ramírez Caro, académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje; la Licda. Carolina Mena Castro, académica de la Escuela de Música, y el Lic. Johnny Muñoz Vásquez Académico de la Escuela de Música, se reunieron para establecer las bases del concurso “Un himno para la Universidad Nacional”. (Ver anexo n.º 1 en el expediente).
3. El certamen se hizo público a través de los medios de circulación nacional, en los que se indicó su apertura para el 26 de julio a las 8:00 a.m. y el cierre para el 26 de setiembre de 2016 a las 4:00 p.m.
4. Durante el año 2016 y en las siguientes fechas: viernes 24 de junio, martes 19 de julio, viernes 22 de julio, martes 16 de agosto y lunes 3 de octubre, la Dra. Ileana Vargas Jiménez, coordinadora de la Comisión Especial; la Dra. Ana María Hernández Barrantes, asesora académica de Rectoría y representante del rector, Dr. Alberto Salom; el M.A. Jorge

Ramírez Caro, académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje; la máster Sara González Alvarado, directora de la oficina de Relaciones Públicas; la Licda. Carolina Mena Castro, académica de la Escuela de Música; el Lic. Johnny Muñoz Vásquez, académico de la Escuela de Música, y la Srta. Dianna Fernández Flores, presidenta de la Federación de Estudiantes, se reunieron con el fin de establecer una serie de actividades como: la elaboración del diseño de un afiche para el concurso y su impresión, la habilitación de la cuenta del correo electrónico, la publicación del concurso en el periódico, valorar el monto económico del premio, la fecha de la recepción de solicitudes y la valoración de las propuestas.

5. El 12 de octubre de 2016, los miembros de la comisión y, sus invitados, el M.Sc. Daniel Rueda, la Licda. Nuria Zúñiga, el MDH. José Fabio Castillo y el M.Sc. David Ramírez valoraron las propuestas recibidas en la sala de reuniones de la Escuela de Música. A cada propuesta se le asignó un número, un seudónimo y las observaciones que se consideraban pertinentes.

La Comisión Especial no logró encontrar una propuesta de himno que respondiera a las expectativas de la institución, esto con base en el criterio emitido:

*“La comisión especial se enfocó en que sea un himno de una riqueza melódica simple para que su aprendizaje sea de facilidad a cualquier persona y que presente un ritmo accesible y una armonía de coherencia progresiva con acordes que den sentido a la línea musical.*

*El texto a seleccionarse debe resaltar los valores históricos del Alma Mater, que ilustre e identifique el porqué es la universidad necesaria, que refleje la integración de la Universidad en el quehacer nacional y su impacto en la sociedad costarricense con la excelencia y su desarrollo en el Arte, el Deporte, las Ciencias y las Letras.*

*Una vez escuchadas, leídas y analizadas todas las propuestas presentadas no hemos encontrado una ejecución que cumpla con los requerimientos para determinar el Himno de la Universidad Nacional”.*

6. Luego del proceso de valoración efectuado por la comisión se contó con treinta y tres propuestas de valor artístico y literario; sin embargo, ninguna de ellas cumplió con los criterios establecidos por la Comisión Especial y las autoridades especiales invitadas para la sesión del 12 de octubre, de modo que ninguna de las propuestas fue escogida para tal fin.
7. Con base en los considerandos anteriores, este órgano colegiado acoge la recomendación emitida por la Comisión Especial.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. DECLARAR DESIERTO EL CERTAMEN PARA LA ESCOGENCIA DE LA CREACIÓN DEL HIMNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
- B. AGRADECER A LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESPECIAL SU VALIOSA PARTICIPACIÓN EN ESTE CERTAMEN.
- C. AGRADECER A CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DEL HIMNO PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
- D. ACUERDO FIRME.

## **RESOLUCION DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

- I. 16 de noviembre de 2016**  
**Resolución UNA-DACU-MAPR-2077-2016**

### **RESOLUCIÓN UNA-DACU-MAPR-2077-2016**

UNIVERSIDAD NACIONAL, la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, a las once horas del dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, emite resolución de aprobación del PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE LA FUNDAUNA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 74 QUATERVICIES DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

#### **RESULTANDO:**

1. El oficio UNA-ACU-ACUE-1915-2015, del 7 de diciembre de 2015, mediante el cual se solicita a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario elaborar un procedimiento para el nombramiento del representante institucional ante la Junta Directiva de la Fundauna.
1. El oficio UNA-SCU-R-1927-2015 del 7 de diciembre de 2015, suscrito por la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, en el cual remite la propuesta del procedimiento para el nombramiento del representante del Consejo Universitario ante la Fundauna.
2. El oficio UNA-SCU-CATI-060-2016 del 27 de enero de 2016, en el cual se remite en audiencia el Procedimiento para el Nombramiento del Representante del Consejo Universitario ante la Fundauna, a la Asesoría Jurídica y al APEUNA.
3. El oficio UNA-Apeuna-OFIC-028-2016, de 10 de febrero de 2016, mediante el cual la Apeuna responde la consulta realizada por oficio UNA-CSU-CATI-060-2016.
4. El oficio UNA-AJ-DICT-55-2016, del 17 de febrero de 2016, mediante el cual la Asesoría Jurídica remite su dictamen sobre la propuesta consultada con oficio UNA-CSU-CATI-060-2016.
5. El oficio UNA-SCU-OFIC-1384-2016, de 23 de agosto de 2016 mediante el cual la Dirección Administrativa remite en consulta a la Asesoría Jurídica, a la Apeuna y a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales el Procedimiento para el Nombramiento del Representante del Consejo Universitario ante la Fundauna, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Emisión de la Normativa Institucional.
6. El oficio SCU-CATI-ACUE-1553-2016 del 13 de setiembre de 2016, mediante el cual la CATI remite su criterio sobre la propuesta de Procedimiento para el nombramiento del Representante del Consejo Universitario en Fundauna.
7. El oficio UNA-AJ-DICT-434-2016, del 29 de setiembre de 2016, mediante el cual la Asesoría jurídica remite su criterio sobre el Procedimiento para el Nombramiento del Representante del Consejo Universitario ante la Fundauna.

## CONSIDERANDO:

1. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario según el artículo cuarto, inciso IV, de la sesión celebrada el 3 de diciembre de 2015, acta #3526, en el cual se solicitó a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario la elaboración de un procedimiento para el nombramiento del representante del Consejo Universitario ante la Fundauna, de conformidad con el artículo 74 *quatervicies* del Reglamento del Consejo Universitario.
2. Que la Dirección Administrativa del Consejo Universitario presenta la propuesta de procedimiento solicitada por acuerdo del Consejo Universitario con oficio UNA-SCU-R-1927-2015 del 7 de diciembre de 2015. Dicha propuesta fue remitida a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales para estudio y dictamen.
3. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales analiza la propuesta y remite en audiencia el *Procedimiento para el Nombramiento del Representante del Consejo Universitario ante la Fundauna*, a la Asesoría Jurídica y al APEUNA.
4. El oficio UNA-Apeuna-OFIC-028-2016, de 10 de febrero de 2016, mediante el cual la Apeuna responde la consulta realizada por oficio UNA-CSU-CATI-060-2016, y señala que:

*"[...] se sugiere que el procedimiento que se establece se realice utilizando las plantillas que técnica y comúnmente se utilizan para el levantamiento de procedimientos o bien instructivos.*

*"[...] por lo tanto, se recomienda que cuando ese documento este publicado (Manual para la Emisión de la Normativa Institucional), la instancia responsable proceda a revisar y actualizar el procedimiento en consulta de acuerdo con lo que se estipula en este manual"*

5. El oficio UNA-AJ-DICT-55-2016, del 17 de febrero de 2016, mediante el cual la Asesoría Jurídica remite su dictamen sobre la propuesta consultada con oficio UNA-CSU-CATI-060-2016, y concluye que:

*"[...] Se recomienda devolver el proyecto a la Dirección administrativa, para que en aplicación del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria, tome como insumo lo elaborado y realice el trámite de emisión y aprobación del Manual, previa consulta a la Asesoría Jurídica, APEUNA Y CATI, como parte del proceso de divulgación."*

6. En atención a lo señalado en el Reglamento para la Emisión de Normativa Institucional se remite el *Procedimiento para el Nombramiento del Representante del Consejo Universitario ante la Fundauna* en consulta a la Asesoría Jurídica, a la Apeuna y a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.
7. Mediante oficio SCU-CATI-ACUE-1553-2016 del 13 de setiembre de 2016, LA Comisión de Análisis de Temas Institucionales remite su criterio sobre la propuesta de Procedimiento para el nombramiento del representante del Consejo Universitario en la Fundauna, y manifiesta lo siguiente:
  - i. *En el punto 1, modificar que en lugar de un mes, se informe a la CATI con un plazo de dos meses de antelación. Se establecen tres meses para uniformar con procedimiento de nombramiento de órganos desconcentrados.*

- ii. *En relación con el punto 3, se recomienda modificar la redacción de la siguiente forma: Ante la ausencia de candidatos o declararse desierto el concurso, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales solicitará a los miembros del Consejo Universitario, presentar en un plazo perentorio, las candidaturas de aquellos funcionarios que llenen los requisitos establecidos para el puesto, de conformidad con el artículo 74 quatervicies Reglamento del Consejo Universitario y que acepten la designación. Se acoge.*
  - iii. *Con respecto al punto 4, se modifica la redacción para que se lea de la siguiente manera: La Comisión de Análisis de Temas Institucionales analizará las propuestas, revisará los requisitos y elaborará un dictamen para ser presentado ante el Plenario del Consejo Universitario. Se acoge.*
8. La Asesoría Jurídica, mediante el oficio UNA-AJ-DICT-434-2016 del 29 de setiembre de 2016, remite su criterio y realiza las siguientes observaciones :
- a. *Valorar si el plazo de un mes es suficiente, tomando en consideración las diversas comunicaciones que se deberían realizar, así como los procedimientos alternativos en caso de que no existan candidatos o ningún de ellos resultara escogido. Se acoge.*
  - b. *Adicionar en el punto 1 del procedimiento, al inicio, lo siguiente: "Será responsabilidad de la Dirección Administrativa dar seguimiento de las fechas de vigencia del nombramiento del representante y comunicar a la CATI". Se acoge.*
  - c. *Modificar la redacción del punto 2, para que se lea de la siguiente manera:*

*La Comisión de Análisis de Temas Institucionales invitará a la comunidad universitaria mediante publicación en el correo electrónico institucional, para que las personas interesadas en postular a la representación ante la FUNDAUNA y que cumplan con los requisitos establecidos para el puesto, de conformidad con el artículo 74 tervicies del Reglamento del Consejo Universitario, remitan a este órgano colegiado un escrito con su postulación, en un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del correo electrónico mencionado. Se acoge.*

*En el mismo punto 2, se sugiere establecer un plazo dentro del cual la comisión efectúe la invitación. Se acoge.*

*Igualmente es necesario que se considere la necesidad de documentar en el expediente la publicación de la invitación. Es un trámite administrativo que ya se realiza de incorporar toda la información en el expediente.*

*En el punto 3, se sugiere valorar la separación de las dos situaciones. Por un lado, el caso de que no se reciban propuestas, en cuyo caso correspondería establecer si la solicitud posterior a los miembros del Consejo requiere de un acuerdo de la comisión o la gestión puede ser realizada directamente por quien ocupa la coordinación. Se acoge.*

*El otro supuesto, relativo a que no se seleccionó a ningún candidato, podría ser efectuado por la Dirección Administrativa una vez que se realice el proceso de votación en el plenario. No se acoge, ya que es un trámite propio de la Comisión, el volver a convocar.*

*En este último caso, es conveniente que se determine el medio que se utilizara para hacer la solicitud a los otros integrantes y el mecanismo de comprobación. Se acoge.*

*Establecer además la cantidad de días que se otorgará a los integrantes del Consejo Universitario, como plazo perentorio en caso de requerirse propuestas de parte de estos. Además, verificar si se trata del artículo 74 cuatervicies o si es más bien, el numeral 74 tercives al que se debe hacer referencia. Se acoge.*

*Considerar una revisión formal, en razón de la publicación del Manual para la elaboración de disposiciones normativas. Se acoge.*

**POR TANTO, SE RESUELVE:**

- A. APROBAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE LA FUNDAUNA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 74 QUATERVICIES DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.
- B. EL PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE LA FUNDAUNA ENTRARA EN VIGENCIA A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN LA UNA-GACETA UNIVERSITARIA.
- C. PUBLIQUESE.

1. Recuadro de identificación:			
	Dirección Administrativa Consejo Universitario	Código: UNA-DACU-MAPR-2077-2016	
	Procedimiento para el nombramiento representante te del Consejo Universitario ante Fundauna	Revisado por: Asesoría Jurídica, Apeuna y CATI	
		Página: 5 de 7	
2. Recuadro de control de emisión:			
	<u>Elaboró:</u>	<u>Revisó:</u>	<u>Aprobó :</u>
<u>Nombre y cargo</u>	María del Milagro Meléndez Ulate Directora Administrativa Consejo Universitario	CATI, SCU-CATI-ACUE 1553-2016. Asesoría Jurídica, UNA-AJ-DICT-434-2016. Apeuna, UNA-Apeuna-OFIC-277-2016.	María del Milagro Meléndez Ulate
<u>Firma</u>			
<u>Fecha</u>	23 de agosto de 2016	13 setiembre 2016 29 setiembre 2016 7 octubre 2016	16 de noviembre 2016
3. Propósito:			
El objetivo de este procedimiento es establecer las pautas a seguir en el caso del nombramiento del representante del Consejo Universitario ante la Fundauna.			



**4. Alcance:**

Funcionarios universitarios.

**5. Marco normativo:**

Reglamento del Consejo Universitario.  
 Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria.  
 Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas

**6. Recuadro de la descripción del procedimiento:**

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Inicio del trámite	1 Será responsabilidad de la Dirección Administrativa dar seguimiento de las fechas de vigencia del nombramiento del representante del Consejo Universitario ante la Fundauna, y tres meses antes de vencer su nombramiento lo comunicará a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.	Dirección administrativa
2. Convocatoria	2. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en un plazo de 10 días invitará a la comunidad universitaria mediante publicación en el correo electrónico institucional, para que las personas interesadas en postular a la representación ante la Fundauna y que cumplan con los requisitos establecidos para el puesto, de conformidad con el artículo 74 quatercices del Reglamento del Consejo Universitario, remitan a este órgano colegiado un escrito con su postulación, en un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del correo electrónico mencionado.	Comisión de Análisis de Temas Institucionales
3. Ausencia de candidatos	3 Ante la ausencia de candidatos quien coordine la Comisión de Análisis de Temas Institucionales solicitará, por escrito, a los miembros del Consejo Universitario, presentar en un plazo de cinco días hábiles, las candidaturas de aquellos funcionarios que cumplan los	Quien coordina la CATI.

	requisitos establecidos para el puesto, de conformidad con el artículo 74 <i>quatervicies</i> del Reglamento del Consejo Universitario y que acepten por escrito la designación.	
4. Concurso desierto	4. En caso de declararse desierto el concurso, inmediatamente la Comisión de Análisis de Temas Institucionales repetirá el procedimiento señalado en el punto 2 anterior.	La CATI
5. Análisis	5. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales analizará las propuestas, revisará los requisitos y elaborará un dictamen para ser presentado ante el Plenario del Consejo Universitario	La CATI
6. Elección	6. El Plenario del Consejo Universitario resolverá en última instancia el nombramiento del representante del Consejo Universitario ante la Fundauna, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de este órgano.	Plenario del Consejo Universitario

**7. Documentos de Referencia:**

Reglamento del Consejo Universitario.  
 Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria.  
 Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas

**8. Glosario de términos:**

**CATI:** Comisión de Análisis de Temas Institucionales.  
**Fundauna:** Fundación para el Desarrollo Académico.

**9. Anexos: No hay**

**10. Cambios a esta versión:**

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio

## **ACUERDOS GENERALES – CONSEJO ACADÉMICO**

### **I. 1 de noviembre de 2016 UNA-CONSACA-ACUE-536-2016**

Artículo V, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 26 de octubre de 2016, Acta N° 35-2016 que dice:

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que la Dra. Marta Ávila Aguilar finalizó su período como miembro del Consejo Central de Posgrado.
2. Que se ha solicitado a todas las facultades que remitan candidatos para que el Consejo Académico proceda con el nombramiento de un integrante del Consejo Central de Posgrado.
3. Que mediante oficio UNA-CO-CIDE-ACUE-263-2016 del 6 de octubre de 2016, el Consejo del Centro de Investigación y Docencia en Educación, CIDE, remite su propuesta para el nombramiento de un miembro en el Consejo Central de Posgrado.

#### **POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. NOMBRAR COMO MIEMBRO DEL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO AL ACADÉMICO, MASTER ALFREDO MIRANDA CALDERÓN, POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS, DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2016 AL 31 DE OCTUBRE DE 2019.
- B. ACUERDO FIRME.

## **ACUERDOS GENERALES – VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

### **I. 3 de noviembre de 2016 Resolución UNA-VADM-RESO-232-2016**

**UNIVERSIDAD NACIONAL**, la Vicerrectoría de Administración, Campus Omar Dengo, Heredia, a las quince horas con treinta y siete minutos del tres de noviembre del dos mil.

**SE EMITE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO “RECEPCION, CUSTODIA, TRASLADO Y BAJA DE ACTIVO FIJO”**

#### **RESULTANDO QUE:**

- 1) Según el acuerdo del Consejo Universitario SCU-488-2015, publicado en la Gaceta 07-2015, sobre las Políticas Institucionales del Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional y Reglamento al Sistema de Gestión de Activo se acuerda:
  - B. APROBAR EL “REGLAMENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVO FIJO”, QUE ENTRARÁ A REGIR A PARTIR DEL 1 DE ENERO DEL 2016.
- 2) Mediante Acuerdo SCU-488-2015 del 10 de abril de 2015, se solicita lo siguiente:

“ C) SE INSTRUYE A LA VICERRECTORÍA DE DESARROLLO QUE ATIENDA LAS SIGUIENTES TAREAS ANTES Y DESPUÉS DE QUE ENTRE EN VIGENCIA EL “REGLAMENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVO FIJO”:

- PRIMERO: SE LE OTORGA UN PLAZO AL 04 DICIEMBRE 2015, A LA VICERRECTORÍA DE DESARROLLO Y A TODAS LAS INSTANCIAS QUE TENGAN QUE ELABORAR, REVISAR O AJUSTAR LOS PROCEDIMIENTOS INDICADOS EN ESTE REGLAMENTO, PARA LO CUAL TENDRÁ QUE SEGUIR EL PROCESO DE CONSULTA Y REVISIÓN QUE ESTABLECE EL ART. 5 DEL “REGLAMENTO PARA LA EMISIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA NORMATIVA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL”, COMUNICADO CON EL OFICIO SCU-673-2014 25 DE ABRIL DEL 2014 Y PUBLICADO EN UNA-GACETA 06-2014

- SEGUNDO: SE LE OTORGA UN PLAZO DE SEIS MESES A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO EN LA GACETA UNIVERSITARIA, A LA VICERRECTORÍA DE DESARROLLO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE LA DEPURACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE REGISTRO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS INSTITUCIONALES”.

3. Por oficio UNA-VADM-OFIC-2515-2015, del 10 de diciembre de 2015, se solicitó al Consejo Universitario nueva prórroga para dar cumplimiento al punto C del Acuerdo SCU-488-2015 del nuevo Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo.
4. A partir del 17 de marzo de 2016 hasta el 24 de julio de 2016, se realizan una serie de sesiones entre la Vicerrectoría de Administración, Programa de Gestión Financiera, Programa de Servicios Generales, Sección de Seguridad Institucional, Sección de Transporte Institucional, Programa UNA Campus Sostenible, Proveeduría Institucional, Centro de Gestión Tecnología, Programa de Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura (PRODEMI), para el desarrollo del Procedimiento del Reglamento del Sistema de Gestión de Activo Fijo Institucional “Recepción, Custodia, Traslado y Baja de Activo Fijo”.
5. Mediante oficio UNA-SCU-ACUE-135-2016, el Consejo Universitario, otorga prórroga hasta el 30 de marzo de 2016 para dar cumplimiento al punto C) del acuerdo comunicado mediante el oficio SCU-488-2015.
6. En razón de la complejidad de las tareas derivadas por las instancias participantes en la atención del acuerdo SCU-488-2016, se solicita al Consejo Universitario mediante oficio UNA-VADM-OFIC-416-2016 del 15 de marzo de 2016, una nueva prórroga.
7. De acuerdo con el Artículo 5 del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, mediante oficio UNA-VADM-OFIC-1188-2016, del 16 de mayo de 2016 se solicita Apeuna criterio técnico y así cumplir con lo que se dicta.
8. El Consejo Universitario mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-546-2016, con fecha 08 de abril del 2016, acuerda:

“A. OTORGAR A LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN UNA PRÓRROGA HASTA EL 31 DE JULIO DE 2016 PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PUNTO C. DEL ACUERDO COMUNICADO MEDIANTE EL OFICIO SCU-488-2015.

B. SOLICITAR A LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN UN INFORME SOBRE EL AVANCE DE LA ELABORACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE LA DEPURACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE REGISTRO CONTROL DE ACTIVOS FIJOS INSTITUCIONALES, SEGÚN LO SOLICITADO MEDIANTE EL OFICIO SCU-488-2015, ACUERDO C. INCISO SEGUNDO.”

9. Con el oficio UNA-VADM-OFIC-1187-2016, del 19 de julio de 2016, se solicita a la Asesoría Jurídica el dictamen sobre el Procedimiento del Reglamento del Sistema de Gestión de Activo Fijo Institucional “Recepción, Custodia, Traslado y Baja de Activo Fijo”, y así cumplir con la norma que se cita en el Artículo 5, inciso d) del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria:

“d) Dictámenes obligatorios:

Cuando se trate de proyectos para aprobar políticas institucionales, reglamentos, lineamientos académicos, acuerdos generales, manuales de organización y funciones y manuales de procedimientos, la instancia competente para la aprobación del proyecto, deberá someterla a:

- i) El criterio del superior jerárquico respectivo, como respaldo de pertinencia administrativa o académica, según corresponda.
- ii) **La Asesoría Jurídica, con el fin de verificar su adecuación a la normativa interna y nacional, así como a la técnica jurídica,**
- iii) **La APEUNA, con el fin de que dictamine acerca de los efectos que tendría la aprobación del proyecto en la gestión institucional respecto de su congruencia con la estrategia institucional, las implicaciones de recursos presupuestarios, creación o modificación de estructuras organizacionales, así como que contiene requisitos que favorezcan la razonabilidad y simplificación acordes al sistema de mejoramiento continuo.**
- iv) Otras instancias que la norma expresamente exija su criterio previo.
- v) En el caso de los reglamentos de unidades académicas, se requerirá del dictamen previo del Consejo Académico de Facultad.”

10. Que mediante oficio UNA-VADM-OFIC-1228-2016, del 27 de julio de 2016, se solicita al Consejo Universitario una prórroga para dar cumplimiento al punto C. del reglamento en cuestión, a fin de concluir y remitir el procedimiento.

11. Mediante oficio UNA-SCU-ACUE-1479-2016, del 02 de setiembre de 2016, el Consejo Universitario le otorga a la Vicerrectoría de Administración un nuevo plazo hasta el 31 de octubre del 2016 para dar cumplimiento al punto C del acuerdo SCU-488-2015.

#### **CONSIDERANDO:**

- 1) En alcance N°3 de la GACETA 14-2015, de fecha 27 de julio del 2015, se publicó el acuerdo del Consejo Universitario mediante el cual se publica el Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, que señala en lo que interesa:

**ARTÍCULO 6: DE LA PUBLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS:**

*Para que produzca efectos jurídicos, la normativa habrá de comunicarse de la siguiente manera:*

- a) *En la Gaceta Universitaria se publicarán las políticas, lineamientos, reglamentos, acuerdos generales, manuales de organización y funciones, y manuales de procedimientos. El Consejo Universitario establecerá un repositorio digital, en el cual se publicará la versión oficial de estos instrumentos normativos. Todas las modificaciones o derogaciones de estas normas, deberán ser igualmente publicadas en la Gaceta Universitaria.*
- b) *En los sitios web que disponga la Rectoría en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información, se publicarán las instrucciones, los instructivos y las circulares.*
- c) *En el Diario Oficial La Gaceta se publicarán aquellas normas que establezcan disposiciones de carácter general, dirigidas a los usuarios externos de los servicios que brinda la Universidad Nacional.*

*Modificado según el oficio SCU-1036-2015”.*

2. En la minuta del “*Procedimiento de Recepción, Custodia, Traslado y Baja del Activo Fijo, del Reglamento del Sistema de Gestión de Activos Fijos Institucionales. Según SCU-488-2015*” del 24 de junio de 2016 se acuerda:

*“1. Aprobar el documento, mapeo del proceso y ficha técnica del procedimiento de recepción, custodia, traslado y baja de activo fijo.”*

3. En cumplimiento al Artículo 5, inciso d) del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, se recibe en esta Vicerrectoría el 28 de julio de 2016, el oficio UNA-Apeuna-OFIC-190-2016, en el que dan una serie de recomendaciones al procedimiento y las mismas ya fueron incorporadas al documento.
4. Se recibe el oficio UNA-AJ-DICT-399-2016, con fecha de 08 de setiembre de 2016, para dar respuesta al Artículo 5, inciso d) del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria y además contar con la verificación de la normativa interna, nacional y la técnica jurídica en el Procedimiento “Recepción, Custodia, Traslado y Baja de Activo Fijo”, en el cual indica:

*“se considera que el procedimiento indicado no contraviene la normativa de mayor jerarquía aplicable en materia de activos fijos y que de manera general se cumple con lo establecido en la propuesta de Manual para la Emisión de Normativa Institucional con relación a la elaboración de este tipo de instrumento normativo.”*

5. Conforme las valoraciones realizadas por Asesoría Jurídica y Apeuna de la Universidad Nacional, como consta en los oficios UNA-Apeuna-OFIC-190-2016 y UNA-AJ-DICT-399-2016, el Procedimiento “Recepción, Custodia, Traslado y Baja del Activo Fijo”, cumple con la pertinencia administrativa según el Artículo 5, inciso d) del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria.

**POR TANTO, LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN RESUELVE:**

- 1. APROBAR EL PROCEDIMIENTO DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVO FIJO INSTITUCIONAL “RECEPCIÓN, CUSTODÍA, TRASLADO Y BAJA DE ACTIVO FIJO”.**

2. SOLICITAR A LA SEÑORA MBA, MARÍA DEL MILAGRO MELÉNDEZ, SECRETARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LA PUBLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO “RECEPCIÓN, CUSTODÍA, TRASLADO Y BAJA DE ACTIVO FIJO”, EN LA GACETA UNIVERSITARIA.
3. EL PROCEDIMIENTO DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVO FIJO INSTITUCIONAL “RECEPCIÓN, CUSTODÍA, TRASLADO Y BAJA DE ACTIVO FIJO”, ENTRARÁ EN VIGENCIA A PARTIR DE SU PUBLICACION EN GACETA UNIVERSITARIA.
4. LAS SOLICITUDES RECIBIDAS ANTES DE LA PUBLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO “RECEPCIÓN, CUSTODÍA, TRASLADO Y BAJA DE ACTIVO FIJO”, SE TRABAJARÁN DE CONFORME LA CIRCULAR R-056-2007 DEL 19 DE ENERO DEL 2007.
5. COMUNICAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE EL PROCEDIMIENTO “RECEPCIÓN, CUSTODÍA, TRASLADO Y BAJA DE ACTIVO FIJO” PUEDE DESCARGARSE EN EL SIGUIENTE SITIO WEB: <http://www.documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/6699>
6. COMUNÍQUESE.

**PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, CUSTODIA, TRASLADO Y BAJA DE ACTIVO FIJO**

	<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>ELABORÓ</b>	Sergio Fernández Rojas	Director Ejecutivo, Vicerrectoría de Administración		01/06/2016
	William Páez Ramírez	Director, Programa de Servicios Generales		03/06/2016
	Francisco Jiménez	Director, Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional		08/06/2016
	González			10/06/2016
	Dinia Fonseca Oconor	Directora, Programa de Gestión Financiera		15/06/2016
	Nelson Valerio Aguilar	Director, Proveeduría Institucional		17/06/2016
	Régulo Díaz Sánchez	Jefe, Sección de Planificación, Abastecimiento y Atención al Usuario, Proveeduría Institucional		
	Vera Agüero Valverde	Jefa, Sección de Contabilidad, Programa de Gestión Financiera		
	Rodrigo Alfaro	Jefe, Sección de Transportes Institucional		
	Cambroner			
Allan Ramírez Sanabria	Coordinador, Unidad Control de Activos Fijos y Seguros, Sección de Contabilidad, Programa de Gestión Financiera			

Henry Solera Castillo	Jefe, Área de Soporte Técnico, Centro de Gestión Tecnológica
Noelia Garita Sánchez	Coordinadora, Programa UNA Campus Sostenible
Brayan Baldi Jiménez	Jefe, Sección de Seguridad Institucional
Jeanneth Chavarría Muñoz	Programa de Gestión Financiera
Karla Rodríguez Ulate	Vicerrectoría de Administración

**REVISÓ**

Sergio Fernández Rojas	Director Ejecutivo, Vicerrectoría de Administración
William Páez Ramírez	Director, Programa de Servicios Generales
Francisco Jiménez González	Director, Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional
Dinia Fonseca Oconor	Directora, Programa de Gestión Financiera
Nelson Valerio Aguilar	Director, Proveeduría Institucional
Régulo Díaz Sánchez	Jefe, Sección de Planificación, Abastecimiento y Atención al Usuario, Proveeduría Institucional
Vera Agüero Valverde	Jefa, Sección de Contabilidad, Programa de Gestión Financiera
Rodrigo Alfaro Cambronero	Jefe, Sección de Transportes Institucional
Allan Ramírez Sanabria	Coordinador, Unidad Control de Activos Fijos y Seguros, Sección de Contabilidad, Programa de Gestión Financiera
Henry Solera Castillo	Jefe, Área de Soporte Técnico, Centro de Gestión Tecnológica
Noelia Garita Sánchez	Coordinadora, Programa UNA Campus Sostenible
Brayan Baldi Jiménez	Jefe, Sección de Seguridad Institucional
Jeanneth Chavarría Muñoz	Programa de Gestión Financiera
Karla Rodríguez Ulate	Vicerrectoría de Administración

**APROBÓ**

Dr. Pedro Ureña Bonilla	Vicerrector de Administración
-------------------------	-------------------------------



## ÍNDICE

3. PROPÓSITO .....	33
4. ALCANCE.....	33
5. MARCO NORMATIVO.....	33
6. RECUADRO DE LA DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:.....	34
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	39
8. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	39
9. ANEXOS .....	41
10. CAMBIOS A ESTA VERSIÓN .....	41

### 3. Propósito

El objetivo fundamental de este procedimiento consiste en señalar las bases que permitan a la gestión universitaria, la realización de las funciones de dirección, coordinación y evaluación administrativa a través de la sistematización de las actividades, la identificación de los pasos y la definición del método para efectuarlo.

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

Se pretende que el presente documento sea una herramienta útil para toda la comunidad universitaria, la cual tiene la responsabilidad de ejecutar todos los pasos, para efectuar un adecuado y ordenado proceso de recepción, custodia, traslado y baja de activos fijos institucionales.

### 4. Alcance

Funcionarios universitarios, representantes estudiantiles, usuario temporal y titular subordinado.

### 5. Marco Normativo

1. Ley de Administración Pública, Ley N° 6227.
2. Ley General de Control Interno (8292).
3. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (8131).
4. Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
5. Reglamento de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos (8131).
6. Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
7. Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
8. Reglamento para la Utilización, entrega y control de los recursos asignados a la FEUNA.
9. Políticas Institucionales para el Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional de la Universidad Nacional.
10. Reglamento del Sistema de Gestión de Activo Fijo.
11. Procesos de Adquisición de Bienes.
12. Reglamento para la tramitación y aprobación de instrumentos de cooperación externa, donaciones y préstamos para la Universidad Nacional.
13. Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria
14. Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativa

**6. Recuadro de la descripción del procedimiento:**

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
<p>1. Recepción física de un bien</p>	<p>Determina el origen de la adquisición de un bien (compra, traslado, construcción, donación o préstamo).</p> <p>1.1 Si fue adquirido por medio de compra: Verifica contra la requisición o documento de requerimiento los siguientes elementos: El formulario de despacho, la asignación de activo, las características del bien tal como: serie, modelo, cantidad, marca, especificaciones técnicas, estado, número de identificación del activo fijo e información del custodio. Si la recepción es a satisfacción: firma los formularios, deja la copia que corresponde y la otra se devuelve al funcionario de la Proveduría Institucional, para que realice el trámite correspondiente ante el Programa de Gestión Financiera.</p> <p>1.2 Si la responsabilidad fue adquirida por medio de un traslado: Verifica el contenido del formulario "Solicitud de Cambio de Responsable y Traslado de Activo Fijo" (<i>anexo 8.3</i>), ratifica la correspondencia del bien que se está recibiendo contra el número de identificación del activo, las características del bien tal como: serie, modelo, cantidad, marca, especificaciones técnicas, estado, número de identificación del activo fijo, información del custodio. Si la recepción es a satisfacción: firma los formularios y se deja la copia que corresponde. La persona que realiza el traslado se deja el original y la copia debidamente firmada y sellada por el receptor se utiliza para realizar el trámite correspondiente ante el Programa de Gestión Financiera.</p> <p>1.3 En los casos de construcción o producción: Verifica y describe las características del bien, establece el costo estimado en el formulario "Reporte de Construcción o Producción de Activo Fijo" (<i>anexo 8.4</i>) y traslada al Programa de Gestión Financiera para su control, en un plazo no mayor de tres días hábiles.</p> <p>1.4 Si fue adquirido por medio de donación: Aplica lo indicado para la compra, salvo que no existe requisición, sino un acuerdo de donación de la unidad beneficiaria. Según instrucciones que emita la Proveduría Institucional.</p>	<p>El jefe de la unidad solicitante (titular subordinado) o el funcionario definido en la Decisión Inicial de Contratación Administrativa, en caso que exista dicha decisión o los funcionarios designados en la respectiva dependencia, según el artículo 27 del Reglamento del Sistema de Gestión de Activos Fijos Institucionales.</p>

	<p>1.5 Si fue adquirido por medio de préstamo: Verifica las características del bien tal como: serie, modelo, cantidad, marca, especificaciones técnicas, estado, número de identificación del activo fijo e información del custodio, consignadas en el acuerdo de préstamo o convenio de cooperación de conformidad con el Reglamento para la Tramitación y Aprobación de Instrumentos de Cooperación Externa, Donaciones y Préstamos para la Universidad Nacional.</p> <p>Completa el formulario “Reporte de Recepción de Activo Fijo en Calidad de Préstamo” (anexo 8.5) y traslada copia al Programa de Gestión Financiera para su control, en un plazo no mayor de tres días hábiles.</p> <p>1.6 Para los casos de recepción de material bibliográfico: refiérase a las Normas Técnicas Aprobadas por el SIDUNA.</p>	
<p>2. Traslado de documentación al Programa de Gestión Financiera.</p>	<p>Aplica únicamente los casos de construcción, producción y préstamo.</p> <p>2.1 En los casos de la construcción o producción: El funcionario que lo recibió debe completar el formulario “Reporte de Construcción o Producción de Activo Fijo” (anexo 8.4), firmarlo, sellarlo y enviarlo en un plazo no mayor de tres días hábiles. Se completa siempre y cuando cumpla con los parámetros incluidos en la definición de activos fijos.</p> <p>2.2 Si fue adquirido por préstamo: El funcionario que lo recibió debe completar el formulario “Reporte de Recepción de Activo Fijo en calidad de préstamo” (anexo 8.5), firmarlo, sellarlo y enviarlo, en un plazo no mayor de tres días hábiles. Se completa siempre y cuando cumpla con los parámetros incluidos en la definición de activos fijos.</p>	<p>El responsable que recibió el activo</p>
<p>3. Valora inicialmente el tipo de responsable que genera este activo (individual o colectivo).</p>	<p>3.1 Valora si es individual, implica que tiene un control total sobre el uso y tenencia del activo. No se debe hacer ningún trámite adicional, porque esta es la responsabilidad que se asigna de oficio.</p> <p>Si se considera que no tiene control total sobre el uso y tenencia del activo deberá aplicar los criterios de disminución de responsabilidad por la función, ya sea, por su naturaleza, uso o ubicación.</p> <p>Envía el oficio a la comisión, para que esta valore y emita criterio si se debe realizar el cambio en el tipo de responsabilidad ante el Programa de Gestión Financiera, mediante el formulario “Solicitud para Determinación de Activo Fijo de Uso Colectivo” (anexo 8.6).</p>	<p>El responsable del activo.</p>

<p>4. Capitalización del activo</p>	<p>Aplica únicamente los casos de construcción y producción.</p> <p>4.1 En el caso de la construcción se debe realizar las siguientes actividades: Se le entrega la copia de la recepción definitiva al Programa de Gestión Financiera, indicando el detalle del costo de la obra, área de la construcción, el uso propuesto, entre otros, se debe realizar el desglose de los activos que compone la obra. El Programa de Gestión Financiera procede a realizar la capitalización de obras finalizadas según como se muestra en el instructivo denominado Obras en Proceso</p> <p>4.2 En el caso de producción de activos intangibles (invenciones o descubrimientos científicos, desarrollo de software, generación de producciones artísticas de cualquier tipo, entre otros) que generen patentes, derechos de autor o algún otro instrumento de protección a la propiedad intelectual, la unidad generadora de dichos activos deberá realizar las gestiones pertinentes ante la Asesoría Jurídica, previa coordinación con la Oficina de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa (OTTVE), para los procesos de inscripción legal aplicables a estos casos. En caso de que se concrete la construcción o producción de activos fijos y sean sujetos de inscripción por parte de Asesoría jurídica, se debe comunicar en plazo no mayor de tres días hábiles a dicha instancia, para la inscripción respectiva.</p>	<p>La instancia técnica especializada</p>
<p>5. Capitalización de Aditivos</p>	<p>Analiza si se debe reparar o mejorar un bien duradero, entendiéndose, los que se compran con código 5 (Activos) en la Proveeduría Institucional; debe indicar en la solicitud de compra la vinculación con el activo principal, al cual repara o mejora y valorar las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Costo igual o superior al parámetro económico establecido en el Artículo 4 del Reglamento del Sistema de Gestión de Activos Fijos Institucionales.</li> <li>b) Mejora las condiciones de rendimiento original.</li> <li>c) Amplía su vida útil o capacidad productiva.</li> <li>d) Si a ese activo se le permite generar otros activos nuevos y reduce los costos de operación.</li> </ul> <p>Genera control para determinar si cumple con las condiciones anteriores, y seguidamente debe comunicar al Programa de Gestión Financiera, completando el formulario "Reporte de Construcción o Producción de Activo Fijo" (anexo 8.4), en un plazo</p>	<p>El titular subordinado</p>

	<p>no mayor a 3 días hábiles.</p> <p>Si el aditivo o elemento componente por sí solo no supera el monto de capitalización, independiente aunque aumente el valor, no se capitaliza, así mismo, si el activo principal al cual se debe vincular el aditivo, no fue capitalizado al momento de su compra, tampoco será posible capitalizar cualquier aditivo posterior a este, a pesar de que cumple con las condiciones definidas.</p>	
6. Custodia el bien.	<p>Custodia y cuida el bien como si fuera un “buen padre de familia”.</p> <p>6.1 Si el bien empezó a fallar: primero se debe consultar ante la Proveduría Institucional si el activo cuenta con la garantía para su aplicación y realizar el “Procedimiento de garantía de funcionamiento”, de lo contrario, iniciar el procedimiento correspondiente.</p> <p>6.2 En el caso de que sea custodia temporal: cuando se da un préstamo de un activo a lo interno de cada unidad ejecutora o entre unidades, debe implementar el control para la salida de estos activos, los cuales deberán estar debidamente documentados.</p> <p>6.3 En el caso de profesores o estudiantes visitantes y pasantes: por regla general no se les debe otorgar una responsabilidad directa sobre activos fijos institucionales, en caso de que la actividad así lo amerite, deberá constar dicha responsabilidad en el contrato que los vincula con la Universidad Nacional.</p> <p>6.4 En el caso de la custodia del material bibliográfico: refiérase a las Normas Técnicas Aprobadas por el SIDUNA.</p>	El responsable del activo.
7. Liberación de responsabilidad sobre el activo.	<p>Traslado de la responsabilidad: completa el formulario “Cambio de Responsable y Traslado del Activo fijo” (anexo 8.3), enviarlo debidamente firmado, sellado, por el que traslada y recibe el activo, así mismo, avalado por el superior jerárquico de la unidad, cuando corresponda y remite el formulario al Programa de Gestión de Financiero, en un plazo no mayor a 3 días hábiles.</p>	El responsable del activo.
8. Baja del activo.	<p>Valora las siguientes opciones:</p> <p>8.1 En el caso de robo, hurto, pérdida o daño: refiérase al Procedimiento de Robo, Hurto, Pérdida o Daño.</p> <p>8.2 En el caso de la baja del material bibliográfico: refiérase a las Normas Técnicas Aprobadas por el SIDUNA.</p> <p>8.3 En el caso de activos que sufren deterioro, obsolescencia o desuso:</p> <p>Si están en buen estado de funcionamiento: Pone a disposición de las instancias universitarias los activos en desuso, en un plazo máximo de 5 días</p>	Las unidades responsables de los activos.

	<p>hábiles, utilizando los medios de comunicación institucionales.</p> <p>En caso de existir algún interesado en el activo, deberá proceder conforme el punto 7.7 de liberación de responsabilidad del activo, caso contrario, deberá tramitarse el proceso ordinario de baja según el punto 7.10, así mismo, se deberá incluir en este proceso de baja los activos que no están en buen estado.</p>	
<p>9. Solicita a la Unidad de Activos Fijos y Seguros de la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera un listado de los activos pertenecientes a la unidad ejecutora.</p>	<p>Realiza una solicitud formal, por el medio que corresponda a la Unidad de Activos Fijos y Seguros de la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera.</p> <p>Con el listado podrá conocer si efectivamente el activo que se desea dar de baja pertenece a su unidad ejecutora, de lo contrario, no podrá realizar el trámite respectivo. La unidad ejecutora dueña del activo es la única que puede solicitar este trámite.</p> <p>Para los casos en que no se posea la placa, igualmente deben incluirse en el listado para dar de baja, con la suficiente información descriptiva que permita la identificación del bien.</p>	<p>Las unidades responsables de los activos.</p>
<p>10. Solicita la inspección de activos fijos a instancias técnicas (Proceso ordinario de baja).</p>	<p>Realiza una solicitud formal, por el medio que corresponda a las instancias técnicas especializadas, para que emitan el criterio respectivo.</p>	<p>Las unidades responsables de los activos.</p>
<p>11. Recibe y atiende la solicitud de evaluación de bienes para baja.</p>	<p>Programa y realiza visitas a las Unidades Ejecutoras solicitantes. Refiérase a los instructivos de baja de activos de PRODEMI y DTIC.</p>	<p>Gestores Técnicos evaluadores (DTIC, PRODEMI, Sección de Transportes y Funcionarios Académicos y Administrativos especializados).</p>
<p>12. Elabora resolución con activos dados de baja.</p>	<p>Descarga de la página web del Programa de Gestión Financiera el machote de la Resolución de Baja de Activos (anexo 8.7).</p>	<p>Las unidades responsables de los activos.</p>
<p>13. Recolecta los activos dados de baja.</p>	<p>Ubica y recolecta los activos dados de baja, según la calendarización de rutas.</p>	<p>Unidades Técnicas Especializadas (PRODEMI y UNA Campus Sostenible).</p>

14. Formalización de la resolución respectiva.	<p>Coordina con la Sección de Seguridad Institucional para que un funcionario de esta sección, verifique y de fe de que el procedimiento de entrega final de bienes dado de baja, se haya hecho adecuadamente.</p> <p>Desprende las placas o etiquetas de los activos dados de baja y las remite a la Unidad de Activos Fijos y Seguros de la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera, junto con las copias de la resolución y los informes técnicos al Programa de Infraestructura y Mantenimiento Institucional (PRODEMI), Programa Gestión Financiera, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y al Programa UNA Campus Sostenible.</p>	Las unidades responsables de los activos.
15. Disposición final de los bienes dados de baja.	<p>Refiérase a los instructivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recolección de Activos Dados de Baja.</li> <li>➤ Gestión de Obras (Diseño, Ejecución y Control de Infraestructura).</li> <li>➤ La Clasificación, Recolección, Venta de los residuos aprovechables.</li> <li>➤ Donación de los Activos Dados de Baja.</li> </ul>	Unidades Técnicas Especializadas (PRODEMI y UNA Campus Sostenible).
16. Recibe, revisa y registra la resolución de baja de activos.	<p>Determina que la resolución de baja de activos, este acompañada de los informes técnicos correspondientes y demás documentación necesaria.</p> <p>Procesa sistemáticamente la baja de cada uno de los activos contenidos en la resolución.</p> <p>Mantiene ordenado y actualizado el archivo de la documentación generada por la aplicación de baja de activos.</p>	Unidad Control de Activos Fijos y Seguros de la Sección de Contabilidad del Programa Gestión Financiera.

## 7. Documentos de Referencia

1. Políticas Institucionales para el Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional de la Universidad Nacional.
2. Reglamento del Sistema de Gestión de Activo Fijo.
3. Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria
4. Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativa

## 8. Glosario de Términos

- **Activo Fijo Institucional:** En la Universidad Nacional, se entiende por activo fijo, los bienes tangibles e intangibles.

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

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

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

- **Acta de recepción definitiva:** Acto formal y por escrito a través del cual se deja de manifiesto, que el contratista ha cumplido a satisfacción del Administrador del Contrato, con la prestación contratada (ya sea bienes obras o servicios).
- **Baja:** Constituye la operación física y contable por medio de la cual se realiza el retiro de los bienes del patrimonio y controles institucionales. Lo anterior implica, para todos los efectos, la eliminación de todo tipo de seguimiento y control sobre el bien, salvo las acciones propias de su disposición final, venta o donación.
- **Baja técnica:** Es aquella que se produce cuando un activo fijo ha llegado al término de su vida útil, en los casos en que no posee un estado técnico aceptable para continuar su explotación causados por roturas definitivas, destrucción o en aquellos que se consideren inservibles, obsoletos o irreparables.
- **Bienes:** Son otro tipo de bienes muebles en general, los cuales no poseen identificación de activos fijos, pues estos fueron obtenidos por las distintas formas de adquisición de bienes, que no cumplen con las diferentes características para considerarlos activos fijos.
- **Buen Padre de Familia:** Este concepto se define como el “Arquetipo o modelo de conducta que tiene en cuenta el Código Civil. Es un concepto jurídico indeterminado que refiere a un estándar de conducta diligente, es decir lo que no se espera de una persona razonable que tiene la obligación de conservar o custodiar un bien o activo. (Enciclopedia Jurídica en su página web <http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com/d/buen-padre-de-familia/buen-padre-de-familia.htm>)”.
- **Capitalización:** El proceso de capitalización de los costos se refiere a totalizar el costo de cada activo y registrar este costo en los registros financieros. La institución clasifica a cada activo de acuerdo con el tipo de activo que es. Los activos fijos, tales como edificios y equipos, califican como propiedad mueble, planta y equipo. Los activos intangibles, como las patentes de software, permanecen como activos intangibles.
- **Ciclo de Vida:** Se refiere a las etapas del activo fijo dentro de la organización, desde la planificación de la adquisición del activo fijo institucional, hasta el proceso de baja.
- **Costo:** Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción por parte de la entidad.
- **Compra sustentable:** Adquisición de bienes y servicios con el menor impacto ambiental, características sociales y un mejor valor económico dentro del marco de todo su ciclo de vida.
- **Donación:** Se entiende por donación el traspaso gratuito de parte de una persona -física o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada a favor de la Universidad Nacional, de los derechos de propiedad sobre dinero, bienes o servicios, sin compromiso de contraprestación alguna, salvo la presentación de informes sobre el uso o disposición de los bienes donados según la voluntad y condiciones del donante. Cuando se reciben bienes por donación de otra entidad se debe registrar la fecha de adquisición, además se verificarán la descripción del bien, características y denominaciones, número, marca, cantidad y demás detalles. El valor asignado del bien será de acuerdo al valor de mercado del momento.



- **Funcionario responsable:** Funcionario al que se le asigna uno o varios activos fijos para su uso directo.
- **Gestores Técnicos:** Son las instancias técnicas evaluadoras que emiten criterio técnico especializado sobre los bienes que soliciten las instancias generadoras de bienes dados de baja.
- **Infraestructura universitaria:** Es el conjunto de elementos arquitectónicos construidos, que conforman bienes públicos administrados por la Universidad Nacional, clasificados como estructuras habitables y estructuras no habitables, que tienen la finalidad de facilitar el quehacer institucional.
- **Órganos o Unidades Ejecutoras:** Son todas las instancias u organizaciones definidas en el catálogo de organizaciones del sistema de control de activos fijos, a las cuales se les asignan bajo su responsabilidad y custodia activos fijos.
- **Placa o Etiqueta:** Es el dispositivo metálico, acrílico o de otro tipo de material, mediante el cual se determina la identificación de la propiedad institucional, el cual posee información numérica o alfanumérica para un mejor control en los sistemas automatizados.
- **Responsable:** Persona física que utiliza y/o custodia el activo fijo, en el desempeño de sus funciones normales dentro o fuera de la institución, que responde por su adecuado uso e integridad física (Funcionario Responsable, Representante Estudiantil o Usuario Temporal).
- **Revaluación:** Es el aumento en el valor realizable de un activo, es decir constituye una simple actualización del valor nominal de los activos o bienes de una empresa. La Reevaluación de Activos se efectuará necesariamente sobre la totalidad de los activos susceptibles de revaluaciones que se encuentren en iguales o análogas condiciones de uso o conservación.
- **Sistema de Gestión del Activo Institucional:** Lo compone el conjunto de instancias, sus competencias y responsabilidades, que tienen relación directa con la administración del activo fijo dentro de la Universidad Nacional. También implica, la regulación de los procesos ligados con las diferentes etapas que componen el “ciclo de vida” de los activos fijos institucionales, entre ellos, su respectivo ingreso, registro, seguimiento, custodia, actualización, valoración, baja y disposición final de los bienes.

## 9. Anexos

- 8.1 Ficha de proceso
- 8.2 Mapeo de proceso
- 8.3 Formulario de Solicitud de Cambio de Responsable y Traslado de Activo Fijo
- 8.4 Formulario de Reporte de Construcción o Producción de Activo Fijo
- 8.5 Formulario de Reporte de Recepción de Activo Fijo en Calidad de Préstamo
- 8.6 Formulario de Solicitud para Determinación de Activo Fijo de Uso Colectivo
- 8.7 Resolución de Baja de Activos

## 10. Cambios a esta Versión

Versión	Fecha	Resumen de cambios/capítulos afectados